**Asunto:** Solicitud del Auditorio del ISMEV

Xalapa, Ver., a **\_\_\_** de **\_\_\_\_\_\_\_\_** del **20\_\_**

**M. M. Moisés Mayolo Barradas Cinta**

Director General

Instituto Superior de Música del Estado de Veracruz

At’n **Mtra. María Fernanda Castillo Pérez**

Subdirectora de Promoción de Actividades Musicales

Instituto Superior de Música del Estado de Veracruz

Por medio de la presente, me permito solicitar formalmente el uso del Auditorio del Instituto Superior de Música del Estado de Veracruz para la realización del evento: **a)** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, que se llevará a cabo el día/los días: **b)** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a las: **c)** \_\_\_\_ horas con una duración de **d)** \_\_\_\_ hora(s).

Así mismo, me permito solicitar por este medio y de la manera que sea posible, se me faciliten los siguientes servicios y recursos disponibles en el auditorio:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Iluminación |  | Proyector |
|  | Sonido con micrófonos |  | Pantalla |
|  | Camerino |  | Aire Acondicionado |
|  | Personal Técnico de Apoyo ISMEV |  | Personal Logístico de Apoyo ISMEV |
|  | Tiempo de ensayo y técnico previo al evento: **e)** \_\_\_\_\_ hora(s) |  | Mobiliario: **f)** \_\_\_ sillas, \_\_\_atriles, otro: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Programa de mano |  | Material fotográfico |
|  | Video |  |  |

Confiando en contar con su apoyo para la realización de este evento. Para cualquier duda o información adicional, quedo a su disposición en el teléfono \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**Atentamente**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y firma del solicitante

**INSTRUCTIVO**

|  |  |
| --- | --- |
| **a)** | **Evento que se llevará a cabo en el auditorio**  Ej. Primer/segundo Recital de Licenciatura, Pláticas informativas, etc. |
| **b)** | **Día(s) del evento**  Ej. 02 de enero 20XX, ó: 14, 15 y 16 de enero del 20XX. |
| **c)** | **Formato de horario de 24 horas en la que comenzará evento**  Ej. 09, 15, 17, etc. horas. |
| **d)** | **Tiempo que durará el evento**  Ej. 1, 2, 3… 12, etc.) horas. |
| **e)** | **Tiempo de horas previas al evento**  Ej. 1, 2, 3… 12, etc.) horas. |
| **f)** | **Número de ítem por mobiliario**  Ej. \_4\_ sillas, \_0\_ atriles, otro: \_un piano\_. |