

LINEAMIENTOS PARA LA SOLICITUD DE EQUIPO, MATERIALES Y ESPACIOS FÍSICOS Y VIRTUALES PARA EVENTOS Y ACTIVIDADES CULTURALES.

1. Proceso de solicitud de equipo o materiales del área de audiovisual
2. Proceso de solicitud de espacios para la realización de actividades culturales en el plantel de forma presencial
3. Proceso de solicitud de espacios para eventos culturales virtuales (implementado a partir del ciclo escolar 2020 – 2021)

Proceso de solicitud de equipo o materiales del área de audiovisual

1. Llenado de la papeleta que se encuentra en la oficina de audiovisual
2. Credencial de la UNAM del profesor solicitante
3. Entrega de la papeleta al técnico de audiovisual y credencial del profesor solicitante
4. Se entrega el equipo solicitado
5. Devolución del equipo solicitado
6. Devolución de la credencial y firma de entregado en la papeleta.

Proceso de solicitud de espacios para la realización de actividades culturales en el plantel de forma presencial

1. Llenado de la papeleta que otorga la coordinación de difusión cultural que contenga los siguientes datos:
Nombre del responsable y firma
Evento/Actividad
Lugar (espacio)
Colegio
Fecha de solicitud
Fecha de la actividad
Horario de inicio y de término
Teléfono de contacto
Correo electrónico
Requerimientos (laptop, cañón, micrófono, audio, iluminación, presidium, personalizadores, pódium, mesas, sillas, mamparas, otros)
Observaciones.
2. Una vez realizada la actividad el profesor deberá entregar un resumen de los resultados obtenidos, así como de los profesores participantes para la generación y emisión de constancias.

Proceso de solicitud de espacios para eventos culturales virtuales

1. Descargar el formato de solicitud que se encuentra en la página del plantel en la sección de cultura
2. Llenar el formato y enviarlo por correo electrónico a la dirección:
cultural.prepa2@enp.unam.mx
3. La Coordinación se encarga de hacer la difusión del material enviado de las actividades en la fecha solicitada
4. Posterior a la realización del evento el profesor o profesora debe enviar las evidencias para la generación y envío de las constancias correspondientes.