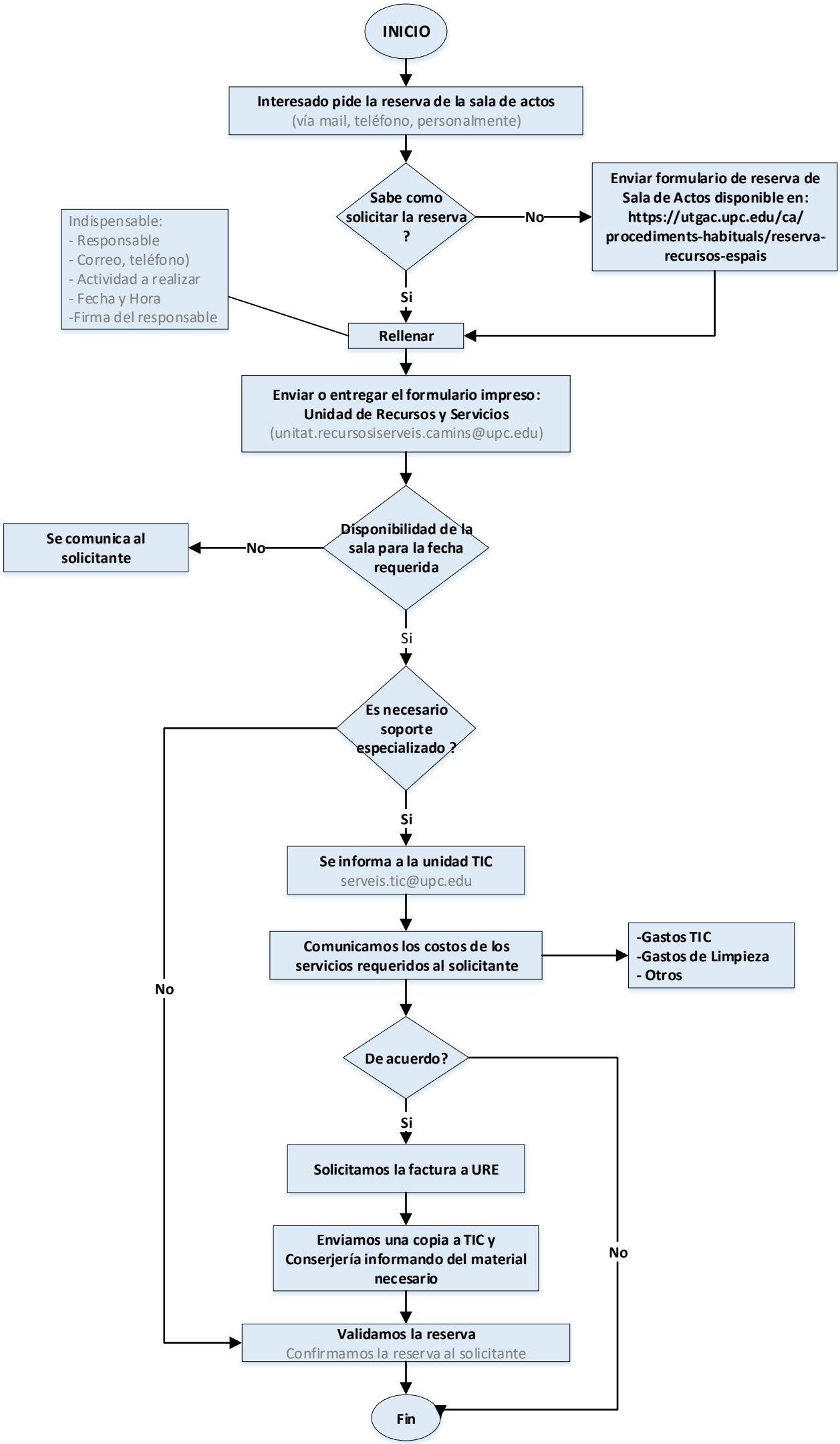
INICIO
Interesado pide la reserva de la sala de actos
(vía mail, teléfono, personalmente)
Sabe como solicitar la reserva ?
No
Enviar formulario de reserva de Sala de Actos disponible en: https://utgac.upc.edu/ca/procediments-habituals/reserva-recursos-espais
Indispensable:
- Responsable
- Correo, teléfono)
- Actividad a realizar
- Fecha y Hora
-Firma del responsable
Si
Rellenar
Enviar o entregar el formulario impreso: Unidad de Recursos y Servicios
(unitat.recursosiserveis.camins@upc.edu)
Disponibilidad de la sala para la fecha requerida
No
Se comunica al solicitante
Si
Es necesario soporte especializado ?
Si
Se informa a la unidad TIC
serveis.tic@upc.edu
Comunicamos los costos de los servicios requeridos al solicitante
-Gastos TIC
-Gastos de Limpieza
- Otros
No
De acuerdo?
Si
Solicitamos la factura a URE
Enviamos una copia a TIC y Conserjería informando del material necesario
No
Validamos la reserva
Confirmamos la reserva al solicitante
Fin