



JUNTA ADMINISTRATIVA - RECINTO DE RÍO PIEDRAS

**Certificación número 006,
Año 2015-2016**

Yo, Israel Medina Colón, Secretario Ejecutivo de la Junta Administrativa del Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico, **CERTIFICO**:

Que la Junta Administrativa, en la Reunión Extraordinaria celebrada el 24 de abril de 2015, designó un **Comité Especial**, para que revisara el **REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN, CONCESIÓN Y USO DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS DEL RECINTO UNIVERSITARIO DE RÍO PIEDRAS Y EL CANON DE ARRENDAMIENTO**.

En reunión extraordinaria celebrada el 19 de junio de 2015, este organismo tuvo ante su consideración el Informe del Comité Especial. Luego de una amplia discusión y habiendo analizado y examinado el Informe sometido, la Junta Administrativa acordó lo siguiente:

1. Dar por recibido y aprobado el informe.
2. Aprobar el borrador del Reglamento para la Administración, Concesión y Uso de las Instalaciones Físicas del Recinto Universitario de Río Piedras y remitirlo a la firma del Rector para que el mismo entre en vigor.
3. Aplicar un 10% del costo de arrendamiento de las facilidades, según la cantidad de horas de uso, para cubrir el costo del mantenimiento de estas.
4. Recalcar que el interés de la Aprobación de este Reglamento y el Arrendamiento de las facilidades es que el mantenimiento de las facilidades sea auto liquidable.
5. Solicitar al Presidente de la Universidad de Puerto Rico que eleve a la Junta de Gobierno la siguiente petición:
 - que el dinero por concepto de cánones de arrendamiento y la tarifa de costos de mantenimiento sean depositadas en una cuenta especial del Recinto de Río Piedras para uso de la Institución, de modo que podamos mantener las instalaciones en condiciones para uso continuo.

Y, para que así conste, y para remitir a las autoridades correspondientes, expido la presente certificación en Río Piedras, Puerto Rico, a los doce días del mes de agosto del año dos mil quince.

Lcdo. Israel Medina Colón
Secretario Ejecutivo





Solicitud Arrendamiento
Instalaciones Universitarias

Fecha de la actividad: _____ / _____ /20
Actividad recurrente: Si No Frecuencia: _____

Nombre del Solicitante _____ Nombre de la entidad _____

Teléfono persona contacto _____ Tipo de actividad _____

Participantes

____ Estudiantes
____ Profesores
____ Cultural
____ Público General
____ Personas con impedimento
____ Otro

Propósito

____ Académico
____ Educativo
____ Cultural
____ Artístico

Consumo de alimentos: Si ____ No ____

Bebidas alcohólicas: Si ____ No ____

Autorizado Por: _____

Facilidad Solicitada

Teléfono persona contacto _____ Correo electrónico _____

Dirección Física	Dirección Postal
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Propósito de la actividad

Descripción breve de la actividad

Equipo Solicitado

Multimedia Bocinas Internet Televisor Video Podio Pantalla
 Computadora Amplificador Extensión Vertical Diapositivas Otro

Firma del Solicitante _____ Fecha _____

Uso Oficial	
<input type="checkbox"/> Aprobado <input type="checkbox"/> Denegado	<input type="checkbox"/> Fianza
<input type="checkbox"/> Presentó Póliza	# Cheque _____
_____	# Giro _____
Fecha Póliza _____	

Importante: Es responsabilidad de cada auspiciador de la actividad, entregar las instalaciones en las mismas condiciones en que fue presentada. Violar cualquier artículo estipulado en el Reglamento de Uso de Facilidades Físicas conllevará asumir los daños ocasionados. No se permite la venta de bebidas alcohólicas.

