



## O.P.D. PARQUE PAPAGAYO ESTABLECIMIENTO PUBLICO DE BIENESTAR SOCIAL

Requisitos para solicitar espacio para eventos.

1.- Girar oficio a la **Directora General del Parque Papagayo, Arq. Ivonne Penélope Tavares Torres.**

2.- Especificaciones del oficio:

- Área solicitada
- Tipo de evento
- Objetivo del evento
- Fecha y horario

3.-El oficio (si es de alguna empresa, dependencia de gobierno o institución educativa) deberá ser en hoja membretada, con nombre, firma del responsable y sello.

4.-Descargar el formato que viene en la hoja 2, llenarlo y anexarlo a oficio de solicitud.

5.-Enviarlo por correo electrónico o entregarlo de manera presencial en las oficinas administrativas de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas.

6.-Confirmar vía telefónica, la autorización de su solicitud a los 3 días hábiles después de su entrega.

**Nota:** El oficio de solicitud será enviado con **un mes de anticipación** únicamente para el área de **Auditorio al aire libre**, 15 días para el resto de las áreas.





## O.P.D. PARQUE PAPAGAYO ESTABLECIMIENTO PUBLICO DE BIENESTAR SOCIAL

Nombre o razón social: (institución, empresa dependencia)

---

Áreas

Auditorio al aire libre

Área de fuentes danzarinas

Centro Social

Áreas verdes

Área de reserva

Área de Biblioteca y foro del árbol

Otra \_\_\_\_\_

Fecha del evento: \_\_\_\_\_

Hora: \_\_\_\_\_

Número de personas: \_\_\_\_\_

Evento privado: SI  NO

Acceso gratuito SI  NO

**PUBLICIDAD:** Si desea apoyo de difusión en redes sociales oficiales del Parque Papagayo, favor de enviar flyer de promoción con datos específicos del evento, al correo [eventos.parquepapagayo@hotmail.com](mailto:eventos.parquepapagayo@hotmail.com)

### Datos de contacto

Nombre: \_\_\_\_\_

Telefono: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

**Nota: Las áreas y horarios están sujetos a autorización y disponibilidad.**

