

## Equipo para trabajo de campo

El LEMI cuenta con equipo de audio y video adecuado para la recopilación de datos en trabajo de campo para proyectos de investigación en torno a los pueblos originarios.

El equipo disponible para préstamo es:

- Grabadora de audio Tascam
- Cámara de video Canon XA10
- Audífonos
- Laptop
- Micrófonos NTG
- Cámara fotográfica Canon
- Tripié

Dependiendo de las necesidades y la naturaleza del proyecto es posible solicitar los equipos en paquete:

Paquete 1. Audio y video:

- 1 Cámara Canon XA10
- 1 Micrófono NTG
- 1 Tripié Neewer
- 1 Audífonos audio-technica

Paquete 2. Audio:

- 1 Grabadora Tascam DR-40
- 1 Audífonos audio-technica

Existen dos modalidades para solicitar el préstamo de equipo: para trabajo de campo fuera de la facultad y para trabajo dentro de la facultad con devolución el mismo día.

1. Préstamos para trabajo de campo fuera de la facultad: En este tipo de préstamo la solicitud será por varios días, es necesario señalar el objetivo del uso del equipo, así como el lugar donde se realizará el trabajo de campo. Se realiza el trámite de vale de salida con el área de Activo fijo de la Facultad. **Al solicitar equipo de LEMI, la persona solicitante se compromete a resguardar los datos recabados en trabajo de campo en el Repositorio Nacional de Materiales Orales del Laboratorio Nacional de Materiales Orales.**
2. Préstamos para trabajo dentro de la facultad, devolución el mismo día: Este tipo de préstamo implica que se informe en la solicitud el día y horario en el que se hará uso del equipo, así como el objetivo.

Para solicitar en préstamo el equipo de LEMI en cualquiera de las dos modalidades es necesario hacer la petición con al menos una semana de anticipación (no se atenderán solicitudes fuera del tiempo estipulado) a través del correo [laboratoriolemi.ffi@uaq.edu.mx](mailto:laboratoriolemi.ffi@uaq.edu.mx), donde se especifique el tipo de equipo que solicita en préstamo, el motivo y el tiempo de uso; el préstamo queda sujeto a la disponibilidad del equipo. La solicitud de estudiantes de licenciatura y posgrado deberá ir firmada por el alumno y por un profesor/a responsable.

Es importante tomar en cuenta que si el equipo en préstamo no es entregado en el tiempo indicado en la solicitud, se cobrará una multa de \$100.00 pesos por día de retraso. Si pasan más de diez días naturales del tiempo estipulado en la solicitud, además de la multa, la persona no podrá solicitar equipo en préstamo durante un año.

### **Ruta Crítica para solicitud de equipo para trabajo de campo fuera de la Facultad**

1. Envío de solicitud (mínimo una semana previa a la fecha solicitada) [Solicitud equipo trabajo de campo.docx](#)
2. Revisión y respuesta  
Respuesta entre uno o dos días hábiles después de recibida la solicitud (dependiendo el horario en el que se reciba)
  - a) Si la respuesta es \*autorizado\*, se enviará un correo para notificarlo y agendar la fecha y hora en que la persona solicitante podrá acudir al LEMI para recibir el equipo.
  - b) Si la respuesta es \*no autorizado\*, se enviará un breve comentario con la razón del rechazo y, se abrirá o no, la posibilidad de reenviar la solicitud con las correcciones pertinentes.
3. Una vez aprobada la solicitud, se deberá acudir al LEMI con dos copias impresas de la solicitud. Si es estudiante, la misma debe ir firmada por un profesor/a responsable, deberá traer dos copias de su identificación oficial y realizar el trámite de vale de salida en el área de Activo Fijo de la Facultad de Filosofía (se darán instrucciones en el LEMI).
4. Una vez realizado el trámite en LEMI y en Activo Fijo se enviarán los manuales de uso del equipo en préstamo.
5. El solicitante se compromete a devolver el equipo en tiempo y forma al LEMI, además **se compromete a resguardar los datos recabados en trabajo de campo en el Repositorio Nacional de Materiales Orales del Laboratorio Nacional de Materiales Orales**. La persona solicitante deberá entregar el equipo en el laboratorio,

el personal de LEMI se comunica con el área de Activo Fijo para notificar la recepción del equipo.

6. La persona solicitante debe pasar a entregar el vale de salida al área de Activo Fijo, para que el proceso sea finalizado.

### **Ruta crítica para solicitud de equipo para trabajo dentro de la facultad**

1. Envío de solicitud (mínimo una semana previa a la fecha solicitada) [Solicitud equipo uso en facultad.docx](#)
2. Revisión y respuesta  
Respuesta entre uno o dos días hábiles después de recibida la solicitud (dependiendo el horario en el que se reciba)
  - a) Si la respuesta es \*autorizado\*, se enviará un correo para notificarlo y agendar la fecha y horario de entrega del equipo en LEMI
  - b) Si la respuesta es \*no autorizado\*, se enviará un breve comentario con la razón del rechazo y, se abrirá o no, la posibilidad de reenviar la solicitud con las correcciones pertinentes.
3. Una vez aprobada la solicitud, se deberá acudir al LEMI en la fecha estipulada con dos copias impresas de la solicitud. Si es estudiante, la misma debe ir firmada por un profesor/a responsable, y una copia de su identificación oficial al LEMI para recoger el equipo.
4. La persona solicitante se compromete a devolver el equipo en tiempo y forma al LEMI. La persona solicitante deberá entregar el equipo en el laboratorio para que el proceso sea finalizado.