Universidad de Puerto Rico
Recinto de Río Piedras
Río Piedras, Puerto Rico

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN, CONCESIÓN Y USO DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS DEL RECINTO UNIVERSITARIO DE RÍO PIEDRAS

Segunda Edición

_____ de julio de 2015

ÍNDICE

- Capítulo I - Base legal y reglamentaria
- Capítulo II - Denominación, propósitos y aplicación
- Capítulo III - Definición de términos
- Capítulo IV - Administración de las instalaciones físicas
- Capítulo V - Disposiciones aplicables a actividades auspiciadas por entidades u organizaciones privadas con o sin fines de lucro
- Capítulo VI - Condiciones y limitaciones para el uso de las instalaciones
- Capítulo VII - Enmiendas al Reglamento
- Capítulo VIII - Vigencia

Capítulo I Base legal y reglamentaria

Artículo I - Se promulga este Reglamento en conformidad con:

(a) el Artículo 7 de la Ley de la Universidad de Puerto Rico, Ley Núm. 1 del 20 de enero de 1966, que dispone que el Rector ejercerá la autoridad administrativa y académica

dentro del ámbito de su respectiva unidad institucional. El rector(a) delegará en los decanos(as) o directores(as) de las unidades concernidas la toma de decisiones en torno a la administración, concesión y uso de las instalaciones físicas.

(b) el Reglamento General de Estudiantes de la Universidad de Puerto Rico, según aprobado por la Junta de Síndicos mediante su Certificación Núm. 60 del año 2010-2011, que dispone en sus Artículos 2.15 y 2.17 que los estudiantes universitarios tendrán derecho a expresarse, asociarse, reunirse libremente, formular peticiones, auspiciar y llevar a cabo actividades de toda índole de acuerdo con la ley y reglamentos universitarios, siempre que ello no conflija con otras actividades legítimas y no interrumpa las labores institucionales o quebrante las normas señaladas para salvaguardar el orden, la seguridad y la normalidad de las tareas institucionales. El uso de los salones de clases, salones de conferencias, auditorios, estructuras y edificaciones en la Universidad para la celebración de cualquier acto, reunión o ceremonia requiere la previa autorización del Rector(a) del Recinto o de la persona en quien éste haya delegado.

(c) el Reglamento de Estudiantes del Recinto Universitario de Río Piedras, según aprobado por la Junta de Síndicos, mediante la Certificación 60 (2010-2011), artículos 215 y 217.

Capítulo II

Denominación, Propósitos, y Aplicación

Artículo 1 - Este Reglamento se conocerá como el Reglamento para la Administración, Concesión y Uso de las Instalaciones Físicas del Recinto Universitario de Río Piedras y será aplicable a todas las Instalaciones existentes o que se construyan en el futuro en este Recinto, (excluyendo el Teatro, la Sala de Facultad, el Centro Universitario y las instalaciones deportivas.)

Artículo 2 - El Recinto Universitario de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico cuenta con numerosas instalaciones físicas ubicadas en las diferentes dependencias que compone la institución que son propias para la celebración de reuniones, asambleas y otras actividades. En estas instalaciones se celebran actos culturales, sociales y educativos que constituyen parte del quehacer universitario y que reflejan la preocupación edificante y formativa de la vida institucional. Las instalaciones de reunión y los anfiteatros son utilizados por los diversos sectores que componen la comunidad universitaria y, por la naturaleza de los mismos, sirven, además, a toda la comunidad académica en la realización de sus programas docentes y culturales como parte de los ofrecimientos del Recinto Universitario de Río Piedras.

Artículo 3 - Se promulga este Reglamento a los fines de establecer y definir los requisitos básicos y las reglas gerenciales para la administración, concesión y el uso de las instalaciones físicas propiedad del Recinto Universitario de Río Piedras para actividades educativas, artísticas, culturales y sociales.

Artículo 4 - La administración de las instalaciones físicas, propiedad del Recinto Universitario de Río Piedras se llevará a cabo en armonía con los principios de igualdad humana enmarcados en la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, a los fines de:

(1) Asegurar que no haya en el Recinto discriminación alguna por motivo de raza, color, sexo, nacimiento, origen o condición social, impedimento físico o mental, ideas políticas o religiosas.

(2) Asegurar que la administración, concesión y uso de las instalaciones físicas se haga tomando en consideración los mejores intereses del Recinto y necesidades de los solicitantes, sin menoscabo de ambas partes.

