

ESTUDIANTES

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. Si deseas usar una de las estaciones de trabajo disponibles en los Laboratorios de Cómputo 1, 2 o 3 durante los horarios designados para el trabajo individual, no debes llenar esta solicitud; simplemente ve a la oficina del Laboratorio (Edificio A, Planta Baja) y, si hay disponibilidad, pueden prestarte una computadora contra la entrega de tu credencial oficial de la Ibero vigente.
2. Los espacios se deben solicitar con un mínimo de 48 horas hábiles de anticipación. Esta solicitud te permite apartar un espacio durante un máximo de cinco sesiones. Si necesitas apartarlo por más de cinco sesiones, necesitas llenar otra solicitud.
3. 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.



4. 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.
5. 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 la / el docente de tu materia. **IMPORTANTE:** solo la / el docente a cargo de la materia puede autorizar la solicitud.



6. **Docentes:** si ven todo bien con la solicitud, por favor salven nuevamente el archivo y envíenlo a: equipo.labcom@ibero.mx
7. El Laboratorio verificará que no exista ningún empalme, en cuyo caso, contactará a la / el estudiante para resolver la situación para luego enviarle la confirmación de la reservación.



8. 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 y un laboratorista te abrirá el espacio con un máximo de 10 minutos de antelación.
9. Al término del evento, por favor notifica al laboratorista para que revise y cierre el espacio y te devuelva la credencial.
10. **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.
11. Para cualquier observación o contratiempo, puedes comunicarte con nosotros a: equipo.labcom@ibero.mx

ESTUDIANTES

Folio: **ESP -**

Estudiante: Número de cuenta:
Correo: Teléfono:

Docente: Número de empleado:
Materia: Número y sigla: -

Programa: Licenciatura Posgrado TSU

Espacio solicitado:

Día 1:	<input type="text"/>	Horario:	de	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>
Día 2:	<input type="text"/>	Horario:	de	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>
Día 3:	<input type="text"/>	Horario:	de	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>
Día 4:	<input type="text"/>	Horario:	de	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>
Día 5:	<input type="text"/>	Horario:	de	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>

Observaciones:

* Para el uso de los foros A, B y C, el Laboratorio de fotografía análoga y el salón de Servicios a la producción, gestionan el préstamo Fernando López Olvera (mañanas) y Carlos Alberto Acevedo Cruz (tardes).

** Para todos los demás espacios, gestionan el préstamo Juan Carlos Morales Mendoza (tardes) y Abraham Solís Prado (mañanas).

*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.