

Solicitud Servicios de Circulación de Equipos y/o Recursos

Solicitante _____ Fecha _____ / _____ / _____
DÍA MES AÑO

Núm. Estudiante _____ Depto. u Oficina _____

Fecha Servicio _____ / _____ / _____ Lugar _____
DÍA MES AÑO

Hora: De _____ am A _____ am Audiencia _____
pm pm

- ☐ Estudiante
☐ Facultad
☐ Administración
☐ Servicio a la Comunidad
☐ Organización Estudiantil

EQUIPO SOLICITADO

Proyección:

- ☐ Video Proyector (In Focus)
☐ Otro _____

Propiedad

Visuales:

- ☐ Cámara Fotográfica
☐ Cámara Video
☐ Computadora
☐ DVD/TV
☐ VHS/TV
☐ Monitor

Audio:

- ☐ Sistema de Sonido
☐ Sistema de Disco Compacto (CD)
☐ Sistema de Radio/CD
☐ Megáfono
☐ Micrófonos
☐ Grabadoras
☐ Bocinas
☐ Bocinas Computadoras
☐ Radios Two Ways
☐ Amplificador
☐ Otro _____

Accesorios:

- ☐ Calculadora
☐ Carrito de Equipo
☐ Extensiones/Múltiples
☐ Grapadora Industrial
☐ Mesa Portable
☐ Pantalla
☐ Stand Micrófono
☐ Otros

Propiedad

RECURSOS EDUCATIVOS

- ☐ Cinta de Audio
☐ CD
☐ CDR
☐ DVD
☐ Mapa
☐ Película VHS
☐ Otros

CLASIFICACIÓN

USO OFICIAL

ACTIVACIÓN

Reservado por: _____
Recibido por: _____
Entregado por: _____

USO OFICIAL

DEVOLUCIÓN

Entregado por: _____
Recibido por: _____

Autorizado por: _____

COMENTARIO: _____

PROCEDIMIENTOS EN LA SOLICITUD DE EQUIPOS Y/O RECURSOS

- Todo equipo y/o recurso debe solicitarse con 48 horas de anticipación.
- No se tomarán servicios por teléfono. Toda persona debe firmar su solicitud de servicios y confirmarla con el encargado del área.
- Se solicitará la tarjeta de estudiantes validada al solicitar los servicios, no se aceptarán otras identificaciones. De no tener tarjeta el servicio no se ofrecerá.
- El usuario firmará la solicitud al recibir y entregar el equipo.
- De no encontrarse el usuario en el lugar y hora indicada, se cancelará el servicio 15 minutos luego de la hora señalada.
- Proteger y dar el uso adecuado al equipo y/o recurso mientras está en calidad de préstamo.
- El usuario debe verificar que el equipo y/o recurso se encuentre en buenas condiciones, además de informar cualquier irregularidad que surja con el mismo.
- Si el servicio termina antes de la hora señalada en la solicitud, deberá informarlo para que éste sea recogido o entregado al Centro.
- El equipo y/o recurso no debe permanecer solo en el salón por seguridad.
- Los servicios nocturnos/sabatinos, se realizarán siguiendo los mismos procedimientos.

UNA VEZ EL USUARIO FIRMA PARA USAR UN EQUIPO Y/O RECURSO SE HACE RESPONSABLE DEL MISMO