

**MODELO DE SOLICITUD DE RESERVA DE SALA DE REUNIONES DE LA OFICINA DEL CEL DE MADRID: C/ GÉNOVA 11. 3º**

Dirigir esta solicitud a: Mª José Redondo ( Responsable de Administración de Mr. BEEBE) por correo electrónico : mjredondo@mrbeebe.es y copiar al CEL: cel@celnet.org

**1.- DATOS COMPLETOS DEL SOLICITANTE:**

PERSONA DE CONTACTO:

TELEFONO DE CONTACTO:

EMAIL:

**2.- DATOS COMPLETOS DE LA REUNIÓN:**

DIA PREVISTO PARA LA REALIZACION:

Nº DE PARTICIPANTES:

HORA DE COMIENZO:

HORA FINALIZACION:

SI PRECISA ALGUN ELEMENTO DE APOYO EN ACCESIBILIDAD ESPECIFICAR:

OTROS (BEBIDA, CAFÉ, CATERING …)

 En ………………………a……………de…………..de 2014

RESPONSABLE DEL CIRCULO EMPRESARIAL LEONES

FIRMA Y SELLO