

# COMISIÓN ADMINISTRADORA EDIFICIO PARQUE BATLLE

---



UNIVERSIDAD  
DE LA REPÚBLICA  
URUGUAY

## PROTOCOLO DE USO DE SALONES DEL EDIFICIO PARQUE BATLLE PARA EVENTOS Y JORNADAS

- La solicitud de salones para la realización de eventos o jornadas deberá realizarse a través del correo electrónico [eventos@epb.edu.uy](mailto:eventos@epb.edu.uy). No se aceptará otra vía de gestión para los mismos.
- La solicitud deberá ser presentada al menos 72 horas antes de la jornada o evento.
- Los servicios solicitantes deberán enviar personal que se haga cargo de los insumos que se utilicen (cafetera, lunch, etc.) durante todo el tiempo que dure la jornada o evento.
- Las mesas con café y/o alimentos que se ofrezcan se colocarán afuera de los salones (sin excepciones) en lugares designados con la orientación del intendente del edificio o quien él delegue.
- Se deberá entregar el área usada en las mismas condiciones de limpieza y orden que se recibió.
- La administración del Edificio no se hace responsable de rupturas o extravíos de los materiales ajenos al edificio, durante la jornada o evento.

Prof. Lic. Eliana Martínez

Directora Escuela de Parteras

Prof. Lic. Patricia Manzoni

Directora UAE EUTM

# COMISIÓN ADMINISTRADORA EDIFICIO PARQUE BATLLE

---



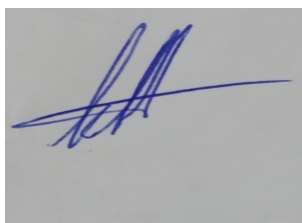
Prof. Lic. Myriam De León

Directora Escuela de Nutrición



Lic. Sergio González

Facultad de Enfermería



Intendente Edificio Parque Batlle