

SOLICITUD DE SALAS

Enviar el impreso cumplimentado a: decano@cee.uned.es

<input type="checkbox"/> Salón de Actos * 120 asientos + 5 personas presidencia + 1 mesa de conferenciante.	<input type="checkbox"/> Sala Sáez Torrecilla * 30 asientos + 5 personas presidencia + 1 mesa de conferenciante.	Todos los servicios disponibles en las demás salas y Grabación+Streaming. Servicios disponibles: Presentación, VIP Videoconferencia, AVIP Webconferencia y Skype. Dotación audiovisual: Pantalla de proyección y proyector, ordenador PC con webcam e Internet.
<input type="checkbox"/> 1.A - Ángel Alcaide 15 asientos + mesa de reunión + 1 mesa de conferenciante	<input type="checkbox"/> 2.A - Fuentes Quintana 12 asientos + mesa de reunión + 1 mesa de conferenciante	
<input type="checkbox"/> 1.B - Paul Samuelson 20 asientos + 1 mesa de conferenciante	<input type="checkbox"/> 2.B - Sala Miller 30 asientos + 1 mesa de conferenciante	

* Ocupación en periodo de desescalada crisis sanitaria COVID-19: Respetar 1,5 m de separación. Dejar dos puestos libres entre puestos ocupados. Dejar una fila sin ocupar entre filas ocupadas.

Salón de Actos, capacidad sala 106, aforo máximo 24. Sala "Saenz Torrecilla", ventilación natural, capacidad sala 39, aforo máximo 9.

Nombre del evento

Día/s que se solicita/n (y mes)

Estimación de número de asistentes Hora inicio Hora finalización

NORMAS DE USO DE LAS SALAS DE LA FACULTAD

1. Cuando la sala reservada no se utiliza en los primeros quince minutos del día y hora establecidos, la solicitud decaerá en su derecho de reserva.
2. La Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales **no se encargará** de pedir los **medios técnicos** el interesado tiene que pedirlos por medio de la página web [Gestiones<servicios informáticos<medios técnicos y gestión de salas<solicitud de apoyo/información salas](#)
3. Las peticiones de acceso y climatización se realizan a través de la página web [<gestión de incidencias<OTOM](#). La autorización de la climatización, lleva implícita la autorización de acceso cuando es necesaria.

Datos del solicitante y/o responsable del evento:

Nombre y apellidos

Destino actual

Tfno. UNED: e-mail: Tfno. móvil de contacto:

Fdo.: