

FORMULARIO DE PRÉSTAMO ALUMNADO DE PERIODISMO

Con el fin de mejorar y adaptar las reservas al sistema actual de calidad y como medio de mejora y de implementación acorde con los objetivos ODS, decidimos hacer un paso en la reserva del material por parte del alumnado de periodismo.

El ahorro de papel se basa en los siguientes ODS:

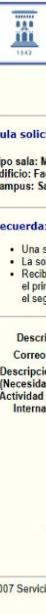
- **ODS 12 (Producción y Consumo Responsables):** Es el más directo, enfocándose en reducir la generación de desechos y usar los recursos de forma sostenible.
 - **ODS 13 (Acción por el Clima):** Reciclar papel ahorra energía y reduce las emisiones de CO₂, combatiendo el cambio climático.
 - **ODS 15 (Vida de Ecosistemas Terrestres):** Disminuye la necesidad de talar árboles para fabricar papel nuevo, protegiendo bosques y biodiversidad.
 - **ODS 14 (Vida Submarina):** Una gestión adecuada evita que los residuos de papel contaminen ríos y océanos.
 - **ODS 8 (Trabajo Decente y Crecimiento Económico):** Impulsa la economía circular y genera empleos en el sector del reciclaje.
 - **ODS 11 (Ciudades y Comunidades Sostenibles):** Mejora la gestión de residuos urbanos y promueve entornos más limpios.

¿Cómo realizar la reserva de material audiovisual para el alumnado de periodismo?

Una vez se obtenga la autorización por parte del profesorado para solicitar material de préstamo y se tenga una fecha concreta

para realizar la actividad, se deberá llenar la [Solicitud de Préstamo para Alumnado](#), y comprobar la disponibilidad del material en la web de reserva de salas a través de [Reserva de Salas](#).

Si el material está disponible el día deseado, para realizar la solicitud del mismo, se clicará en cualquiera de los cuadros de horario del equipo disponible y se llenará los distintos campos.

 <p>Servicio de Informática y Comunicaciones Universidad Zaragoza</p>	<p>Área de Ordenadores Personales Reserva de salas</p> <p>12 <input type="button" value="<"/> 2025 <input type="button" value=">"/> 12</p>	<p>Ayuda</p>	<p>Administración Ver Solicitudes</p>
<p>Aula solicitada: Equipo ENG 5</p> <p>Tipo sala: Materiales Lab. Periodismo Edificio: Fac. Filosofía y Letras Campus: San Francisco</p> <p>Recuerda:</p> <ul style="list-style-type: none"> Una solicitud no es una reserva. Las solicitudes deben ser aceptadas para que sean visibles en estas páginas. Recibirás dos correos electrónicos: el primero indicará que se ha registrado la solicitud y el segundo que la solicitud ha sido aceptada/denegada y te mostrará el enlace a donde puede comprobar la reserva. <p>Descripción breve: XXXXX Correo Electrónico: @unizar.es</p> <p>Descripción completa: (Necesidades técnicas Actividad a desarrollar Intern/Externa etc)</p> <p>Fecha: 12 <input type="button" value="<"/> 2025 <input type="button" value=">"/> Hora: 08 <input type="button" value="<"/> 09 <input type="button" value=">"/> Duración: 1 <input type="button" value="horas"/> <input type="checkbox"/> Día completo</p> <p>Aulas/Salas: Equipo ENG 5 Tipo: Docencia Grados</p> <p><input type="button" value="Savar"/></p>		<p>Nueva solicitud de reserva</p> <p>Descripción breve: Poned el NIP</p> <p>Correo electrónico: Poned el correo institucional NIP@unizar.es</p> <p>Descripción completa: El equipo necesario, ya que hay cosas que tenemos y no están en la lista desplegable (aula/salas).</p> <ul style="list-style-type: none"> Cámara y trípode, o bien cámara réflex. Micrófonos y tipos, inalámbricos, de solapa, de mano. Focos y trípode, así como reflectores. Cargador y baterías si fuera necesario. Cualquier consulta técnica a los técnicos sobre los equipos o la grabación. Cualquier reseña que nos querais hacer llegar sobre el préstamo. <p>Fecha: Poned el día que queréis hacer la reserva, el primero.</p> <p>Hora: Hora de recogida de material, según el horario oficial de recogida y entrega.</p> <p>Duración: El tiempo que necesitas tener el material, bien en horas o bien en días, si es más de un día, o bien un día completo.</p> <p>Aula/Salas: Equipo principal que se solicita en el desplegable, solo los que salen por defecto.</p> <p>Tipo: Reserva Ocasional</p> <p>Cuando le demos a salvar, se guardará esta <u>solicitud</u>, no es una <u>reserva</u>, hasta que no te llega el email confirmatorio de la solicitud.</p>	

Una vez realizada la solicitud, llegarán dos correos, el primero como copia de la solicitud y el segundo confirmando la misma.

En caso de existir dos solicitudes simultáneas para el mismo material, se confirmará la primera solicitada.

La solicitud de material se entiende que es por un día completo, devolviendo el mismo el siguiente día lectivo.

En caso de necesitar el equipo más de un día (no recomendable ya que el resto del alumnado deja de disponer del mismo) se recomienda realizar la solicitud en viernes para poder usarlo el fin de semana o realizad tantas solicitudes como días sea necesario el material.

La recepción del material y su devolución se realizará en:

- Taller audiovisual de Periodismo, Campus San Francisco, Facultad de Filosofía y letras, despacho adjunto al aula B01.

* Será necesario presentar la Tarjeta Universitaria para recoger el material solicitado.

Horario:

- Recepción del material: 12:00h a 14:00h.
 - Devolución del material prestado: 9:00h a 10:30h

Siempre que sea posible, se recomienda concretar cita a través del mail talleraudiovisual@unizar.es; tanto para recibir como para devolver el material para evitar esperas, ya que el servicio de préstamo no es el único servicio atendido.