

SOLICITUD SALÓN DE ACTOS (CAPILLA)
USO INSTITUCIONAL

El Salón de Actos (Capilla) se prestará solamente para realizar reuniones, programas culturales y educativos. Nuestro deseo es brindarles un servicio de excelencia con relación al proceso de uso. **Le solicitamos que envíe su solicitud para uso del salón de actos con dos semanas de anticipación previo a su actividad.**

Nombre del solicitante _____ Actividad a celebrar _____

E-mail _____ Fecha la actividad (DD/MM/AA) _____

Equipo solicitado:

- Audio
- Proyección
- Transmisión

Hora de inicio _____ a.m. / p.m.

Hora de salida _____ a.m. / p.m.

Compromiso:

- Autorizo pasar el cobro de \$10.00 por hora a mi departamento para pagar al técnico (audio/video).
- Me comprometo en dejar el salón limpio y organizado (**incluyendo las sillas**), de no ser así, autorizo se pase un cobro a mi departamento por concepto de limpieza.
- Soy responsable de cualquier daño que sufra la facilidad durante actividad.
- Certifico que he leído el compromiso y estoy dispuesto a cumplir las estipulaciones y los cargos.

Firma del solicitante _____ Teléfono/Celular _____ Fecha _____

Firma del Director del Departamento _____ Teléfono/Celular _____ Fecha _____

PARA USO DE LA OFICINA

Fecha en que se recibió la solicitud: _____ / _____ / _____

Solicitud aprobada: Sí No

Firma autorizada Pr. Iglesia UAA _____

Cobro al Departamento: No Si: Recibo # _____ Fecha: _____ / _____ / _____

Encargado de audio/video: _____ Horas por pagar: _____ Cheque # _____