



POLÍTICA DE USO ÁREAS DE EXPOSICION Y ACTIVIDADES

El Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA) de la Universidad de Puerto Rico en Carolina ofrece servicio de exposición y conferencias en diversas áreas de sus facilidades. Estos servicios se solicitarán en la Oficina Administrativa del CRA y estarán disponibles para la Facultad, estudiantes y comunidad en general. El propósito de este servicio será para la divulgación del quehacer académico o creación artística: tales como conferencias, exposiciones de artes, exposición de diversos trabajos realizados por los estudiantes en sus cursos; entre otros.

I. Definición de las Áreas:

- Vestíbulo Principal: Ubicada en la entrada principal del edificio, primer piso del CRA.
- Vestíbulo Interno: Ubicada en el primer piso del CRA, frente al mostrador del Área de Circulación y Reserva del CRA
- Vitrina: Ubicada en la pared del Vestíbulo Interno frente al mostrador del Área de Circulación y Reserva.
- Segundo Piso: Pasillo frente al Salón de Teleconferencias; Área de Colección Puertorriqueña y Revistas
- Otros: Paneles plegadizos, otras áreas del CRA no específicas anteriormente.

II. La política de uso de estas facilidades será la siguiente:

1. El solicitante llenará en la Oficina Administrativa del CRA el formulario: *Solicitud de Uso Vestíbulos para Exhibición y/o Conferencia*. En la misma se indicará el nombre del solicitante, departamento, población a la que pertenece, teléfono y correo electrónico donde se podrá localizar, lugar en la cual expondrá o llevará a cabo la actividad, definirá el tipo de actividad a realizar, la fecha de la exposición, hará una breve descripción de la actividad y el propósito de la misma.
2. El periodo de exposición no excederá el término de dos (2) semanas para proporcionar igualdad de participación a los solicitantes.
3. Si la petición es para exponer obras, deberá incluir una lista de las obras a exponer, la cual tendrá: título(s) de la(s) obra(s), técnica o medio, medidas y costo estimado. Esta información es requerida para solicitarle el Seguro a las mismas. La Oficina Administrativa cuenta con el formulario *Solicitud para Exhibición Obras de Artes*.

4. De requerir el panel plegadizo para exponer las obras o trabajos, deberá solicitar el mismo a la Oficina de Recursos Físicos y lo indicará en nuestra Solicitud.
5. De no utilizar el espacio en la fecha solicitada, deberá notificarlo previamente a la Oficina Administrativa del CRA para darle la oportunidad a otro usuario que lo haya solicitado.
6. Se permitirá la colocación de tarimas pequeñas por un periodo no mayor de dos (2) días.
7. El solicitante será responsable:
 - a. Del montaje y desmontaje de las obras y de los materiales necesarios a utilizar.
 - b. De realizar los arreglos pertinentes con la Oficina de Recursos Físicos para la solicitud de sillas, mesas y cualquier otro acomodo necesario.
 - c. De la ubicación y acomodo de las obras, tomando en consideración la seguridad y el acceso de nuestros usuarios a las facilidades de estudios.
8. La Solicitud podrá ser reprogramada de surgir una necesidad Institucional o sistémica.



Prof. Stanley Portela Valentín, Director Interino
Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA)



Vo.Bo.: Prof. Trinidad Fernández-Miranda, Rectora Interina

17/mayo/10



SOLICITUD DE USO VESTIBULOS PARA EXHIBICION Y/O CONFERENCIA

Nombre del Solicitante : _____

Facultad: Estudiante: Empleado: Comunidad:

Departamento: _____

Teléfono: _____ E-mail: _____

Lugar o espacio que solicita:

Vestíbulo Principal: Vestíbulo Interno: Vitrina: Segundo Piso:

Otros: Especifique: _____

Tema de la Exposición: _____

Fecha Solicitada: Desde: _____ Hasta: _____

Descripción de la exposición y propósito:

Firma Solicitante

Fecha

Vo.Bo. Director(a) CRA

Vo.Bo.: Rector(a)

Nota: Esta solicitud deberá incluir una lista de las obras a exponer y su autor o autores, de contar con varios artistas. La misma está disponible en la Oficina Administrativa del CRA.