Capítulo III

Definición de Términos

Artículo 1 - Para efectos de este Reglamento los siguientes términos y frases tendrán el significado que se indica a continuación a menos que el contexto indique claramente otra cosa:

(a) Recinto - Recinto Universitario de Río Piedras

(b) Rector (a), Decano (a) y Director (a) de Escuela – funcionario (a) ejecutivo (a) académico o administrativo (a) del Recinto Universitario de Río Piedras.

(c) Reglamento - Reglamento para la Administración, Concesión y Uso de las Instalaciones Físicas del Recinto Universitario de Río Piedras.

(d) Instalaciones Físicas - Incluye todas las edificaciones, salones de clase y salas de reuniones pertenecientes al Recinto Universitario de Río Piedras, salvo aquellas instalaciones cedidas mediante contratos de arrendamiento, las cuales se regirán por las condiciones contractuales particulares. No incluye el Centro Universitario, la Sala de Facultad, el Centro Universitario y las instalaciones deportivas existentes o que se construyan en el futuro. (El uso de estas instalaciones se regirá por reglamentación especial).

(e) Organizaciones Estudiantiles de Escuelas, Programas o Facultades - Organización estudiantil, cuya matrícula está totalmente compuesta por estudiantes adscritos a Escuelas, Programas o Facultades en específico y cuyos objetivos estén íntimamente ligados a los programas académicos o estudiantiles de éste. Ejemplos de este tipo de organizaciones son: los Consejos de Estudiantes, las directivas de clases y asociaciones o capítulos de índole profesional o educativo.

(f) Actividades Oficiales - actividad auspiciada por un departamento, escuela,

programa, decanato u oficina del Recinto Universitario de Río Piedras. Incluye además, reuniones de profesores con los estudiantes relacionados con sus cursos, tales como conferencias fuera del horario regular, reuniones de repaso, exámenes y otras de índole académico.

Capítulo IV

Administración de las Instalaciones Físicas

Artículo 1 - Responsabilidad

Los decanos y/o directores de escuelas serán los administradores de las instalaciones físicas que se hayan asignado para el uso de la Facultad, Escuela o Programa bajo su dirección.

Artículo 2 - Registro de Instalaciones Físicas

Se mantendrá un Registro o Calendario para cada instalación, en el cual se anotarán las actividades programadas. En dicho registro no se incluirán el Teatro, el Centro Universitario, la Sala de la Facultad, las instalaciones deportivas; el uso de éstos se regirá por la reglamentación especial que se promulgue. Respecto a los salones de clases, solo podrán utilizarse en horarios no asignados para cursos por la Oficina del Registrador.

Artículo 3 - Aprobación de las Solicitudes

Grisel, como se eliminaron secciones, creo que la única que quedó debe editarse meramente cambiando el orden de exposición. Sugiero lo siguiente:

Sección 1: Las solicitudes para el uso de las instalaciones serán aprobadas por el Decano(a) de Facultad o el Director(a) de Escuela que administra la instalación, según sea el caso y según se dispone a continuación:

Inciso 1 - Actividades oficiales de la Facultad, Escuela, o cualquiera de sus unidades académicas o administrativas.

Inciso 2 - Actividades auspiciadas por otras unidades del sistema universitario UPR o agencias e instrumentalidades del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Inciso 3 - Actividades auspiciadas por organizaciones estudiantiles *bona fide* o grupos de empleados del Recinto, de la Facultad o Escuela.

Inciso 4- Actividades auspiciadas por organizaciones privadas, con o sin fines de lucro, o individuos particulares.

Artículo 4- Trámite de Solicitudes

Sección 1: Las solicitudes serán radicadas en la oficina del Decano(a) o Director(a) de Escuela a la cual este adscrita la instalación, con no menos de diez (10) días laborables previo a la fecha de la actividad. A tales efectos se utilizará el formulario que se proveerá para estos fines.

Sección 2: El Decano(a) o Director(a) de Escuela administrador considerará la solicitud y notificará su decisión final con no menos de cinco (5) días laborables de antelación a la actividad.

Artículo 5: Criterios para Autorizar o Denegar el Uso de la Instalación.

