



SOLICITUD PARA EL USO DE FACILIDADES DEL DEPARTAMENTO DE QUIMICA

Nombre o Descripción de la Actividad a Llevarse a Cabo

Facilidad Solicitada	Fechas de las Actividades	Horario a Utilizarse
Nombre del Solicitante (letra de molde)	Unidad o Agencia que Representa	Teléfono de Contacto

NORMAS GENERALES

(SALONES DE CLASES / SALON DE CONFERENCIAS ABBOTT / LABORATORIOS / CENTRO COMPUTOS Y OTROS)

1. Los solicitantes serán responsables del uso apropiado de las *Facilidades* por parte de los presentes a las actividades.
2. Los equipos existentes de las *Facilidades* son inspeccionados frecuentemente. Sin embargo, de encontrarse alguna falla en los mismos antes o durante la actividad, se deberá notificar a la oficina departamental.
3. Esta terminantemente prohibido ingerir comidas o bebidas dentro de las *Facilidades*.
4. Prohibido fumar.
5. No utilizar marcadores permanentes en las pizarras.
6. Mantener las puertas del *Salón Abbott* cerradas en todo momento.
7. En el caso del *Salón Abbott*, esta facilidad cuenta con aire acondicionado central por lo que no es necesario encender la unidad de aire ubicada en la parte posterior del salón. Sin embargo, en caso de utilizarse, se deberá apagar la unidad tan pronto finalice la actividad.
8. Mantener las facilidades limpias.
9. Apagar las luces y consolas de aire de la *Facilidad* en uso y cerrar las puertas con seguro una vez terminada la actividad.

Nota: El Departamento de Química se reserva el derecho de admisión.

Certifico haber leído las Normas para el Uso de Facilidades del Departamento de Química del Recinto Universitario de Mayagüez y me comprometo a cumplir con las mismas según lo dispuesto.

Firma del Solicitante	Nombre/Firma del Presidente	Fecha
-----------------------	-----------------------------	-------

Para Uso del Departamento de Química:

La reservación de uso de la facilidad conlleva un donativo de: _____

Aprobado:

_____ Si _____ No _____
Firma del Director o Representante Autorizado Fecha