



**FORMATO DE SOLICITUD DE PRÉSTAMO DE VESTUARIO**  
**DEPARTAMENTO DE BELLAS ARTES Y PROYECCIÓN**  
**CULTURAL UPAEP**

Observaciones importantes: la solicitud de préstamo de vestuario debe realizarse con al menos 24 horas de anticipación a la fecha en que se necesita el vestuario, sin excepción.

<b>FECHA DE HOY:</b>	<b>DÍA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>
<b>FECHA EN QUE SE DEVOLVERÁ EL VESTUARIO A LA COORDINACIÓN DE _____:</b>	<b>DÍA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>

**DATOS DEL SOLICITANTE**

**NOMBRE COMPLETO:**

**DECANATO O ÁREA:**

**ESCUELA O FACULTAD:**

**PUESTO:**

**CELULAR:**

**TELÉFONO FIJO O EXTENSIÓN:**

**CORREO ELECTRÓNICO:**

**DATOS DEL VESTUARIO QUE SE SOLICITA**

**DESCRIPCIÓN DEL VESTUARIO SOLICITADO:**

<b>NÚMERO DE PIEZAS PRESTADAS:</b>	
<b>OBSERVACIONES:</b>	
   <hr/>	
<b>NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DE QUIEN RECIBE EL VESTUARIO</b>	
<p>Confirmando que he recibido en buen estado ___ número de piezas de vestuario perteneciente al departamento de Bellas Artes y Proyección Cultural y me comprometo a entregarlo en las fechas especificadas. Estoy enterado de que en caso de que dañe o pierda una o más de las piezas que he recibido en préstamo, deberé cubrir el monto especificado por el coordinador del Área de Danza o Teatro, según sea el caso, del departamento de Bellas Artes y Proyección Cultural UPAEP.</p>	
   <hr/>	
<b>NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL COORDINADOR DEL ÁREA DE _____</b>	
<p>Confirmando que el día de hoy ___ del mes _____ del año _____ he recibido un total de _____ piezas de vestuario en buen estado, sin que estas presenten daños.</p>	