|  |
| --- |
| Reservado para Protocolo, Ceremonial y Organización de Eventos  CABA,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Solicitud de Servicios de Ceremonial y Protocolo**

**(Importante: enviar el formulario completo. Por favor no eliminar ningún párrafo)**

SI LA ACTIVIDAD SE REALIZARA SABADO O DOMINGO SE DEBERÁ AVISAR A SERVICIOS GENERALES Y COORDINAR CON ANTICIPACIÓN. LOS FINES DE SEMANA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO NO TRABAJA.

*En caso de no corresponder la pregunta colocar una cruz.*

**Del solicitante:**

1. Nombre y Apellido del solicitante: ............................................................................................
2. Cargo: ........................................................................................................................
3. Dependencia: ..............................................................................................................
4. Tel: ..................... Tel. móvil: ...............................
5. E-mail: ..................................

**De la actividad:**

1. Nombre de la actividad: ……………………………………………….
2. Tipo de actividad *(Se solicita adjuntar una breve reseña del contenido de la misma detallando cronograma y expositores):* ..........................................................................
3. Título de la actividad *(si lo tuviere):* ......................................................................................

**Reserva de espacios** *(marcar con una cruz lo que corresponde y el horario en que se desean utilizar los espacios):*

-Salón Ing. Humberto Ciancaglini (Salón de consejo directivo) **-** *130 personas*

-Hall del salón Ing. Humberto Ciancaglini

-Gimnasio*(deberán iniciar un TRI dirigido a la Secretaría de Inclusión, Género, Bienestar y Articulación Social y posteriormente nos comunicaremos con ustedes informando la aprobación o no de este espacio).*

Fecha de realización: ................................................. Hora: .................

Tiempo de duración: .................................................................................................

**Armado de mesa de estrado**: *(Detallar la cantidad de sillas y los nombres completos de las personas que estarán en el estrado):* ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Bloqueo de primeras filas *(Detallar cantidad de filas y a quiénes estarán destinadas)****:***

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

##### Otros (Especificar):

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Concurrencia estimada**:** …………………………………………………………………………………………..

Tipo de acceso: Libre: ….. Arancelado: ….

Tipo de evento:Nacional: ….. Internacional: ….. Interno: ….. Externo: …..

**Elementos requeridos:**

Equipo de audio portátil

Micrófono inalámbrico

Micrófono de cable

Proyector

Kit de café

Otros: ..................................................................................................................................

..................................................................................................................................

**Persona que cumplirá funciones de enlace y operativas provista por la dependencia del solicitante:**

Nombre y Apellido:......................................................................................................

Teléfono interno: ............................... Correo electrónico:............................................

Otro medio de contacto: ................................................................................................

**Recuerde:**

\*La solicitud de servicios de Protocolo y Ceremonial debe realizarse con treinta (30) días de antelación.

\*Si desea solicitar un catering recuerde utilizar la plataforma de www.compras.fi.uba.ar.

\*Si desea solicitar un catering recuerde utilizar la plataforma de www.compras.fi.uba.ar.