

**FORMULARIO DE PRE INSCRIPCIÓN**

**BUENOS AIRES**

**09 de Mayo**

|  |  |
| --- | --- |
| **RAZÓN SOCIAL:** |  |
| **NOMBRE DE FANTASÍA:** | |
| **RUBRO:** | |
| **DIRECCIÓN:** | |
| **LOCALIDAD:** | |
| **CÓDIGO POSTAL:** | |
| **TELÉFONO / FAX:** | |
| **E–MAIL / WEB:** | |
| **DATOS DE CONTACTO:** | |
| **DATOS DEL RESPOSABLE DE RRHH:** | |

1. **Coméntenos hacia qué carreras apunta:** [**http://www.uai.edu.ar/facultades/default.asp**](http://www.uai.edu.ar/facultades/default.asp)

|  |
| --- |
|  |

1. **¿Posee un portal donde el alumno/graduado pueda dejar su CV? Coloque la dirección por favor**

|  |
| --- |
|  |

1. **¿Tiene conocimiento que la Universidad posee un portal propio ON LINE para búsqueda de perfiles? Ingrese a** [**http://www.uai.edu.ar/bienestar-universitario/trabajos-y-pasantias.asp**](http://www.uai.edu.ar/bienestar-universitario/trabajos-y-pasantias.asp)

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre a los alumnos/graduados UAI que tenga trabajando en su empresa** | | | |
| **Nombre y Apellido** | **Carrera** | **Alumno o Graduado** | **Cargo-Área** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **Describa qué equipos traerá para la Feria:**

|  |  |
| --- | --- |
| Notebook (describa modelo y marca). | Notebook modelo a confirmar |
| Otros (nómbrelos) |  |
|

**\* La Universidad no se hace responsable de los materiales/equipos traídos por las empresas.**

1. **En el caso de no contar con un stand, la Universidad le brindará una mesa, mantel (si no posee) y dos sillas. ¿Necesita que le brindemos estos materiales? Responda sí o no a las siguientes necesidades:**

|  |
| --- |
| Mesa: |
| Mantel: |
| Sillas: |

1. **El espacio disponible para las empresas en la feria, es la estándar de (2x2), en el caso de que el stand de su empresa tenga una medida mayor le pedimos que nos brinde la medida.**

|  |
| --- |
|  |

1. **Datos de las personas/proveedor que ingresarán a la Universidad para el armado de su stand:**

* NOMBRE:
* DNI:
* EMPRESA:
* TELEFONO LABORAL E INTERNO:
* CELULAR:

**Importante:**

* **El armado de su stand se realizará el día 09/05 en el horario de 8 a 9:30 hs. (El personal que estará al frente del stand deberá estar presente en el horario de las 9:30 hs)**
* **El desmonte se realizará el mismos día 09/05 en el horario de 13:30 a 15 hs.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indique los nombres de quienes estarían a cargo del Stand.** | | | | |
| **Nombre y Apellido** | **Cargo – Área** | **Teléfono Laboral e Interno** | **Celular** | **E-mail** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. **Material que deberá enviarnos:**

* Formulario de inscripción completo.
* Logo de su empresa en formato Corel o Illustrator convertido a curvas.

Muchas gracias y cualquier consulta o necesidad, nos encontramos a vuestra disposición.

Saluda Atentamente,

**Mirella Antrace**

Asistente de Área de Bienestar Universitario

E-mail: [Mirella.antrace@uai.edu.ar](mailto:Mirella.antrace@uai.edu.ar)

|  |  |
| --- | --- |
| Tel: (+54) 11- 4342-7788 int. 292 |  |