



# Universidad Autónoma de Baja California

Facultad de Ciencias Administrativas - Campus Mexicali



## Solicitud de Préstamo de Áreas y Equipo

**Maestro Responsable:** \_\_\_\_\_ No. Empleado: \_\_\_\_\_

Correo: \_\_\_\_\_ @uabc.edu.mx Celular: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

**Alumno:** \_\_\_\_\_ No. Matricula: \_\_\_\_\_

Correo: \_\_\_\_\_ @uabc.edu.mx Celular: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

### Datos del Evento

**Evento:** \_\_\_\_\_

**Fecha Inicio:** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ **Hora:** \_\_\_\_\_ **Fecha Cierre:** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ **Hora:** \_\_\_\_\_

**Aula Magna**  **Sala Audiovisual**  **SIA 104**  **SIA 3er. Piso**  **Explanada**  **Pérgola**   
(Asientos 166) (Asientos 119) (Asientos 35) (Asientos 250) (Asientos 400) (Asientos 50)

**Equipamiento Adicional:** Bocina Portátil  Mamparas  Presidium \_\_\_\_\_ Personas

### Observaciones

Por medio de este documento, me responsabilizo a pagar en caso de cualquier daño total o parcial a los bienes muebles e inmuebles, así como del robo o extravío del equipamiento bajo mi cuidado dentro del espacio asignado.

\_\_\_\_\_  
**Firma de Consentimiento del Docente**

### Autorización

Firma de  
 Autorización

Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

✂ Cortar Aquí - - - - -

### Recibo del Solicitante

**Evento:** \_\_\_\_\_

**Espacio:** \_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_\_ **Hora** \_\_\_\_\_

- Prohibido introducir alimentos y/o bebidas
- Prohibido utilizar diamantina, confeti y gomas líquidas
- Prohibido clavar o pegar cualquier tipo de objeto en las paredes.
- Favor de reservar al menos un día antes.
- Favor de acudir 10 minutos antes al área de salas en biblioteca.
- Consulta nuestro aviso de privacidad en :

[http://transparencia.uabc.mx/Aviso\\_Privacidad/Avisos/ACADEMICO.pdf](http://transparencia.uabc.mx/Aviso_Privacidad/Avisos/ACADEMICO.pdf)

### Sello de Autorización

