

Política del Salón de Usos Múltiples

El Salón de Usos Múltiples es para el servicio de todos en la Facultad de Ciencias Naturales. A continuación, se presentan una serie de políticas que permitirán el mejor funcionamiento para el beneficio de la comunidad académica de Ciencias Naturales. Para usar el Salón de Usos Múltiples del Centro de Información y Tecnologías, se requiere el cumplimiento de los siguientes:

- Se requieren tres días mínimos para solicitar la separación del Salón de Usos Múltiples.
- Las solicitudes de reservación se realizarán en línea desde la dirección: <http://bcn.uprrp.edu/citecreservation/Web/> . Se incluye un vídeo que explica cómo hacerlo en <https://screencast-o-matic.com/watch/cJjY3VVkZB> .
- Es requisito ser miembro de la Facultad de Ciencias Naturales, en calidad de docente, personal administrativo o personal de apoyo académico para solicitar reservar el Salón.
- El Salón podrá ser solicitado por otras escuelas o facultades, pero se le dará prioridad a las solicitudes de la FCN. Para realizar la solicitud debe llamar a la extensión 88376 o enviar correo-e a citec.uprrp@upr.edu
- La disponibilidad del Salón es de lunes a viernes, de 8:15 a.m. a 5:45 p.m.
- Las concesiones de reservación se otorgarán en estricto orden de llegada.
- Las fechas y horarios del Salón se ajustarán al calendario académico, a aquellos cambios que requiera la Rectoría del Recinto de Río Piedras o a ajustes administrativos por parte del CITec.
- El Salón de Usos Múltiples es para el ofrecimiento de actividades no recurrentes como las siguientes: clases de desarrollo de destrezas de información, talleres, conferencias o seminarios solicitados por los diversos departamentos de la FCN.
- Es requisito incluir en la solicitud los equipos necesarios para el ofrecimiento de la conferencia, taller o seminario así como el nombre del curso, del profesor y la cantidad de personas para las cuales solicita el servicio.
- Aquellos talleres que requieran la instalación de un programa particular deberán solicitar con un mes de anticipación para dar tiempo a la planificación, instalación y prueba del programa. En algunos casos de instalación de programas muy especializados, se podrá requerir que quien solicita pase a probar el programa.
- El Salón tiene capacidad para un máximo de 24 computadoras portátiles instaladas en las mesas para talleres que requieran práctica.
- Toda reservación debe tener un mínimo de 10 asistentes más el facilitador. No se prestará el Salón a un grupo menor a esta cantidad¹.

¹ Nota: a excepción de la reservación para defensas de trabajos de grado de la Facultad de Ciencias Naturales (tesis y disertaciones).

Centro de Información y Tecnologías
Facultad de Ciencias Naturales
Recinto de Río Piedras
Universidad de Puerto Rico

- Cuando el Salón no esté reservado, estará abierto para el uso de estudiantes.
- Es requisito notificar al personal del CITec, una vez concluida la actividad, para el cierre del Salón. Recuerde que el Salón está equipado con computadoras.
- Se requiere respetar la *Política Institucional sobre el Uso Aceptable de los Recursos de la Tecnología de la Información en la Universidad de Puerto Rico*, según la Certificación Núm. 35 (2007-2008) de la Junta de Síndicos (http://www.uprrp.edu/dtaa/files/pdf/certificacion_35_2007_2008.pdf), en el caso de préstamo del Salón con computadoras.
- Se prohíbe ingerir comidas o bebidas en el Salón.
- Se requiere abstenerse del uso del celular, dentro del CITec, para realizar o recibir llamadas.
- No se prestará el Salón para actividades que conlleven cobro a los asistentes.
- Se requiere que los solicitantes les indiquen a los participantes la entrada y salida del Salón de forma ordenada.
- Se requiere que los solicitantes les indiquen a los participantes hablar en un tono moderado.
- Las aprobaciones de las solicitudes serán autorizadas por la Administración del CITec, serán notificadas vía correo electrónico y aparecerán en el calendario en línea como un espacio separado en el calendario del Salón.
- Se requerirá una hoja de registro de asistencia, a cada solicitante, por actividad, para la realización de las estadísticas de servicio que necesita el CITec.