

*Todos los campos del formato son editables

Datos académicos

Nombre del responsable: _____

No. económico/matricula: _____

División/Coordinación: _____

Licenciatura/Posgrado: _____

Datos del evento

(Tutorías, asesorías, conferencias, clases, seminarios, examen de grado, otras actividades académicas, etc.)

Nombre del evento: _____

Fecha de: _____ a: _____ Horario: _____ Capacidad requerida: _____
DD/MM/AA DD/MM/AA

Datos CSE

Aula asignada: _____ Fecha: _____ Horario: _____ Capacidad: _____
DD/MM/AA

Observaciones: _____

Importante:

*Conforme al Artículo 9 del Instructivo para Regular el Uso de las Instalaciones de la UAM Cuajimalpa, se solicita atentamente reservar el espacio con al menos 3 días hábiles de anticipación.

*Consulta el instructivo en la siguiente liga: <https://bit.ly/3GFWd3l>

*Se solicita atentamente contribuir a mantener limpio y en buenas condiciones el espacio.

*La reservación Usos múltiples, Aula Magna, Agora, Patios y Sala de Consejo se solicitan con la Dra. Leticia Becerra al correo espacios@cua.uam.mx; los requerimientos de Audio y Video se solicita con el Ing. Helton Rangel al correo: audiovisuales@cua.uam.mx.

*Para la organización del espacio dirigirse a la Coordinación de Servicios Generales al correo: scervantes@correo.cua.uam.mx, atención del Lic. Sergio Cervantes.

*La reservación del Aula está sujeta a disponibilidad en fecha y horario.