



Escrito para solicitar las salas de reuniones 101 y 201.

- Para cada solicitud se realizarán **3 copias**: una para la Delegación de alumnos, otra para el Secretario de Magisterio de Zamora y otra para los propios interesados.
- Este escrito se debe solicitar con al menos tres días, preferiblemente cinco días, de antelación a la **Delegada** o a la **Subdelegada de la Delegación de Alumnos, Dña. Esther Santiago López** o **Dña. Verónica Álvarez Blanco**, que se encargarán de que se cumplan las normas, y de revisar, que tras su uso todo quede en perfecto orden.
- La Delegada o Subdelegada de la Delegación de alumnos entregarán copia de la Solicitud al Secretario del Centro, D. Julio C. Sánchez, que incluirá el sello correspondiente y entregará al personal de Conserjería la autorización de uso de las instalaciones.
- El documento debe ser firmado por dos solicitantes, y un miembro de la Delegación (Delegada o Subdelegada), con los datos requeridos.
- Una copia quedará registrada en la Delegación de alumnos, otra en la Secretaría del Centro y otra tras ser firmada y sellada se depositará en Conserjería que recogerán los solicitantes, para poder pedir la llave de las instalaciones.
- Si se solicita, se podrían guardar **EXCLUSIVAMENTE** en la **sala de reuniones 101**, objetos de venta **por tiempo limitado**, colocando los mismos en cajas cerradas
- En las instalaciones no esta permitido, beber, comer ni fumar.
- Si se incumple alguno de los anteriores términos queda anulado el compromiso, de prestación de las instalaciones durante todo el curso escolar, y se tomaran contra los solicitantes, responsables, las medidas oportunas; esperemos que se realice un uso responsable

Fecha para la que se solicitan instalaciones:**SALA:**

Uso previsto:
.....

Solicitan las instalaciones:	Solicitan las instalaciones:
Nombre:	Nombre:
Apellidos:	Apellidos:
Curso:Especialidad:	Curso:Especialidad:
Teléfono:Fecha:	Teléfono:Fecha:
Firma de los solicitantes, comprometiéndose a dar un correcto uso, y a cumplir las normas.	Firma de los solicitantes, comprometiéndose a dar un correcto uso, y a cumplir las normas.

DELEGACIÓN DE ALUMNOS	
Vº Bº Solicitud de la instalación:	Vº Bº de la Sala de Reuniones:
Nombre:	Nombre:
Apellidos:	Apellidos:
Cargo en la Delegación:	Cargo en la Delegación:
Fecha:	Fecha:
Firma y Sello del miembro de la Delegación	Firma y Sello del miembro de la Delegación
Vº Bº Solicitud Secretario del Centro	Vº Bº de la Sala de Reuniones:
Fecha:	Fecha:
Firma del Secretario y sello de Magisterio	Firma del Secretario y sello de Magisterio