

**ANEXO 2 - PLANILLA DE SOLICITUD DE "USO" EQUIPAMIENTO y LABORATORIO - RESERVA N°**  
(Completa la Coordinación)

**ITEM 1 - DATOS DEL TRABAJO.** Los abajo firmantes solicitan equipamiento y serán responsables de su correcto uso y custodia ante la coordinación del laboratorio de Medios Audiovisuales para la realización de:

TRABAJO CURRICULAR:

A REALIZARSE EL DÍA \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ EN EL HORARIO DE: \_\_\_\_\_ A \_\_\_\_\_ HS.

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO A REALIZAR:

.....  
.....

**ITEM 2 - DATOS DEL EQUIPO SOLICITANTE (incluir a todos los miembros del equipo):**

Rol	APELLIDO Y NOMBRE	N° TELÉFONO	N° DNI	firma

**ITEM 3 - EQUIPO SOLICITADO (Marcar lo que corresponda en el listado detallado al final de la planilla)**

**ITEM 4 - ISLA DE POST PRODUCCIÓN - Pc c/ paquete Adobe - Pad Wacom - Placa Apollo - Consola de mezcla - Monitores de audio**

Fecha:    /    /

hora de inicio: ..... : .....hs. hora de fin: ..... : .....hs.

**ITEM 5 - DOCENTE A CARGO** Visto, tomo conocimiento y autorizo la realización del trabajo:

**Nombre y apellido del docente:** .....

(El LAB se habilitará sólo con la presencia del docente)

Teléfono: .....

Cargo:.....

Firma.....

Responsable que entrega los equipos de Medios Audiovisuales:

.....

Firma.....

**RECOMENDACIONES:**

-Utilice guantes de trabajo y herramientas adecuadas, no aplique cintas ni alambres para sujetar los equipos a su cargo.