
INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL AUDITORIO MANUEL TOUSSAINT DEL MUSEO UNIVERSITARIO DE LA BENEMERITA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE PUEBLA

- 1.- El Auditorio Manuel Toussaint del Museo Universitario está actualmente destinado, preferencialmente, a todos aquellos eventos promovidos por el propio Museo y subsecuentemente a aquellos eventos de carácter cultural y académico que no alteren su funcionalidad como Auditorio (conferencias, mesas redondas, presentaciones de libros, seminarios, simposium, cursos, congresos, etc.), y en general todos aquellos eventos institucionales de relevancia que no excedan el cupo de espectadores que acepta el Auditorio.
- 2.- La solicitud deberá hacerse por oficio, especificando fecha y hora de inicio, así como conclusión del evento. La hora de salida deberá ser respetada estrictamente.
- 3.- El otorgamiento del espacio del Auditorio, será conforme a la agenda que se lleve en el Museo.
- 4.- La puerta principal del Museo, permanecerá abierta media hora después de la citada para el evento, después no se permitirá la entrada de ninguna persona.
- 5.- El Auditorio cuenta con espacio para 76 personas con una mesa de presidium para cuatro personas cubierta con un paño verde, con equipo de sonido y con pantalla.
Si el evento o conferencia requiere de otros muebles, equipo o implementos, deberán hacerlo los organizadores del evento.
- 6.- Serán los coordinadores del evento, los que deberán reafirmar si el Museo cuenta con el espacio o ya está reservado, y deberán proporcionar todos los datos relacionados al evento: nombre de la conferencia, escuela o departamento que organiza, etc.
- 7.- Queda estrictamente prohibido fumar dentro del Auditorio, introducir alimentos y tirar basura, así como cualquier comportamiento que dañe las instalaciones o perjudique al inmueble.
- 8.- El Museo Universitario no se hace responsable de objetos, aparatos y herramientas olvidados dentro del recinto.
- 9.- El usuario se compromete a reponer y reparar cualquier tipo de daño o desperfecto que sufra el Auditorio, o bien a sufragar el pago económico para que el Museo Universitario haga la (s) compostura (s) pertinente (s).
- 10.- El Museo Universitario no cuenta con servicio de cafetería, por lo que es responsabilidad del usuario, instrumentar, de quererlo así, su propio servicio, comprometiéndose, al finalizar el evento, a dejar limpia el

área donde se estableció el mismo.

11.- El evento quedará programado siempre que el usuario firme de conformidad y con base a este instructivo en la agenda de programación de eventos del Museo Universitario.

Aprobado en Sesión Extraordinaria del Consejo Universitario el 6 de julio de 1992.