

NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**ASESORÍA PARA ORGANIZAR EVENTOS
INSTITUCIONALES DEL CAMPUS LEÓN DE LA
UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO**

Brindar asesoría para la organización de eventos institucionales a su vez informando sobre el protocolo universitario a seguir.

DATOS DEL ÁREA QUE LO PROPORCIONA:**COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN Y ENLACE**

Lunes a Viernes de 9:00 a.m. a 16:00 p.m.
Juan Carlos Pedroza Díaz
E-mail: juan.pedroza@ugto.mx
Tel. (477) 1040300 Ext. 3847
Prolongación Calzada de los Héroes # 908,
Esq. Blvd. Vasco de Quiroga Col. La Martinica
C.P. 37500, León Gto.

REQUISITOS:

La solicitud deberá realizarse con anticipación (mínimo siete días hábiles), cuando se desee que sea el Rector de Campus quien presida el evento; a través del formato de solicitud de asesoría para organizar eventos institucionales del Campus León (FO- UEL-06)

Junto con la solicitud es necesario incluir los siguientes datos:

- Nombre, teléfono, correo electrónico y cargo de la persona responsable
 - Nombre, teléfono y correo electrónico de la persona que dará seguimiento (asistente)
1. La solicitud deberá hacerse a través del formato mencionado el cual puede ser enviado por mail o impreso.
 2. La asesoría es para eventos de carácter exclusivamente institucional y cuando el Rector del Campus asista al evento.

COSTO:

N/A

TIEMPO DE RESPUESTA: (Días Hábiles)

2 días hábiles

FORMATOS:

FO-UEL-06: FORMATO DE SOLICITUD DE ASESORÍA PARA ORGANIZAR EVENTOS INSTITUCIONALES DEL CAMPUS LEÓN

FUNDAMENTO JURÍDICO DEL SERVICIO:

Protocolo universitario (en fase de autorización en Guanajuato).