

Instrucciones:

Para mantener los protocolos de distanciamiento derivados del COVID-19, durante el semestre Otoño 2021, las solicitudes de equipo se realizarán exclusivamente a través de correo electrónico, utilizando el siguiente procedimiento:



1. El equipo se debe solicitar con un mínimo de 48 horas hábiles de anticipación y un máximo de 15 días antes de la fecha del préstamo. Los préstamos son de viernes a lunes (3 días), y el regreso debe ser por la mañana, o de lunes a viernes (5 días) máximo.
2. Las / los estudiantes deben llenar la solicitud usando el programa Acrobat Reader (que pueden descargar en <https://get.adobe.com/reader/>). Los campos en **rojo** son indispensables, los campos en **azul** son opcionales, pero deben incluir a todos los miembros de su equipo. Los campos en **morado** son para el uso exclusivo del Laboratorio. **Para firmarla, inserten en el espacio indicado una foto o scan de su firma**. No usen la herramienta *fill & sign* de Acrobat, porque ya no permitirá hacer cambios en la solicitud y tendrán que empezar de nuevo.
3. Deben salvar la solicitud con su nombre y la fecha de salida del equipo como nombre del archivo usando este formato: **SammyNoriega2021-09-17.pdf** y enviarla por correo electrónico a la / el docente de su materia. **IMPORTANTE:** solo la / el docente a cargo de la materia para la que se solicita el equipo puede autorizar la solicitud.



4. La / el docente revisará la solicitud y hará las modificaciones que considere apropiadas. Es responsabilidad de la / el docente verificar que sus estudiantes estén calificadas(os) para usar el equipo solicitado y que este equipo es el que en realidad requieren para el proyecto, evitando que se aparte equipo de sobra. **La / el docente insertará también una imagen de su firma** y salvará nuevamente el archivo.
5. Si la / el docente cuenta con firma preaprobada, enviará la solicitud directamente al Laboratorio al correo equipo.labcom@ibero.mx.
6. Si la / el docente no cuenta con firma preaprobada, enviará el archivo para validación, en atención a: fernando.lopez@ibero.mx (mañanas) carlos.acevedo@ibero.mx (tardes)
7. **IMPORTANTE:** el Laboratorio solo aceptará solicitudes del correo que la / el docente haya registrado al inicio del semestre. Cualquier solicitud que llegue directamente del correo de la / el estudiante será rechazada, incluso si cuenta con la firma de la / el docente responsable.



8. Cuando el Laboratorio reciba una solicitud debidamente requisitada, los laboratoristas confirman por correo electrónico a la / el estudiante la disponibilidad del equipo y la fecha y hora a la que pueden recogerlo. Si un equipo no está disponible en la fecha solicitada, los laboratoristas informarán a la / el estudiante y le sugerirán un remplazo usando la página 3 de esta solicitud. Es responsabilidad del laboratorista revisar que la solicitud cuente con las autorizaciones correspondientes y que la firma de la / el docente de la materia haya sido preaprobada. Si el laboratorista detecta cualquier omisión en la solicitud, devolverá la misma por correo a la / el docente para que pueda ser corregida.
9. En la fecha y horario estipulado, la / el estudiante acudirá a retirar el equipo aprobado con la credencial oficial de la Ibero vigente.
10. Para cualquier observación o contratiempo, pueden escribir a usuarios.comunicacion@ibero.mx.

Datos generales:

Usuaris(os) responsables	Número de cuenta	Correo electrónico	Teléfono

Docente responsable:

Número de cuenta: **Correo electrónico:**

Nombre de la materia:

Clave de la materia: **Programa:** Licenciatura Posgrado TSU

Título del proyecto:

Tipo de proyecto: Producción audiovisual Foto fija Grabación de audio

Locaciones donde se llevará a cabo la actividad:

(incluir todas las locaciones con dirección completa. Si necesitan más espacio, favor de anexar el plan de producción aprobado por la Coordinación del Laboratorio)

-
-
-
-

Lugar(es) donde se resguardará el equipo: (incluir todas las direcciones completas Si necesitan más espacio, favor de anexar el plan de producción aprobado por la Coordinación del Laboratorio)

-
-

Equipo solicitado:

