Fecha de solicitud (Día/Mes/Año):\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_.

**Indicaciones Generales.**

Favor de complementar los siguientes datos con letra legible y clara (imprimir por ambos lados de la hoja: doble cara) o enviar vía correo electrónico. El nombre del solicitante deberá ser de la persona responsable o coordinador.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre completo del solicitante:**  |  |
| **Cargo:** |  |
| **Área de adscripción:** |  |
| **Institución:**  |  |
| **Teléfono (s) de contacto:** |  |
| **Correo (s) electrónico (s):**  |  |

**TIPO DE EVENTO.** *Marcar con una “X”*

 Evento cerrado: Sí – No Evento abierto al público y a la comunidad universitaria: Sí - No

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Simposium/Coloquio** |  | **Conferencia** |  | **Taller** |  | **Presentación**  |  |
| **Seminario** |  | **Reunión** |  | **Ensayo** |  | **Videoconferencia** |  |
| **Congreso** |  | **Exposición** |  | **Otro:**  |
|  |  |

**ESPACIO REQUERIDO.**

*Marcar con una “X” el espacio a solicitar de acuerdo a su actividad a realizar.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Auditorio Alberto Barajas Celis “ABC”** (Cap. 420 butacas) |  | **Auditorio Edificio Yelizcalli**(Cap. 169 butacas) |  | **Auditorio Carlos Graef** (Cap. 192 butacas) |  |
| **Anfiteatro Alfredo Barrera** (Cap. 87 butacas) |  | **Aula Magna Leonila Vázquez** (Cap. 50 butacas) |  | **Sala Sotero Prieto 1, 2 y 3** (Cap. 30 sillas cada sala) |  |
| **Vestíbulo del edificio Amoxcalli** |  | **Explanada – Fuente de Prometeo\***  |  | *(\*) De ser necesario se facilita mobiliario: mesas y/o sillas dependiendo del tipo de evento a realizar.*  |  |

**DATOS GENERALES DEL EVENTO.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del evento:** |  |
| **Fecha(s) a realizarse:**(Día/Mes/Año) |  |
| **Horarios\*** *Considerar horarios de servicio del personal de base.*  | **Hora de inicio de la actividad:** |
| **Hora de término de la actividad:** |
| **Indicar si hay página web del evento, correo electrónico o redes sociales del evento:**  |  |

*Por favor escribir un BREVE RESUMEN de la actividad y/o evento. ANEXAR el programa preliminar a fin de contar con la mayor información posible e indicar si es necesario el registro previo para la actividad (link).*

|  |
| --- |
|  |

**SERVICIOS ADICIONALES.**

*Marcar con una “X” los insumos requeridos de ser el caso.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Micrófono1** |  | **Podium** |  | **Presidium2** |  | **Proyector de video** |  |
| **Computadora** |  | **Difusión3** |  | **Mamparas4** |  | **Sillas5** |  |
| **Diseño de Banner / Cartel 6** |  | **Apoyo para coffeebreak7** |  | **Transmisión** **En Vivo RRSS8** |  | **Grabación Video9** |  |

1/ Micrófonos disponibles en el auditorio del edificio Yelizcalli, Alberto Barajas y Carlos Graef.

2/ Indicar el número de personas que estarán en presidium: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_lugares.

3/ El evento será publicado en las RRSS de la Facultad y el correo electrónico.

# 4/ Indicar el número de mamparas requeridas: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

# 5/ En el caso de las salas Sotero Prieto 1, 2 y 3 favor de indicar el tipo de montaje (según el evento) y número aproximado de sillas a utilizar: \_\_\_\_\_\_\_.

# 6/ Favor de complementar el formato F2-Formato “Solicitud Diseño” con al menos 10 días hábiles.

7/ Por el momento solo se ofrece el préstamo de cafetera, mobiliario (sillas/mesas). No se cuenta con los insumos para ofrecer el coffee por lo que deberán traer sus insumos (café, galletas o el alimento que quieran ofrecer, no se permite el ingreso de bebidas alcohólicas).

8 y9/ El servicio estará disponible sujeto a disponibilidad de equipo y/o el personal.

**Nombre y firma del solicitante**

|  |
| --- |
| **OBSERVACIONES** |
|  |

Twitter: [fciencias](https://twitter.com/fciencias) Facebook: [fcienciasunam](https://www.facebook.com/fcienciasunam/) Instagram: [fc\_unam\_oficial](https://www.instagram.com/fc_unam_oficial/) YouTube: [Facultad de Ciencias UNAM\_Oficial](https://www.youtube.com/channel/UCNcKNTaGbSRURowPvgce-Mw)