



Fecha

Día	Mes	Año

INFORMACIÓN GENERAL

Nombre del solicitante	Facultad o dependencia	Teléfono
Correo electrónico del solicitante		

DESCRIPCIÓN SOLICITUD

Fecha(s) a utilizar	Día	Hora de Inicio	Hora Finalización	Cupo

¿Requiere ayuda Audiovisual? SI NO ¿Cuál (es)? CPU VideoBeam Sonido Micrófono

Actividades a realizar

Firma del Solicitante (Profesor):

Firma de Autorización (En caso de ser tramitado por Estudiantes): _____

ESPACIO EXCLUSIVO PARA REGISTRO ACADÉMICO

Aula Asignada	Número de Orden
Entregada a (Nombre completo)	Fecha

INSTRUCCIONES

- * La solicitud de aula temporal debe presentarse a la oficina de Programación y Matrícula Académica de la División de Admisiones y Registro Académico mínimo tres (3) días hábiles antes de la fecha de utilización del espacio.
- * Si la solicitud es tramitada por estudiantes debe tener firma y sello del Profesor o Director de Programa Académico.
- * Si la actividad a realizar es extracurricular debe tener autorización con firma y sello del Vicerrector Académico o el Vicerrector de Bienestar Universitario y se debe enviar en original.