

Con la finalidad de optimizar los trámites académicos que se receptan en la Secretaría Académica de la FADCOM, se pone a consideración los modelos de solicitudes de acuerdo a cada requerimiento.

Información general: Toda solicitud deberá ser entregada en especie valorada (solicitarla en Tesorería, detrás de Rectorado). Es obligatorio detallar el correo y celular de contacto al final de la solicitud.

***Préstamo de espacios:** Esta solicitud se presenta cuando el estudiante requiera hacer uso de los espacios de la facultad (aulas, auditorios, laboratorios) para eventos académicos o informativos.

Proceso: Presentar la solicitud en el primer piso del edificio administrativo, por lo menos dos días antes del evento, la respuesta será de manera inmediata.

Archivo: [PréstamoDeAulas.docx](#)