



UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR



FACULTAD DE ARTES
AUTORIZACIÓN DE USO DE AULAS Y TALLERES
FUERA DEL HORARIO ACADÉMICO

FECHA:.....

AULA O TALLER:.....

PROFESOR:.....

MATERIA

MOTIVO DE LA SOLICITUD.....

.....

Table with 5 columns: NOMBRE DEL ESTUDIANTE(S), HORA DE ENTRADA, FIRMA, HORA DE SALIDA, FIRMA. Rows 1-8.

DIRECTOR DE CARRERA

DOCENTE

ESTUDIANTE O RESPONSABLE DEL GRUPO

CONSERJE RESPONSABLE

Indicaciones:

- 1.- La solicitud deberá presentarse con 48 horas de anticipación.
2.- Los talleres pueden ser usados a partir de las 15H00 hasta las 18H00 de lunes a viernes.
3.- El profesor solicitante conjuntamente con el estudiante, se hacen responsables del cuidado de los bienes, así como de las obras que se encuentren en el aula o taller.
4.- El aula o taller deberá quedar completamente limpia.
5.- Los estudiantes solicitantes deberán mantener relaciones cordiales con el personal de servicio.

Observaciones sobre como se entrega el taller prestado

Estudiante Responsable
C.I.

Conserje