

**FACULTAD DE DERECHO**

## FORMULARIO PARA SOLICITUD DE RESERVAS DE ESPACIOS

***DATOS DEL SOLICITANTE***

NOMBRE Y APELLIDOS:

TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO:



Indicar Centro, Dpto., Servicio:

Indicar Sector (PDI, PAS, Alumno):



Indicar entidad, organismo, empresa, particular:

Indicar dirección postal completa:

***DATOS DE LA RESERVA***

ACTIVIDAD ORGANIZADA POR (Indicar la entidad organizadora):

TIPO DE ESPACIO QUE SOLICITA:

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:

NÚMERO DE PERSONAS:

FECHA DE LA ACTIVIDAD: **del**  indique fecha inicio. **al** indique fecha fin.

HORARIO DE LA ACTIVIDAD:

EXISTE ALGÚN TIPO DE COBRO A LOS ASISTENTES?  

***DATOS COMPLEMENTARIOS***

En caso de que necesite el uso de recursos informáticos y/o audiovisuales, especifíquelos (proyección, software específico, conexión TVus, etc.)

Especifique, en su caso, otras necesidades: mobiliario complementario, servicio de cafetería, etc:

OBSERVACIONES (aclaraciones o aspectos no recogidos en los campos anteriores):

FECHA DE LA SOLICITUD: indique fecha

FIRMA:

ILMO. SR. DECANO DE LA FACULTAD DE DERECHO