

# REQUISITOS PARA EL PRÉSTAMO DEL AUDITORIO FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS



## CARACTERÍSTICAS DEL AUDITORIO

1. El auditorio cuenta con micrófono en mesa principal, en el podio y un micrófono inalámbrico. Si desea utilizar el micrófono inalámbrico, debe traer una batería cuadrada de 9 voltios.
2. La capacidad instalada del auditorio es para 100 personas incluyendo 4 personas en la mesa principal.
3. El auditorio no cuenta con aire acondicionado.
4. El auditorio cuenta con equipo de transmisión por medio de YouTube®. Este equipo lo manipulan únicamente dos personas designadas por el Decanato; por lo tanto, de no solicitarse con anticipación no se podrá brindar el servicio.

## PARA RESERVAR EL AUDITORIO

1. Llamar al 2562-4068 o 2562-4070 para verificar la disponibilidad del auditorio.
2. Completar el formulario que se encuentra en la página web de la Facultad de Filosofía y Letras en el siguiente enlace:  
  
**<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd739e5pytk7lqFe61bPyzsPiwah5Hey7pl7p34YPxtCOLRyg/vi>**  
**ewform o puede escanear el siguiente código QR.**
3. Cuando la reserva quede en firme, le llegará un correo de notificación.



## ANTES DE LA ACTIVIDAD

1. Tomar en cuenta que si requieren pruebas de sonido o proyección, se debe de coordinar con al menos una semana de anticipación, con la Directora Ejecutiva de la FFL, Ingrid Berrocal Cartín al correo [ingrid.berrocal.cartin@una.cr](mailto:ingrid.berrocal.cartin@una.cr) o al teléfono 2562-4070.
2. Favor reportarse en la recepción de la Facultad 15 minutos antes, para coordinar la apertura del auditorio.

## DURANTE LA ACTIVIDAD

1. Mantener las puertas y ventanas del auditorio abiertas en todo momento.
2. Está prohibido comer o tomar alguna bebida (excepto agua) dentro del auditorio.
3. Antes de iniciar cualquier actividad debe leer los procedimientos de evacuación en caso de emergencia, los cuales se encuentran en el podio.
4. Está prohibido mover la mesa principal, sillas, podio y banderas.
5. Para proyectar deben de traer su presentación en llave maya y computadora personal. (Indispensable).
6. Respetar el horario solicitado.
7. El sonido debe ser regulado para que este no afecte las horas lectivas.

## POSTERIOR A LA ACTIVIDAD

1. Si se brinda refrigerio, pueden utilizar la mesa fuera del auditorio.
2. Deben traer todo preparado y empacado.
3. El área debe quedar limpia.

