

LINEAMIENTOS DEL TALLER DE FOTOGRAFÍA

GENERALIDADES

El siguiente reglamento tiene como objetivo principal optimizar y regular el funcionamiento del taller, en cuanto al correcto uso por parte del personal docente y alumnos; además de la utilización y préstamo de herramientas y equipo.

Los servicios que presta el taller de fotografía son:

- 1. Préstamo Interno**
 - 2. Consulta y Asesoría a Usuarios**
 - 3. Servicio constante del Taller durante todo el horario de atención.**
- El **PRÉSTAMO INTERNO** consiste en proporcionar a los usuarios el material que requieran para su trabajo dentro del taller de Fotografía en sus diferentes áreas como son: revelado, impresión, etc; mediante el llenado de un vale de préstamo debidamente requisitado y con las limitantes que imponen los presentes lineamientos.
 - El servicio de **CONSULTA Y ASESORÍA** consiste en proporcionar a los usuarios información de costos y lugares de adquisición del material fotográfico, así como información práctica acerca de procedimientos técnicos para el manejo de equipo y/o materiales.

CAPÍTULO I DEL PRÉSTAMO INTERNO

ARTÍCULO 1º.- Para hacer uso de este servicio, el usuario mostrará su credencial vigente de alumno o personal docente de la Licenciatura. Deberá llenar un vale especificando el material que se va a utilizar, para así entregarlo al encargado del almacén previa firma de autorización por parte del asistente de taller.

ARTÍCULO 2º.- Todo trámite de préstamo de material y utilización de las instalaciones será supervisado y organizado previamente por el asistente del taller.

ARTÍCULO 3º.- El usuario utilizará los materiales y/o equipo requeridos dentro del Taller de Fotografía.

ARTÍCULO 4º.- El material proporcionado será revisado al momento del préstamo y al de entrega para detectar cualquier daño o anomalía, haciéndose responsable el usuario de cualquier daño que pudiera sufrir.

ARTÍCULO 5º.- El equipo considerado como peligroso, esto es, que requiera para su manejo de protecciones especiales o incluyan sustancias corrosivas, volátiles, etc, se hará bajo la asesoría necesaria o supervisión de un profesor.

ARTÍCULO 6º.- La duración máxima del préstamo será la del horario del taller, teniendo preferencia los alumnos y profesor que utilicen las instalaciones para el desarrollo de su clase.

ARTÍCULO 7º.- En caso de que el material que requiera el usuario se encuentre prestado, podrá solicitar el apartado del mismo, a fin de que pueda contar con éste en cuanto sea devuelto.

El usuario deberá recoger el material en la fecha que se indique, de lo contrario se cancelará el apartado.

ARTÍCULO 8º.- En caso que el usuario no devuelva los materiales prestados, se le sancionará con la suspensión del servicio y el cobro actualizado del material prestado.

CAPÍTULO II

CONSULTA Y ASESORÍA A USUARIOS

ARTÍCULO 9º.- La consulta de catálogos, costos y lugares de adquisición se podrá hacer durante todo el horario de atención del taller.

ARTÍCULO 10°.- La asesoría se hará únicamente en los horarios fuera de clase y a los alumnos que así lo soliciten; dicha asesoría se limitará al aspecto técnico sin intervenir de ninguna forma en el método de enseñanza del profesor.

CAPÍTULO III

SERVICIO CONSTANTE DEL TALLER DURANTE TODO EL HORARIO DE ATENCIÓN

ARTÍCULO 11°.- Los usuarios que soliciten la utilización del taller para trabajar fuera de horario de clases, deberán tomar en cuenta antes que nada el horario de clases previsto cada semestre para evitar interrumpir al maestro y alumnos que estén trabajando en el cada semana, avisando un día antes al encargado para verificar la disponibilidad del taller.

ARTÍCULO 12°.- El horario de atención del taller, así como el horario ocupado semanalmente por horas clase será colocado en lugar visible para su consulta por parte de los usuarios.

ARTÍCULO 13°.- Una vez autorizada la asistencia, el (los) usuario(s) deberán registrarse en la lista incluida en la bitácora del taller, dicho registro será individual.

ARTÍCULO 14°.- En el caso de que el número de usuarios que utilicen a cierta hora el taller exceda a 10 en el mismo día y horario, se dividirán en grupos de máximo 10 personas y utilizarán el taller durante 3 horas cada grupo, evitando así aglomeraciones y permitiendo un mejor desarrollo del trabajo, además de un mejor cuidado de las instalaciones. Dichos grupos se formarán de acuerdo a la actividad que vaya a realizar cada uno.

ARTÍCULO 15°.- Una vez terminado el trabajo, el usuario deberá dejar el lugar ordenado y limpio, así como asegurarse de entregar los materiales en el almacén, previa revisión del encargado.

CAPÍTULO IV

DE LA DISCIPLINA

ARTÍCULO 16°.- Los usuarios deberán conocer, respetar, acatar y cumplir los ordenamientos de estos lineamientos y las disposiciones contenidas en el mismo. La ignorancia de estos lineamientos no excusa su cumplimiento.

ARTÍCULO 17°.- Los usuarios deberán cuidar la limpieza y buen estado del mobiliario, instalaciones y materiales del taller.

ARTÍCULO 18°.- Los usuarios deberán abstenerse de fumar e introducir bebidas o alimentos en las instalaciones del taller.

ARTÍCULO 19°.- En el caso de que en el taller exista material fotográfico (negativos), los usuarios deberán respetarlo y procurar no moverlo de su lugar, respetando así a los alumnos que utilicen constantemente las instalaciones.

ARTÍCULO 20°.- Los materiales y/o equipo serán utilizados únicamente por el usuario que lo solicitó, siendo éste el responsable de cada uno de ellos y de su entrega en perfectas condiciones.

ARTÍCULO 21°.- En el caso de grupos numerosos, permanecerán dentro del taller las personas que estén trabajando y cuyas actividades sean satisfechas por el espacio del mismo, teniendo preferencia solamente las personas registradas con anterioridad.

CAPÍTULO V

DEL MANEJO DEL EQUIPO Y MATERIAL PELIGROSO

ARTÍCULO 22°.- El material, herramientas y/o equipo será considerado peligroso o tóxico en atención a que con motivo de su uso y manejo se requiera de elementos de protección especial.

ARTÍCULO 23°.- Para hacer uso del material y/o equipo considerado peligroso o tóxico, el usuario deberá utilizar el equipo de seguridad necesario.

ARTÍCULO 24°.- El usuario tendrá la obligación de informarse sobre el uso correcto del material y el equipo por parte del encargado del almacén, el asistente de taller o por el personal docente que tenga los conocimientos necesarios.

ARTÍCULO 25°.- El usuario se hará responsable de los daños y/o lesiones causadas por el mal manejo del equipo y/o material peligroso, ya sea de manera imprudencial o dolosa, haciéndose acreedor a sanciones de acuerdo a lo establecido en la legislación universitaria.

CAPÍTULO VI DEL RESPONSABLE DE TALLER

ARTÍCULO 26°.- Es obligación del responsable de los talleres coordinar, dirigir y cuidar la operatividad y funcionamiento de las áreas de trabajo de la Facultad de Artes, entendiendo lo anterior todo lo referido al equipo y herramientas, así como la prevención y toma de decisiones para la seguridad conducente en el desarrollo de las actividades a su cargo.

TRANSITORIOS

PRIMERO: Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Consejo de Gobierno de la Facultad de Artes.