

DOCENTES

Instrucciones:

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

1. Los espacios se deben solicitar con un mínimo de 48 horas hábiles de anticipación. **IMPORTANTE:** Esta solicitud te permite apartar más de un espacio durante un máximo de cuatro sesiones.
 - Si necesitas apartar esos espacios por más de cuatro sesiones, necesitas llenar otra solicitud.
 - Si deseas usar diferentes espacios en diferentes fechas, necesitas llenar diferentes solicitudes.
2. Si deseas verificar la disponibilidad de un espacio para una fecha específica, puedes acudir a la oficina del Laboratorio (Edificio A, Planta Baja), o marcar la extensión 7434.



3. Debes llenar la solicitud usando el programa Acrobat Reader (que puedes descargar en <https://get.adobe.com/reader/>). Los campos en **rojo** son indispensables, los campos en **azul** son opcionales y los campos en **morado** son para el uso exclusivo del Laboratorio.
4. Por favor salva la solicitud con tu nombre y la fecha de tu evento como nombre del archivo usando este formato: **SammyNoriega2021-09-17.pdf** y envíala por correo electrónico a: equipo.labcom@ibero.mx
5. El Laboratorio verificará que no exista ninguna omisión en la solicitud o ningún empalme, en cuyo caso, te contactará también por correo electrónico para resolver la situación. Una vez solucionada, te enviará la confirmación de tu reservación.



6. El día de tu evento, debes pasar a la oficina del Laboratorio (Edificio A, Planta Baja) para dejar tu credencial oficial de la Ibero vigente para que un laboratorista te abra el espacio con un máximo de 10 minutos de antelación.
7. En caso de haber solicitado algún equipo para realizar una práctica, el laboratorista te entregará el equipo personalmente y deberás firmar el **formato de préstamo** correspondiente.
8. Al término del evento, por favor notifica al laboratorista para que revise y cierre el espacio. En caso de haber solicitado equipo para una práctica, deberás revisar nuevamente ese equipo con el laboratorista y firmar el **formato de devolución**. Al concluir el proceso, el laboratorista te devolverá la credencial.
9. **IMPORTANTE:** Debido a que se trata de espacios de trabajo común, la Ibero y el Laboratorio de Comunicación no se hace responsable en ningún momento y bajo ninguna circunstancia por la pérdida o robo de objetos personales propiedad de algún usuario dentro de las instalaciones.
10. Para cualquier observación o contratiempo, puedes comunicarte con nosotros a: equipo.labcom@ibero.mx

Laboratorio de Comunicación
Solicitud de uso de instalaciones por sesión



Comunicación /

Folio: **ESP -**

DOCENTES

Docente: Número de empleado:

Correo: Teléfono:

Materia: Número y sigla: -

Número de estudiantes: Programa: Licenciatura Posgrado TSU

Espacio solicitado:

Laboratorio de cómputo 1 (A-PB, Cupo: 9 + 1 en cabina)	Suite A (A-PB, Cupo: 1)	Laboratorio de foto análoga (A-PB Cupo: 11)
Laboratorio de cómputo 2 (A-PB, Cupo: 9)	Suite B (A-PB, Cupo: 1)	Foro A (A-PB, Cupo: 16)
Laboratorio de cómputo 3 (A-PB, Cupo: 9)	Suite C (A-2, Cupo: 1)	Foro B (A-PB, Cupo: 10)
Estudio de grabación 1 (A-PB, Cupo: 2)	Suite D (A-2, Cupo: 1)	Foro C (A-1, Cupo: 6)
Sala de Proyección (Cinito) (A-PB, Cupo: 12)	Estudio de postproducción (A-1, Cupo: 1)	Servicios a la producción (A-1, Cupo: 4)
Sala de producción (A-2, Cupo: 6)	Sala de mezcla (A-2, Cupo: 1)	Estudio de grabación musical (A-2, CABINA: Cupo: 4)
Espacio abierto (A-2, Cupo: 6)	Sala de colorización (A-2, Cupo: 2)	Estudio de grabación musical (A-2, SALA GRABACIÓN Cupo: 8)

Día 1: Horario: de a

Día 2: Horario: de a

Día 3: Horario: de a

Día 4: Horario: de a

Equipo requerido:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Observaciones:

*Al enviar esta solicitud entiendo y estoy de acuerdo en que durante el tiempo que ocupemos este espacio, el equipo que incluye y el que solicito adicionalmente, están bajo mi resguardo.