Los funcionarios responsables de recomendar o autorizar el uso de las instalaciones físicas tomarán su decisión de acuerdo con los siguientes criterios:

Sección 1 - Orden de prioridades que se establece en el Artículo 6 de este Capítulo.

Sección 2 - Disponibilidad de la instalación en la fecha y hora solicitada.

Sección 3 - Posible interrupción de las labores docentes o administrativas, tomando en consideración factores tales como localización de la instalación, día y hora de la actividad, asistencia estimada, y el volumen de ruido que pueda generar y otros factores o criterios similares.

Sección 4 - Conflicto con recesos académicos o administrativos decretados por las autoridades universitarias.

Sección 5 - Costo relativo de operación de la instalación y disponibilidad de instalaciones alternas.

Artículo 6: Prioridades

Se observará el siguiente orden de prioridades en la concesión y uso de las instalaciones.

Sección 1 - Actividades oficiales del Recinto o cualesquiera de sus dependencias. Las actividades auspiciadas por la Facultad o Escuela que administra la instalación tendrán prioridad sobre las demás.

Sección 2 - Actividades auspiciadas por organizaciones de profesores, empleados o estudiantes del Recinto por orden de radicación en caso de conflicto.

Sección 3 - Actividades auspiciadas por otras unidades institucionales de la Universidad de Puerto Rico.

Sección 4 - Actividades auspiciadas por agencias o corporaciones públicas.

Sección 5 - Actividades auspiciadas por organizaciones privadas, con o sin fines de lucro, o individuos particulares.

Capítulo V

Disposiciones aplicables a actividades auspiciadas por entidades a organizaciones privadas con o sin fines de lucro

Artículo 1: La celebración de actividades en las instalaciones del Recinto impone sobre este cargas económicas adicionales en los renglones de conservación y mantenimiento; depreciación de edificios y equipo; deterioro de las calles y áreas de estacionamiento; vigilancia y costos indirectos de administración. Estas cargas económicas gravan el presupuesto afectando adversamente los programas regulares de la Institución.

Artículo 2: Por tanto, como regla general, se autorizará el uso de las instalaciones del Recinto a instituciones privadas o individuos particulares, para ciertas actividades de naturaleza especial en que medie un interés público o institucional.

Capítulo VI

Condiciones y Limitaciones para el Uso de las Instalaciones

Artículo 1: Se podrá conceder el uso de las instalaciones para celebrar actividades dirigidas a levantar fondos, pero éstas se concederán solamente a organizaciones estudiantiles reconocidas o a asociaciones *bona fide* de empleados de la Universidad de Puerto Rico. Para todas las actividades que no estén auspiciadas o coauspiciadas por la Universidad y que estén o no dirigidas a levantar fondos se

requerirá un pago por anticipado en concepto de reembolso de los costos directos o indirectos por el uso de utilidades (agua, luz, teléfono) y costos de conservación, operación y mantenimiento que genere la actividad a base a las tarifas que establezca el Decano de Administración, así como una póliza de seguros cubriendo el riesgo de responsabilidad pública del Recinto de Río Piedras, mientras se celebre la actividad autorizada.

Artículo 2: Las actividades autorizadas se limitarán a tenor con la disponibilidad de las instalaciones existentes.

Artículo 3: No se concederá el uso de las instalaciones para la celebración de actividades para beneficio lucrativo de personas particulares.

Artículo 4: La concesión del uso de la instalación no implica autorización para obviar los reglamentos de tránsito y estacionamiento del Recinto. En casos en que la fecha de la actividad no conflija con el programa académico, se podrán hacer arreglos especiales con la División de Seguridad y Manejo de Riesgos para el uso de las áreas de estacionamiento por los asistentes a la actividad.

Artículo 5: Las personas, organizaciones o entidades a las que se le autorice el uso de Las instalaciones serán responsables de:

Sección 1 - Cumplir con todas las normas y reglamentos del Recinto Universitario de Río Piedras y de la Universidad de Puerto Rico.

Sección 2 - Gestionar todo el personal, materiales y equipo necesario para llevar a cabo la actividad.

