

 UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	PROCESO DE GESTIÓN A LA ACADEMICA	
	INSTRUCCIONES DE USO AUDITORIO -INTERNO	
	CAMPUS: BARCELONA	AUDITORIO: EDUARDO CARRANZA

1. Indicar el nombre y número de contacto de la persona o personas, con quien podremos comunicarnos en caso de cualquier inquietud.
2. Con anterioridad al evento, comunicarse con la Oficina de Ayudas Educativas para ultimar detalles de la logística.
3. Para la proyección de presentaciones o vídeos, favor llevar computador portátil. Y proyectar antes de dar inicio a la actividad, el video de seguridad que se adjunta a este correo.
4. Establecer si requieren contar con mesa principal y el número de personas que estarán en la misma.
5. Pueden contar con mantel para la mesa principal, el cual se debe recoger con anterioridad para ser lavado.
6. Informar si requieren mesa de inscripciones y de refrigerios, con el fin de determinar el número de mesas y si es posible el préstamo.
7. En el caso de tener presentación con grupo musical, avisar con antelación para la preparación de sonido.
8. Es necesario que, en caso de tener decoración, ésta no sea fijada a las paredes del auditorio. Y todo elemento, equipo y decoración, deberá ser retirado el mismo día al finalizar el evento.
9. No consumir alimentos dentro del recinto y ser responsables del buen uso de los elementos prestados.
10. Indicar por favor la hora de llegada de los organizadores que realizarán los preparativos del evento, para tener abierto el auditorio.

Unillanos: Trascendencia Académica e Innovación Social

Kilómetro 12 Vía a Puerto López, Vereda Barcelona, Villavicencio, Meta Colombia
 Conmutador: 6611623-Ext: 121- Oficina de Publicaciones y Ayudas Educativas.
 Correo electrónico: ayueduc@unillanos.edu.co.

