

**UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO  
RECINTO DE BARRANQUITAS**

**GUÍA PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES (Revisada al 25/enero/2023)**

**PÓLITICA DEL USO DE LAS INSTALACIONES**

El Recinto de Barranquitas de la Universidad Interamericana de Puerto Rico tiene como una de sus metas principales ofrecer servicios de la más alta calidad a la comunidad universitaria, así como a la comunidad puertorriqueña en general. A tales efectos, interesamos viabilizar el uso de algunas de sus instalaciones, a saber: Auditorio, Capilla, Sala de Videoconferencias del CAI, Cancha (Multiusos), Salón de Clases, Laboratorio de Computadoras, área estacionamiento, entre otras. La utilización de estas instalaciones se otorgará tomando en consideración las siguientes prioridades: actividades académicas, estudiantiles, religiosas, artísticas y culturales del Recinto; actividades co-auspiciadas por el Recinto en colaboración con agencias gubernamentales, organizaciones o instituciones; actividades educativas, culturales, cívicas, sociales y artísticas de individuos o agencias privadas y ajenas a la Universidad, que sean acorde a las normas y políticas institucionales de la UIPR. Este orden de prioridades prevalecerá al conceder el uso de las instalaciones universitarias. Las instalaciones se alquilarán durante la semana y fines de semana, sujeto a la disponibilidad de espacio y aprobación del Decano de Administración y a actividades oficiales del Recinto. Actividades celebradas cuya capacidad sea mayor de 200 personas deben traer su equipo de trabajo y/o personal de seguridad.

**PROCEDIMIENTO PARA ALQUILAR**

1. La solicitud para el uso de cualquier instalación se recibirá por escrito en la Oficina de Rectoría del Recinto, en carta dirigida al Dr. Juan A. Negrón Berríos, Rector del Recinto. Esta debe contener la siguiente información:
  - Instalación solicitada
  - Tipo de actividad y descripción detallada
  - Hora y día/Duración aproximada
  - Número de personas que se esperan (indicar si está abierta al público en general)
  - Cuota de acceso a cobrar (si aplica)
  - Nombre y dirección de la persona responsable por la actividad (No se aceptarán solicitudes verbales o vía telefónica)
2. Una vez se apruebe la actividad y el uso de la instalación solicitada, el documento se referirá al Decanato de Administración, para establecer el pago correspondiente conforme a la tabla de costos.
3. Luego, se procederá a informar al solicitante para que complete el contrato que a estos fines existe.
4. Debe efectuar el pago completo en la Oficina de Recaudaciones, por lo menos 5 días laborables antes de que se efectúe la actividad; en efectivo, giro postal o cheque corporativo, (no se aceptarán cheques personales).
5. Presentará, a la persona designada del Decanato de Administración, **copia** del endoso obtenido de un seguro o póliza de responsabilidad pública que cubra la actividad de por lo menos \$100,000.00 (cien mil dólares) a favor de la Universidad Interamericana de Puerto Rico, Recinto de Barranquitas.
6. No se podrá ceder las instalaciones a terceros o modificar el tipo de actividad.
7. De suspenderse la actividad, deberá informarse con suficiente tiempo de antelación para tomar las medidas correspondientes como: aviso a los participantes, suspensión servicios de seguridad y otras provisiones ya innecesarias.
8. El uso de los estacionamientos está incluido en el costo de alquiler de las instalaciones físicas. El Recinto o sus representantes no serán responsables por robo, vandalismo o pérdida de objetos o propiedad dejados en los vehículos.
9. La Tarifa de alquiler incluye: 4 horas antes de la actividad para decoración o ensayos, deben limitarse a esa cantidad, las mismas deben ser coordinadas con la Administración del Recinto. El uso de la facilidad, una vez comenzada la actividad, debe tener una duración de 4 horas y 4 horas para recogido y limpieza del área. Las horas adicionales, tendrán un costo de **entre \$50.00 a \$150.00**, por hora, dependiendo de la facilidad a alquilar. Al culminar la actividad se debe dejar toda el área en las condiciones recibidas, (recoger basura, limpiar baños, recoger equipo utilizado en la actividad).
10. Costo adicional de \$200.00 de Fianza, por concepto de limpieza y remoción de equipos, debe ser entregado con el pago final y en cheque separado del alquiler. De recibir el área como le fue entregada se devolverá cheque de la fianza. De no ser así, se le notificará por escrito.
11. Costo por horas de alquiler no incluye IVU. Adicional al costo de alquiler se añadirá el 4% si es compañía o entidad, 11.5% si es individuo, se sumará al total del alquiler.

**TABLA PARA CALCULAR COSTO DE ALQUILER (adicionales a las cuatro horas contratadas.)**

Instalación	Costo / 4 horas	5	6	7	8	9	10
Auditorio	\$200.00	\$250.00	\$300.00	\$350.00	\$400.00	\$450.00	\$500.00
Con Internet	\$400.00	\$450.00	\$500.00	\$550.00	\$600.00	\$650.00	\$700.00
Capilla	\$200.00	\$250.00	\$300.00	\$350.00	\$400.00	\$450.00	\$500.00
Salón de Clase	\$400.00	\$450.00	\$500.00	\$550.00	\$600.00	\$650.00	\$700.00
Salón de Computadoras	\$500.00	\$550.00	\$600.00	\$650.00	\$700.00	\$750.00	\$800.00
Centro Multiusos (equipo sonido y audiovisual-sujeto evaluación \$100.00 adicionales).	\$800.00	\$950.00	\$1,100.00	\$1,250.00	\$1,400.00	\$1,550.00	\$1,700.00
	\$900.00	\$1,050.00	\$1,200.00	\$1,350.00	\$1,500.00	\$1,650.00	\$1,800.00
Sala de Videoconferencias-CAI	\$300.00	\$350.00	\$400.00	\$450.00	\$500.00	\$550.00	\$600.00
Con Internet	\$400.00	\$450.00	\$500.00	\$550.00	\$600.00	\$650.00	\$700.00
Sala de Computadoras	\$500.00	\$550.00	\$600.00	\$650.00	\$700.00	\$750.00	\$800.00
<b>Área de alquiler limitado (solamente bajo ciertas circunstancias)</b>							
Laboratorio de Computadoras	\$500.00	\$550.00	\$600.00	\$650.00	\$700.00	\$750.00	\$800.00
Anfiteatro Biotecnología (sólo sonido)	\$500.00	\$550.00	\$600.00	\$650.00	\$700.00	\$750.00	\$800.00
Con Internet (audiovisual)	\$600.00	\$650.00	\$700.00	\$750.00	\$800.00	\$850.00	\$900.00