



Universidad Interamericana de Puerto Rico  
Facultad de Derecho  
Oficina Servicios Generales

Actividad Externa  
 Actividad Interna

**SOLICITUD PARA USO DE INSTALACIONES** revisado Agosto 2018

Instalación solicitada (**lugar**) \_\_\_\_\_

Título de la actividad:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Fecha de la actividad: \_\_\_\_\_ Hora: Desde \_\_\_\_\_ Hasta \_\_\_\_\_

Fecha del montaje: \_\_\_\_\_ Hora: Desde \_\_\_\_\_ Hasta \_\_\_\_\_

Fecha del desmontaje: \_\_\_\_\_ Hora: Desde \_\_\_\_\_ Hasta \_\_\_\_\_

**\*\*Persona responsable de la actividad:**

Nombre: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfonos/ Extensión: \_\_\_\_\_

Oficina, Empresa u Organización: \_\_\_\_\_

¿Abierto al público en general? Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ \*\*Número de participantes: \_\_\_\_\_

Cantidad a cobrar por la actividad: \$\_\_no aplica\_\_\_\_ (si aplica)

**\*Actividades clientes externos es requisito someter Póliza de Seguro Responsabilidad Publica con cubierta mínima de \$ 1, 000,000.00.**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\*Firma del solicitante  
solicitud

\*Firma del Encargado de Salones

Decano o Representante

Fecha de

**EQUIPO SOLICITADO**

(Se proveerá el equipo, según la disponibilidad del mismo en el área de la actividad)

Muebles

Sillas

-----  
 Mesas

Podio

Otros (especifique)

-----  
-----  
-----

**Equipo Audiovisual se debe coordinar con José E. Vélez Nieves ([jovelez@juris.inter.edu](mailto:jovelez@juris.inter.edu)) Dpto. Audiovisual C.A.I. ext. 2115**