

A. DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE:

FECHA DE SOLICITUD:

NOMBRE DEL SOLICITANTE:

CELULAR:

TELÉFONO DE EMERGENCIA:

E-MAIL:

B. INFORMACIÓN DEL TALLER:

NOMBRE DEL TALLER:

FECHA PROPUESTA PARA INICIAR TALLER:

FECHA PROPUESTA PARA TERMINAR TALLER:

HORARIO PROPUESTO PARA INICIAR EL TALLER:

TIPO DE PÚBLICO AL QUE ESTÁ DIRIGIDO EL TALLER:

PÚBLICO ()

PRIVADO ()

TIPO DE TALLER:

GRATUITO ()

CON COSTO ()

INDICAR CANTIDAD: \$

NÚMERO APROXIMADO DE ASISTENTES AL TALLER:

EDADES:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS PARA EL TALLER:

COMPUTADORA () PROYECTOR () PANTALLA () PINTARRÓN () EQUIPO DE SONIDO () BOCINAS ()

SI SE REQUIERE ALGÚN SOFTWARE EN ESPECIAL, MENCIONARLO PARA SER AUTORIZADO POR LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA.

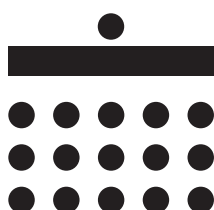
USARÁ EQUIPO PROPIO:

SI ()

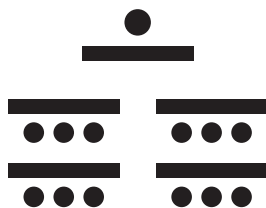
NO ()

ESPECIFICAR ()

TIPO DE MONTAJE:



Auditorio



Escuela



Herradura tipo U

C. BREVE DESCRIPCIÓN DEL TALLER:

DESCRIPCIÓN:

D. REQUISITOS PARA REALIZAR UN TALLER O CURSO EN EL CENTRO EDUCATIVO Y CULTURAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO "MANUEL GÓMEZ MORÍN":

DOCUMENTOS:

- Redactar oficio/escrito dirigido a Beatriz Eugenia Aguilera Becerril, Directora General del Centro Educativo y Cultural del Estado de Querétaro "Manuel Gómez Morín".
- Llenar el formato de solicitud para realizar un taller en el Centro Educativo y Cultural del Estado de Querétaro "Manuel Gómez Morín".
- Anexar Currículum Vitae, comprobante de último grado de estudios concluido, constancias que lo acrediten para la realización del taller, copia de la credencial de elector o pasaporte, copia de comprobante de domicilio vigente del responsable del taller: constancia emitida por la CFE (Comisión Federal de Electricidad) o CEA (Comisión Estatal de Agua) o Constancia de Residencia.
- Los espacios están sujetos a cambio o cancelación, con previo aviso por necesidades del servicio del espacio público.

LINEAMIENTOS:

- Para agilizar los procesos, la recepción de documentos será exclusivamente a través del correo electrónico institucional. Por favor, envíe los documentos a la dirección ppozos@queretaro.gob.mx con al menos seis semanas hábiles de anticipación. Las respuestas oficiales se enviarán por correo electrónico institucional dentro de los diez días hábiles posteriores a la solicitud.
- Es importante que quién realiza la solicitud como responsable del taller evite la suplantación con alguna tercera persona, en caso de que esto suceda, se suspenderá el uso del espacio.
- Si se omitiera alguna información en la solicitud de espacios, el CECEQ se reserva el derecho de cancelar el evento.
- En caso de cancelación por parte del solicitante, el aviso deberá realizarse con siete días hábiles de antelación, por correo electrónico a la dirección ppozos@queretaro.gob.mx.

E. AVISO DE PRIVACIDAD

Si desea conocer nuestro aviso de privacidad Integral, podrá consultarlo en <http://gomezmorin.queretaro.gob.mx/assets/aviso-de-privacidad-integral-del-ceceq.-solicitud-de-espacios.pdf> y <http://bit.ly/2zqyGf> o en la oficina de eventos ubicada en el acceso A planta baja.

F. DIFUSIÓN

SE ADJUNTA FICHA BÁSICA DE DIFUSIÓN PARA ELABORACIÓN DEL CARTEL

G. ACEPTO LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL CECEQ PARA SOLICITAR ESPACIOS