

## Datos de la Reserva

A Coruña, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\*NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN/EMPRESA: \_\_\_\_\_

\*TELÉFONO DE CONTACTO: \_\_\_\_\_

\*NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA QUE REALIZA LA RESERVA DE LA SALA Y QUE SE RESPONSABILIZARÁ DE LA MISMA: \_\_\_\_\_

\*FIRMA:

MOTIVO DE LA REUNIÓN: \_\_\_\_\_

\*FECHA DE LA REUNIÓN: \_\_\_\_\_

\*HORA DE COMIENZO DE LA REUNIÓN: \_\_\_\_\_

\*HORA PREVISTA DE FINALIZACIÓN DE LA REUNIÓN: \_\_\_\_\_

## Salas y Equipamiento

\*SALA REQUERIDA PARA LA RESERVA:



Salón de Actos  
116 Plazas



Sala Rías Altas  
25 Plazas



Sala Marineda  
14 Plazas

\*SOLICITUD DE MEDIOS AUDIOVISUALES PARA USO EN LA REUNIÓN:

Cañón de Vídeo

Retroproyector

Video

Pc Portátil

TV

Conexión a Internet

Rotafolios

\* CAMPOS DE COBERTURA OBLIGATORIA PARA LA RESERVA

**NOTA:** En caso de que la hora de inicio y/o finalización de la reunión sea fuera del horario laboral de la CEC, se utilizarán los servicios de un controlador que se encargará de cerrar las instalaciones de la Confederación de Empresarios, siendo el coste del mismo a cargo de la Asociación/Empresa que solicita la sala.