Fecha de salida: **Fecha de regreso:**

Hora de salida: 10:00 am 5:00 pm **Hora de regreso:** 8:00 am 3:00 pm

- * El equipo debe ser apartado con mínimo 48 horas hábiles y máximo 15 días de anticipación. Los préstamos son de viernes a lunes (3 días), y el regreso debe ser por la mañana, o de lunes a viernes (5 días) máximo.
- ** Si el equipo no es recogido en la fecha y hora pactadas, la solicitud quedará cancelada.
- *** Si el equipo no es devuelto en la fecha y hora pactadas, la / el usuario(o) podrá hacerse acreedor(a) a una sanción de acuerdo con los lineamientos del Laboratorio de Comunicación.

Kit de cámara:

Trípode: Sí No

Pizarra: Sí No

Passport Video Checker Sí No

Óptica y accesorios:
(elegir los indicados para el modelo de cámara)

Soporte adicional:
(uno máximo)

Audio:

Grabadora:
(1 máximo)

Lavaliers:
(2 máximo)

Micrófonos y accesorios:
(máximo 1 micro y 1 audífonos)

Iluminación: (dos kits máximo)

Equipo solicitado:

Tramoya: (indicar cantidad)

Century estándar 40"	<input type="checkbox"/>	CHIMERA Frame42x72 Kit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Century baby 20"	<input type="checkbox"/>	CHIMERA Frame48x48 Kit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Auray Boompole Holder	<input type="checkbox"/>	CHIMERA WindowPattern Kit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sand Bags	<input type="checkbox"/>	MATTHEWS BanderasCH Kit (5)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Boa Bags	<input type="checkbox"/>	MATTHEWS Survival Kit (18)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Manzanero Full	<input type="checkbox"/>	WESTCOTT30" Kit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Manzanero 1/2	<input type="checkbox"/>	WESTCOTT42" Kit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Manzanero 1/4	<input type="checkbox"/>	Gelatinas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bolsa ARRI	<input type="checkbox"/>	Extensiones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Otros:

Firma de la / el usuaria(o) responsable

- He leído y acepto las condiciones especificadas en los Lineamientos del Laboratorio de Comunicación.
- Estoy familiarizada(o) y sé operar el equipo que estoy solicitando.

Firma de la / el docente responsable

- He revisado esta lista de equipo y confirmo que es el requerido para este proyecto en mi materia.

* Si la / el docente no cuenta con firma preaprobada, se requiere autorización de la Coordinación Académica del programa al que pertenece la materia.

Vo.Bo. Laboratorio de Comunicación

Confirmación de solicitud:

Estimada(o) *Nombre* *Número de cuenta*

La presente es para confirmarte que tu solicitud de equipo ha quedado registrada:

Sin cambios Con los siguientes cambios

Para uso únicamente en caso de haber cambios:

Fecha de salida: **Fecha de regreso:**
Hora de salida: **Hora de regreso:**

Te recordamos que:

- Si el equipo no es recogido en la fecha y hora pactadas, la solicitud quedará cancelada.
- Si el equipo no es devuelto en la fecha y hora pactadas, podrás hacerte acreedor(a) a una sanción de acuerdo con los lineamientos del Laboratorio de Comunicación.

	<i>Equipo para sustituir:</i>	<i>Razón:</i>	<i>Sustituido por:</i>
1.	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Equipo añadido. <input type="checkbox"/> Falta de disponibilidad. <input type="checkbox"/> Eliminado por mutuo acuerdo.	<input type="text"/>
2.	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Equipo añadido. <input type="checkbox"/> Falta de disponibilidad. <input type="checkbox"/> Eliminado por mutuo acuerdo.	<input type="text"/>
3.	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Equipo añadido. <input type="checkbox"/> Falta de disponibilidad. <input type="checkbox"/> Eliminado por mutuo acuerdo.	<input type="text"/>
4.	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Equipo añadido. <input type="checkbox"/> Falta de disponibilidad. <input type="checkbox"/> Eliminado por mutuo acuerdo.	<input type="text"/>
5.	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Equipo añadido. <input type="checkbox"/> Falta de disponibilidad. <input type="checkbox"/> Eliminado por mutuo acuerdo.	<input type="text"/>

Atentamente:

Laboratorio de Comunicación