

**MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA DE LA PROVINCIA DE MISIONES
FORMATO SOLICITUD DE RESERVA DE AUDITORIO "DR. RAMÓN CARRILLO"**

Antes de llenar el formulario para solicitar un Auditorio, tenga en cuenta lo siguiente

La solicitud enviada no garantiza la reserva, depende de la disponibilidad del Auditorio.
Cancelar oportunamente los eventos que no se van a realizar. Con esto se da oportunidad a otras dependencias.
Se debe respetar el horario solicitado, para no afectar el desarrollo del evento siguiente.
En caso de realizar presentaciones, tener en cuenta al hacer la reserva, el tiempo que se requiere para la puesta en funcionamiento de los equipos (PC, Video - proyector, sistema de sonido)

FECHA DE SOLICITUD

DATOS DE LA PERSONA QUE SOLICITA EL AUDITORIO

NOMBRES Y APELLIDOS

TELÉFONO DE CONTACTO

CORREO ELECTRÓNICO

INFORMACION DEL AUDIOTORIO

CANTIDAD DE ASISTENTES

NOMBRE Y DESCRIPCIÓN
DEL EVENTO

PERSONA RESPONSABLE

CORREO ELECTRÓNICO

TELÉFONO

FECHA DEL EVENTO

HORA DE INICIO

HORA DE FINALIZACIÓN

EQUIPOS DEL AUDITORIO
REQUERIDOS

Si considera que los anteriores campos no describen claramente sus necesidades, fechas, horarios o cualquier otro requerimiento, favor describalo a continuación

**Imprima este formulario y preséntelo en el Área de Comunicación y Prensa del Ministerio de Salud Pública de Misiones - Tucumán 2
Lunes a Viernes de 7 a 13 y de 14,30 a 19,30 horas**

La persona solicitante es responsable por la pérdida, rotura o uso incorrecto de las instalaciones, equipos y elementos del salón debiendo ésta reponerlos o repararlos en el término de 7 días hábiles posteriores al evento.

ATENCIÓN: LA RESERVA DEL SALÓN PUEDE SER CANCELADA- PREVIO AVISO- EN CASO DE UTILIZARSE EL SALÓN PARA ACTIVIDADES MINISTERIALES DE CARACTER INSTITUCIONAL, A CARGO DEL TITULAR DE LA CARTERA SANITARIA.

Firma del solicitante responsable