Versión 2026-10-19

Facultad de Economía y Empresa
Universidad Zaragoza

SOLICITUD DE USO OCASIONAL - SALA DE EVENTOS - EDF. "GRAN VÍA"
OCCASIONAL USE REQUEST - EVENTS ROOM - "GRAN VÍA" BUILDING

Instrucciones (utilizar Adobe Acrobat) | *Instructions (please use Adobe Acrobat)*

1. Rellenar datos de finalidad y duración del uso solicitado
   Fill in requested purpose and length of use
2. Rellenar datos de la persona solicitante y del profesor/a responsable de la solicitud en FECEM, quien firmará este documento electrónicamente; deberán rellenarse todos los campos, aunque solicitante y responsable sean la misma persona
   Fill in details of applicant and FECEM lecturer endorsing this request, who must sign this document electronically; please fill in all fields, even if applicant and responsible are the same person
3. Remitir este pdf por correo-e a direcemz@unizar.es
   Email this pdf to direcemz@unizar.es
4. Si el espacio está disponible, Decanato autorizará la solicitud y comunicará la confirmación a las direcciones de correo-e indicadas en este formulario (y a Conserjería); el uso puntual del espacio se concederá exclusivamente por el tiempo solicitado
   Subject to availability, Dean's Office will approve the request and send a confirmation to the email addresses provided on this form (and to the Reception Desk); one-off use of the facility will be granted exclusively for the requested period
5. Durante cada día de uso, el/la solicitante o el profesor/a responsable recogerán y devolverán en Conserjería la llave del espacio
   Each day of facility use, the applicant or the responsible lecturer shall collect from and return to the Reception Desk the room key

CONDICIONES, FINALIDAD Y DURACIÓN DEL USO | *TERMS, PURPOSE AND LENGTH OF USE*

I. La cesión del espacio para la finalidad solicitada no implica ninguna posibilidad de servicio de catering por parte de FECEM.
The provision of the facility for the requested purpose entails no possibility of requesting a catering service managed by FECEM.

II. Al concluir el periodo de uso autorizado, el espacio deberá quedar en las mismas condiciones de orden y limpieza iniciales.
At the end of the authorized period of use, the facility shall be left in the same orderly and clean condition as upon occupancy.

FINALIDAD DE USO SOLICITADA (evento/actividad a realizar) | *REQUESTED PURPOSE OF USE (event/activity to be conducted)*

Fecha y hora prevista inicio | *Expected start date & time*

Fecha y hora prevista fin | *Expected end date & time*

N.º total días | *Total days*

DATOS SOLICITANTE | *APPLICANT DETAILS*

Nombre completo del solicitante | *Full name of applicant*

Correo-e del solicitante | *Email of applicant*

DATOS PROFESOR RESPONSABLE EN FECEM | *RESPONSIBLE FECEM LECTURER DETAILS*

Nombre completo del responsable | *Full name of responsible*

Departamento | *Department*

> Seleccionar Departamento

Correo-e del responsable | *Email of responsible*

Fecha y firma electrónica del prof. responsable
Date & electronic signature of responsible lecturer

A rellenar en Decanato FECEM

Solicitud aprobada: Sí ○ No ◉

Firma y fecha Vicedecana/o de Infraestructuras y Sostenibilidad