

**Instituto Tecnológico de Costa Rica**

**Centro de Investigaciones en Computación**

**Boleta de Solicitud de Auditorio**

**Capacidad:** 80 personas.

**Fecha de la solicitud**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **Aspectos sobre la actividad a realizar** | |
| **Nombre del solicitante:** |  |
| **Encargado o responsable de la actividad:** |  |
| **Teléfono:** |  |
| **Correo electrónico:** |  |
| **Descripción breve de la actividad:** |  |
| **Fecha de la actividad:** |  |
| **Hora de Inicio:** |  |
| **Hora de Finalización** |  |
| *Nota: Me hago responsable de cualquier daño físico que le pueda ocurrir al equipo que se encuentra en el auditorio, mientras el mismo se encuentre bajo mi responsabilidad.*  **Firma y sello del responsable:** |  |

Tomar en cuenta los siguientes procedimientos para las actividades:

* El CIC solamente presta las instalaciones la entidad encargada debe realizar todos los trámites de preparación de la actividad.
* **Recoger las llaves y el control con el operador en el Laboratorio H, ubicado en el edificio B3 de la Escuela de Computación.**
* Está prohibido ingerir alimentos dentro del Auditorio.
* El auditorio solamente cuenta dos proyectores y 1 pantalla.
* Mantener las medidas de seguridad al final de la actividad (apagar la pantalla y las luces, cerrar correctamente el auditorio con llave (pasar los pines de la puerta) y **devolver las llaves y el control al operador, inmediatamente después de finalizada la actividad.**
* Si tiene alguna consulta, favor llamar al teléfono 2550-9160.