Sección 3 - Mantener el orden

Sección 4 - Hacer buen uso y conservación de las instalaciones físicas.

Sección 5 - En el caso de las organizaciones estudiantiles, de cumplir con las condiciones que les imponga la Junta de Reconocimiento Como organización.

Sección 6 - Cumplir con cualquiera otra condición razonable que le imponga el administrador de la instalación.

Artículo 6: No se permitirá la venta de cualquier artículo a menos que haya sido específicamente autorizado por el Decano(a) de Administración.

Artículo 7: El consumo de alimentos y bebidas no alcohólicas en las instalaciones estará sujeto a la aprobación del Decano(a) o Director(a) de Escuela. Se prohíbe el consumo de bebidas alcohólicas.

Artículo 8: La violación de cualesquiera de las condiciones estipuladas en este Reglamento podrá dar lugar a que se exija el resarcimiento de daños que pueda haber sufrido el Recinto o acciones disciplinarias, o a que se deniegue cualquier otra solicitud futura de uso de instalaciones por parte del individuo u organización responsable.

Capítulo VII

Enmiendas al Reglamento

Artículo 1: Este Reglamento podrá ser enmendado por el Rector a sugerencia de cualquier miembro de la comunidad del Recinto. Las enmiendas deberán ser sometidas por conducto del Decano de Administración.

Artículo 2: Este Reglamento deroga cualquier reglamento, circular o norma sobre mantenimiento, concesión y uso de las instalaciones físicas aprobadas anteriormente.

Artículo 3: Si cualesquiera de las disposiciones de este Reglamento fuera declarada

nula por autoridad competente tal acción no afectará la validez del resto de las disposiciones de este Reglamento.

Capítulo VIII

Vigencia

Artículo 1: Este Reglamento comenzará a regir una vez aprobado por el Rector(a).

Artículo 2: En caso de necesidad o emergencia, las autoridades pertinentes del Recinto podrán dejar sin efecto este Reglamento parcial o totalmente.

Aprobado Por:

Carlos E. Severino Valdez

Rector

Río Piedras, Puerto Rico a _____ de julio de 2015

CERTIFICO: Que el anterior reglamento para la administración, concesión y uso de las instalaciones físicas del recinto universitario de río piedras, ha sido aprobado por mí y que constituye el reglamento para la administración, concesión y uso de las instalaciones físicas del recinto universitario de río piedras de la Universidad de Puerto Rico y entrará en vigor hoy día ____de mayo de 2015.

Carlos E. Severino Valdez

Rector

Copia de este Reglamento podrá ser adquirida en la Oficina de Procedimientos, Sistemas y Auditorías de este Recinto accediendo a <http://opsa.uprrp.edu>.

NORMAS DE USO: ANFITEATROS, SALAS DE USOS MULTIPLES Y SALONES

Estas NORMAS DE USO se establecen para prevenir el deterioro de las facilidades del Recinto de Río Piedras. Las entidades o personas internas o externas al Recinto de Río Piedras que soliciten y se les apruebe la utilización de estas facilidades certifican y se comprometen a seguir al pie de la letra, estas NORMAS DE USO.

1. Esta facilidad tiene una capacidad máxima para _____ personas. Está prohibido acomodar sillas adicionales y/o exceder la capacidad máxima. La violación de esta disposición resultará en la cancelación de la actividad y posibles multas por parte del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico, las cuales serán responsabilidad del usuario autorizado.
2. Se prohíbe fumar en esta instalación y en cualquier espacio dentro del Recinto.
3. Está terminantemente prohibido ingerir alimentos en las instalaciones. Si su actividad conlleva el consumo de alimentos, se debe notificar al momento de solicitar la instalación y se le presentarán opciones de lugares que pudieran estar disponibles para ese propósito. El uso de estos lugares conlleva un cargo adicional al de uso de la instalación. Los solicitantes serán responsables de la limpieza del lugar una vez concluida la actividad dentro del horario establecido en la solicitud.
4. Todos los recursos necesarios para realizar la actividad (manteles, computadoras, decoraciones y otros) serán provistos por los organizadores de la actividad. El Recinto no será responsable de proveer estos recursos. De igual manera, el montaje y la coordinación de la actividad es responsabilidad exclusiva de los solicitantes.
5. Se prohíbe pegar cartelones, papeles; pasquinar o escribir en cualquier área o paredes de las instalaciones.
6. La planificación, el desarrollo y la conclusión de cualquier actividad no interrumpirá el ejercicio de las tareas administrativas, secretariales o académicas de la Unidad.
7. No se colocarán mesas, sillas o cualquier otro objeto que pudiera obstruir el acceso de emergencia en los pasillos. Tampoco se removerá mobiliario de la instalación.
8. Una vez se apruebe el uso de la instalación no se podrá cambiar el propósito para la cual fue solicitada, a menos que se solicite y así se apruebe con por lo menos una semana calendario de anticipación.
9. Una vez se fije un horario de uso, la instalación estará disponible exclusivamente durante dicho horario, se abrirá y cerrará a las horas establecidas. Al momento de solicitar debe calcular el tiempo que necesitará, incluyendo la hora a la que desea abrir la instalación para comenzar a recibir los participantes, hora de inicio de la actividad y hora que concluye la misma.
10. Solamente personal de la Universidad de Puerto Rico estará autorizado a operar los equipos (audiovisual, tecnología, etc.) de las instalaciones. Se deberá coordinar con antelación el uso de estos equipos.

11. El solicitante/usuario se compromete a entregar la instalación en las mismas condiciones (en términos de limpieza, equipo y funcionamiento) en que le fueron entregadas. Esto será garantizado mediante una fianza que el solicitante/usuario depositará mediante Giro/Cheque Certificado por la cantidad de \$_____. Una vez se entregue la instalación se inspeccionará y si se encuentra en las mismas condiciones en que se entregó se devolverá la fianza (Giro/Cheque Certificado). Si la instalación no se entrega en las mismas condiciones en que se recibió el dinero de la fianza será utilizado para cubrir los daños.
12. El incumplimiento de las normas o cualquier conducta reprobable, contraria a la política institucional, conllevará la denegación futura para el uso de las instalaciones en cuestión.

**DOCUMENTOS REQUERIDOS AL SOLICITANTE
PARA ARRENDAMIENTO DE INSTALACIONES
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO DE RIO PIEDRAS**

1. El solicitante debe completar la solicitud de uso de Instalaciones escrita al Decano (a) de la Facultad, autorización para el uso de la facilidad. En el escrito debe especificar, claramente, la hora y fecha en que habrá de hacer uso de la instalación.
2. El solicitante deberá someter una póliza de responsabilidad pública y el “Hold Harmless Agreement” por la duración de la actividad que incluya los días de ensayo, montaje y desmontaje de escenarios, así como cualquier otro preparativo que tenga que realizar el arrendatario en los predios de la Universidad relacionados con la actividad.
3. Cuando el uso de las instalaciones incluya la utilización de propiedad mueble institucional, se requiere que la entidad someta una póliza adicional que cubra el valor de reemplazo de la propiedad en caso de pérdida.
4. Certificate of Liability Insurance:
 - Un millón de dólares la responsabilidad pública (each occurrence)
 - Damage of Rental de \$50,000.00
 - Medical Expenses - \$5,000.00
5. Certificate Holder a nombre de:
Universidad de Puerto Rico
Recinto de Río Piedras
PO Box 23308
San Juan, PR 00931-3308
6. Incluir la descripción y el nombre de la actividad.
7. Endoso del Hold Harmless a favor de la Universidad de Puerto Rico.
8. Los endosos de los seguros es en original y se entregará por lo menos dos semanas de anticipación a la actividad.
9. Identificación con foto del solicitante.
10. Someter nombre de las personas y nombre de las compañías que van a entregar o a recoger algún equipo, catering, entre otros. Indicar día y hora del servicio.

