



**Solicitudes para la reservación de instalaciones de la Universidad de Puerto Rico en Arecibo por entidades externas.**

**PROCEDIMIENTO**

1. La persona u organización interesada en solicitar el uso de instalaciones de la Universidad de Puerto Rico en Arecibo, deberá enviar una carta de intención con los detalles de la actividad. La misma debe ser dirigida a la atención del oficial institucional correspondiente (Rector, Decano Académico, Decano de Administración, Decano de Estudiantes) y enviada a: [actividades.arecibo@upr.edu](mailto:actividades.arecibo@upr.edu).
2. Cumplimentar la Solicitud de Uso de Instalaciones (Certificación 2022-2023-35) en todas sus partes, con al menos siete (7) días de anticipación.
3. El solicitante será responsable de incluir la invitación o programa detallado de la actividad que planifica celebrar en las instalaciones de UPRA.
4. El solicitante será responsable de coordinar directamente con la persona encargada de la facilidad (Decanato correspondiente) mediante notificación por escrito todos los servicios necesarios para la actividad, tales como: sonido, luces, aire acondicionado, computadoras, mesas, sillas, podio, entre otros.
5. El solicitante deberá pasar por la Oficina de Recaudaciones para entregar el donativo requerido por el uso de las facilidades y otros servicios.
6. Es compulsorio que una vez se haya entregado la solicitud, el solicitante presente evidencia del endoso de una Póliza de Seguro de Responsabilidad Pública no menor de \$1,000,000.00, que cubra la fecha, la hora y lugar de la actividad.
  - De no presentar dicha evidencia, se procederá a cancelar su solicitud.
7. El solicitante coordinará con la oficina de mantenimiento o la Guardia Universitaria el cierre de las facilidades y otros servicios. (Solicitudes que correspondan)

COTEJO	DOCUMENTO
	Carta de intención dirigida al oficial institucional correspondiente.
	Solicitud cumplimentada (Certificación 2022-2023-35)
	Póliza de Seguro de Responsabilidad Pública
	Invitación o programa de la actividad
	Recibo de entrega del donativo (entregado a la Oficina de Actividades Sociales y Culturales)
	Otras solicitudes requeridas, según corresponda

