

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 el lugar de locación, si autorizarán grabar en sus instalaciones.
- II. Solo podrás generar la carta de locación hasta **dos días útiles** antes de la grabación.
- III. Ingresa a **intranet**. Ruta: Solicitudes y Servicios / Trámites Académicos de alumnos / Pestaña: Constancias y Cartas / **Constancias y Cartas digitales**. Y seleccionar nuestra Facultad en *Unidad*:
 1. Elige la opción "Carta de permiso de locación".
 2. **Llena los campos 1, 2, 3, 4, 8, 9, 10, 11, 12 y 13** con los datos correspondientes.
 3. En el campo 10, coloca la hora de inicio y término de acuerdo al formato indicado. (Ejemplo **de 08:00 a 15:00**).
 4. 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.**
 5. Una vez que llenes los campos, haz clic en "Solicitar".
 6. Haz clic en el **link** que indica el número de la solicitud y podrás imprimir directamente la carta en PDF.
 7. Presenta la carta **en la locación elegida** lo antes posible para que te puedan responder, no olvides de dejar tus datos para que se comuniquen contigo.

Debes llenar estos campos

1. Nombre y apellido del destinatario (ej. Luis Martínez)	<input type="text"/>
2. Título o grado del destinatario (ej. Señor Doctor, Señorita Magister, Profesor, etc.)	<input type="text"/>
3. Cargo (ej. Gerente General, Alcalde, Director de Recursos Humanos, etc.)	<input type="text"/>
4. Razón social de la empresa o institución (Ministerio de Educación, Andina de Radiodifusión, etc.)	<input type="text"/>
5. Para PRÁCTICAS - Duración en meses (ej. 5 / Colocar GUIÓN si NO APLICA)	<input type="text"/>
6. Para TESISTAS - Tema de tesis (ej. Tratamiento periodístico de conflictos socioambientales en la selva peruana, etc. / Colocar GUIÓN si NO APLICA)	<input type="text"/>
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)	<input type="text"/>
8. Para LOCACIÓN - Lugar de grabación (ej. Avenida principal de la Universidad (no "Tontódromo"); Rotonda; Jardín de lectura y pasadizo frente a mesa de Estudios Generales Letras; Intersección de la Av. Precusores y la Av. Escardó - San Miguel / Colocar GUIÓN si NO APLICA)	<input type="text"/>
9. Para LOCACIÓN - Fecha (ej. 10/10/2012 / Colocar GUIÓN si NO APLICA)	<input type="text"/>
10. Para LOCACIÓN - Hora de inicio y término (ej. de 09:00 a 15:30 / Colocar GUIÓN si NO APLICA)	<input type="text"/>
11. Para LOCACIÓN - CLAVE del curso (ej. CCE315 / Colocar GUIÓN si NO APLICA)	<input type="text"/>
12. Para LOCACIÓN - CÓDIGO del Jefe de práctica (ej. 20031223 / Colocar GUIÓN si NO APLICA)	<input type="text"/>
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)	<input type="text"/>

En estos campos coloca guion (-)

Debes llenar estos campos

Si tienes dudas, escríbenos a buzon21@pucp.pe