INFORMACION SUPLEMENTARIA PARA EL SOLICITANTE ARRENDAMIENTO INSTALACIONES

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO DE RÍO PIEDRAS

PERSONAL UNIVERSITARIO, ORGANIZACIONES ESTUDIANTILES Y PUBLICO EN GENERAL:

1. Esta solicitud no está confirmada hasta tanto el Decano la apruebe.
2. Las actividades deben celebrarse de forma tal que no interrumpan las labores ordinarias de la Facultad.
3. Las solicitudes deben radicarse con diez (10) días laborables de anticipación.
4. La petición será evaluada y contestada en cinco (5) días laborables a partir de la solicitud.
5. El solicitante tiene que emitir el depósito y/o fianza para separar la facilidad y el día a celebrarse la actividad.
6. La fianza es la misma cantidad que el canón de alquiler.
7. El solicitante tiene 48 horas para notificar por escrito la cancelación. De lo contrario se le retendrá el pago de la fianza de la actividad.
8. De tener el solicitante suspender su actividad por alguna situación o cualesquiera eventos fortuitos (ejemplo: eventos atmosféricos entre otros), se le ofrecerá otra fecha alterna disponible en nuestro calendario. De no ser posible un cambio de fecha se le reembolsará el importe.
9. El uso y arrendamiento de las instalaciones está sujeto a cancelación de ser requerido para actividades, asuntos o compromisos Institucionales del Recinto de Rio Piedras o Sistema UPR.
10. El método de pago de la fianza y el canon de alquiler será en giro o cheques certificados.
11. Presentar los documentos requeridos para el alquiler de la facilidad (ver anejo).
12. El arrendador cumplirá con el horario solicitado, de excederse se le facturará el tiempo excedido.
13. El solicitante será responsables de la adopción de medidas para mantener el orden y la seguridad durante la celebración de las actividades, según dispone la reglamentación vigente.

CERTIFICO QUE HE LEIDO ESTE DOCUMENTO Y QUE ESTOY DE ACUERDO CON TODO LO ESTIPULADO EN EL MISMO. SOY RESPONSABLE DE CUALQUIER VIOLACION AL MISMO Y DE RESARCIR LOS DAÑOS ACAECIDOS.

FIRMA

FECHA



Universidad de Puerto Rico
Recinto de Río Piedras
Decanato de Administración

TABLA DE COSTOS MINIMOS DE ANFITEATROS Y SALONES DE ACTIVIDADES

FACULTAD			
EDUCACIÓN/ESTUDIOS GENERALES/ARQUITECTURA/ESC. DERECHO/CS. NATURALES			
DÍAS	HORAS LABORABLES	COSTO ALQUILER p/h	COSTO DE MANTENIMIENTO
Lunes a Viernes	7:00 am a 4:30 pm	\$90.00	ver nota #2
Sábado	7:00 am a 12:00 pm	\$90.00	ver nota #2
FUERA DE HORAS LABORALES			
Lunes a Viernes	4:30 pm a 10:00 pm		
Sábado	12:00 pm a 4:30 pm		
	1 hora	\$110.00	\$11.00
	2horas	\$210.00	\$21.00
	3 horas	\$315.00	\$31.50
	4 horas	\$420.00	\$42.00
	5 horas	\$520.00	\$52.00
NOTA: 1. La fianza será según la cantidad de horas de arrendamiento.			
2. Se le aplicará un 10% de costo de mantenimiento según la cantidad de horas de alquiler			

FACULTAD			
CIENCIAS SOCIALES/ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS/HUMANIDADES			
DÍAS	HORAS LABORABLES	COSTO ALQUILER p/h	COSTO DE MANTENIMIENTO
Lunes a Viernes	7:00 am a 4:30 pm	\$90.00	ver nota #2
Sábado	7:00 am a 12:00 pm	\$90.00	ver nota #2
FUERA DE HORAS LABORALES			
Lunes a Viernes	4:30 am 10:00 pm		
Sábado	12:00 pm a 4:30 pm		
	1 hora	\$100.00	\$10.00
	2horas	\$180.00	\$18.00
	3 horas	\$270.00	\$27.00
	4 horas	\$360.00	\$36.00
	5 horas	\$450.00	\$45.00
NOTA: 1. La fianza será según la cantidad de horas de arrendamiento.			
2. Se le aplicará un 10% de costo de mantenimiento según la cantidad de horas de alquiler			