

(Este formulario deberá ser completado y enviado a [mesaentradafcp@gmail.com](mailto:mesaentradafcp@gmail.com) )

Mendoza,..... de ..... de 202...

**Dr. Martín Ferreyra**  
**Secretaría de Relaciones Institucionales y Extensión**  
**Facultad De Ciencias Políticas Y Sociales**  
**S/D:**

Por medio de la presente elevamos formulario de solicitud ingresada a *Dirección de Docentes*. Según el detalle adjuntamos y solicitamos sea considerado otorgar autorización para reserva de uso de espacios y equipos técnicos de la FCPYS.

Así mismo a fin de agilizar la tramitación informamos disponibilidad o reserva provisoria hasta su tratamiento/efectos.

### COMPLETAR DATOS DE FICHA

- **Actividad/ evento** (nombre o título):
  - **Organiza:**
  - **Resp. operativo** (nombre y apellido, celular y correo):
  - **Fecha/s:**
  - **Horario** (inicio y cierre):
  - **Metodología propuesta** (clase, taller, jornada, etc.):
  - **Destinatarios** (cantidad aprox. de participantes)
- ✓ **Aulas/ espacios de la FCPYS que se solicitan** (aula de preferencia):

### DESCRIBIR EL APOYO TÉCNICO REQUERIDO

- ✓ **Equipos técnicos/profesionales** (complete con SI/NO y cantidad el siguiente listado)
- Equipo de audio (parlante):
  - Micrófonos (se prestan hasta 3 como máximo):
  - Proyector:
  - Pantalla:
  - Computadora:
  - Parlantes de PC:
  - Streaming:
- *Los equipos técnicos se prestan hasta las 20hs.*
- ✓ **Requerimientos de mobiliario** (mesas, sillas extra, atriles, etc.):

✓ **Adjunta información**

- Planilla de invitados especiales (en el caso de tenerlo)
- Contenidos del programa (breve descripción de temas, módulo/s, responsables, bibliografía, otra información relevante):
- Otros: