

## Formato para eventos de terceros

Fecha de recepción de formato:



Le solicitamos que este formulario se entregue con 5 días hábiles (lunes-sábado) de anticipación con respecto a la fecha de su actividad.

Le informamos que Casa de la Ciudad es una institución sin fines de lucro cuyo objetivo es promover actividades relacionadas a la promoción, difusión y conservación del patrimonio urbano y arquitectónico de la ciudad. Si usted o su institución está interesada en llevar a cabo una actividad en la Casa de la Ciudad, por favor rellene este formulario y entréguelo personalmente a la Lic. Sandra Fernández en P. Díaz 115 planta alta.

1.- ¿Qué actividad realizará?

Conferencia	Charla-Café	Exposición	Seminario	Foro	Encuentro	Coloquio	Debate
<input type="radio"/>							

2.- ¿Cuál es el tema que se desarrollará con base en la promoción, difusión y conservación del patrimonio urbano y arquitectónico?

Le recordamos que las actividades que se realicen en la Casa de la Ciudad deben de tener un enfoque relacionado a nuestra promoción de actividades, por lo tanto los temas a desarrollar para eventos de terceros deberán de estar claramente acotados en los siguientes puntos. Si su caso es "otro" por favor nombrarlo y se someterá a consideración del equipo de la Casa de la Ciudad si guarda pertinencia con nuestro enfoque y se responderá vía mail.

- Historia (urbana o arquitectónica)
- Arquitectura
- Arqueología
- Desarrollo territorial
- Movilidad
- Sustentabilidad
- Ecología urbana
- Patrimonio tangible e intangible
- Imagen urbana
- Espacio público
- Patrones sociales en la ciudad
- Otro: \_\_\_\_\_

3.- Nombre de la actividad.

4.- Fecha de la actividad. (Lunes a sábado)

5.- Horario de la actividad: De \_\_\_\_:\_\_\_\_ hrs a \_\_\_\_:\_\_\_\_ hrs

El horario disponible para desarrollar la actividad es 9:30 hrs a 18:00 hrs (lunes a viernes) y de 9:00 hrs a 13:00 hrs (sábados). Le hacemos la aclaración que el horario disponible incluirá el inicio y el fin de la actividad por lo tanto no podremos agendar una actividad con inicio a las 18:00 hrs. Ejemplo: si su actividad dura una hora, deberá de agendarse a las 17:00 hrs para concluir a las 18:00 hrs.

### Datos del responsable

6.- Nombre del responsable de la actividad.

7.- Institución a la que pertenece.

8.- Teléfono.

9.- Correo electrónico.