

SOLICITUDES DE LOCACIÓN

Las prácticas de algunos cursos (*Registro de imagen y audio, Realización de audio y video, Iluminación, etc.*) necesitan **pedir autorización** para hacer ejercicio de grabación **en locaciones dentro y fuera de la Universidad.**

- I. **Consulta previamente** en la locación si autorizan grabar en sus instalaciones.
- II. Solo podrás generar una carta de locación hasta **dos días útiles** antes de la grabación.
- III. Ingresa a **intranet** (*Solicitudes y Servicios / Trámites Académicos de los alumnos / Constancias y Cartas Digitales*) y sigue estos pasos:
 1. Elige la opción "Carta de permiso de locación".
 2. En la pregunta "**¿Impreso?**":
Si colocas "No", el documento se generará automáticamente una vez que llenes los campos y podrás imprimir directamente la carta.
Si colocas "Sí" significa que deseas que la Facultad imprima el documento en PDF. Debes cancelar el importe correspondiente para que se genere la carta y luego recogerla en mesa de partes de la Facultad.
 3. **Llena los campos 1, 2, 3, 4, 8, 9, 10, 11, 12 y 13** con los datos correspondientes.
 4. En el campo 10, coloca la hora de inicio y término de acuerdo al formato indicado. (Ejemplo **de: 08:00 a 15:00**).
 5. No es necesario que coloques tu código en el campo 13, el sistema lo agregará automáticamente. **Y no olvides colocar un guion en el resto de campos que no utilizarás.**
 6. Haz clic en "Solicitar".
Haz clic en el **link** que indica el número de la solicitud y generarás la carta en PDF. Si elegiste la opción "Sí" en el punto 2, debes recogerla en mesa de partes de la Facultad.

7. Presenta la carta **en la locación elegida** lo antes posible para que te puedan responder.

**Debes llenar
estos campos**

1. Nombre y apellido del destinatario (ej. Luis Martínez)

2. Título o grado del destinatario (ej. Señor Doctor, Señorita Magister, Profesor, etc.)

3. Cargo (ej. Gerente General, Alcalde, Director de Recursos Humanos, etc.)

4. Razón social de la empresa o institución (Ministerio de Educación, Andina de Radiodifusión, etc.)

5. Para PRÁCTICAS - Duración en meses (ej. 5 / Colocar GUIÓN si NO APLICA)

6. Para TESISTAS - Tema de tesis (ej. Tratamiento periodístico de conflictos socioambientales en la selva peruana, etc. / Colocar GUIÓN si NO APLICA)

7. Para TESISTAS - Descripción de la autorización (ej. consultar su base de datos institucional, entrevistar al equipo de capacitadores del proyecto de responsabilidad social institucional / Seleccionar GUIÓN si NO APLICA)

8. Para LOCACIÓN - Lugar de grabación (ej. Avenida principal de la Universidad (no "Tontódromo"); Rotonda; Jardín de lectura y pasadizo frente a mesa de partes de Estudios Generales Letras; Intersección de la Av. Precursores y la Av. Escardó - San Miguel / Colocar GUIÓN si NO APLICA)

9. Para LOCACIÓN - Fecha (ej. 10/10/2012 / Colocar GUIÓN si NO APLICA)

10. Para LOCACIÓN - Hora de inicio y término (ej. de 09:00 a 15:30 / Colocar GUIÓN si NO APLICA)

11. Para LOCACIÓN - CLAVE del curso (ej. CCE315 / Colocar GUIÓN si NO APLICA)

12. Para LOCACIÓN - CÓDIGO del Jefe de práctica (ej. 20031223 / Colocar GUIÓN si NO APLICA)

13. Para LOCACIÓN - Relación de CÓDIGOS de los alumnos del horario de práctica que participan en la actividad (ej. 20051134, 20019876 / Colocar GUIÓN si NO APLICA)

Solicitar Cancelar