

## **REGLAS PARA USO DE LAS SALAS DEL C3**

- En caso de introducir alimentos, favor de dejar limpia la sala.
- No manipular los equipos, cualquier requerimiento favor de marcar a la extensión 0004.
- No mover el mobiliario.
- No rayar el mobiliario, paredes o equipo.
- No fumar.
- No introducir bebidas alcohólicas.
- La capacidad máxima es de 16 personas en las salas 26, 28 y 29, en la sala 25 el cupo máximo es de 20 personas. "No exceder la capacidad asignada en las salas".
- Poner el celular en silencio.
- En caso de cualquier desperfecto, se hará responsable al solicitante de la sala.
- En caso de desastre, favor de atender las indicaciones de protección civil.
- El servicio de café se otorgará con previa autorización por parte de la administración.
- Las salas se abrirán 15 min antes de la hora de la reservación.
- Si no se asiste a la reservación, después de 15 minutos sin previo aviso, se cerrará la sala. Si esto sucede en 2 ocasiones, se cancelará todo el evento.
- Favor de salir 15 min antes, si hay un evento posterior. Por limpieza de la sala.
- No manipular las persianas de las ventanas de las salas, si se requiere favor de solicitarlo a la superintendente de obra a la extensión 1002 (marcar desde vigilancia).

## **REGLAS PARA USO DE AUDITORIO**

- No introducir alimentos ni bebidas.
- No mover el mobiliario.
- No rayar el mobiliario, paredes o equipo.
- No fumar.
- No introducir bebidas alcohólicas.
- Para la sala de usos múltiples la capacidad es de 49 personas y si es completo la capacidad se duplica. "No exceder la capacidad asignada en las salas".
- Poner el celular en silencio.
- En caso de cualquier desperfecto, se hará responsable al solicitante de la sala.
- En caso de desastre, favor de atender las indicaciones de protección civil.
- El servicio de café se otorgará con previa autorización por parte de la administración.
- Las salas se abrirán 15 min antes de la hora de la reservación.
- Si no se asiste a la reservación, después de 15 minutos sin previo aviso, se cerrará la sala. Si esto sucede en 2 ocasiones, se cancelará todo el evento.

- Favor de salir 15 min antes, si hay un evento posterior. Por limpieza de la sala.
- No manipular las persianas de las ventanas de las salas, si se requiere favor de solicitarlo a la superintendente de obra a la extensión 1002 (marcar desde vigilancia).
- El ponente podrá llegar 20 min antes para hacer pruebas de conexión.
- Si se requiere auditorio completo por favor reservarlo con 2 días de anticipación en Administración.