



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO DE RÍO PIEDRAS
DECANATO DE ADMINISTRACIÓN

**SOLICITUD USO SALONES AUDITORIOS
PLAZA UNIVERSITARIA**

(Salones 3072, 3073, 3123, 3122)

Favor de completar el formulario y enviar a decanato.administracion@upr.edu

Nombre solicitante			
Facultad / Oficina			
Teléfono			
Correo electrónico			
Actividad			
Salón			
Fecha y hora		Comienza	Termina
Participantes	Cantidad	Categoría	
Comentarios			
Fecha solicitud		Firma solicitante	

PARA USO DEL DECANATO DE ADMINISTRACIÓN	
Autorización	Denegado Aprobado
Observaciones	
Decano(a) de Administración	Fecha

REGLAS Y CONDICIONES PARA SOLICITAR USO DE SALONES

1. La petición de uso debe radicarse por lo menos **15 días** antes de la fecha solicitada.
2. El uso de los salones estará limitado de lunes a viernes, en horario regular de la jornada de trabajo. Fuera del horario regular, será de modo excepcional y debidamente autorizado.
3. Las instalaciones cuentan con equipo audiovisual y de sonido. Algún otro equipo adicional deberá proveerlo el usuario.
4. El solicitante se responsabiliza por el buen uso y conservación del mobiliario del lugar.
5. El usuario deberá entregar las facilidades y el mobiliario en las mismas condiciones en que los recibió.
6. De ocurrir daño alguno a la propiedad o robo, el usuario será responsable y se le aplicarán las normas establecidas por la Universidad para estos casos.
7. El usuario será responsable de que su actividad **no afecte** el curso normal de las actividades en las áreas adyacentes. Las puertas de los salones 3122 y 3123 tienen acceso directo a la Oficina de Finanzas, por tal motivo recabamos la cooperación de los coordinadores y los usuarios para que **no se interrumpen las labores administrativas**.
8. El solicitante deberá coordinar la programación del acceso a los salones.
9. Los carteles o afiches anunciando actividades no deberán ser pegados en forma permanente ni contener expresiones que atenten contra las normas mínimas de respeto a las personas.
10. El coordinador del evento será responsable de la adopción de medidas para mantener el orden y la seguridad durante la celebración de las actividades, según dispone la reglamentación vigente.
11. No fumar y tampoco ingerir bebidas alcohólicas.
12. No realizar ventas de artículos, utilizando propiedad mueble o inmueble del Recinto, a menos que haya sido previamente autorizado por el Decanato de Administración.
13. Toda cancelación o cambio se notificará con no menos de tres (3) días de antelación a la fecha de la actividad.