

REGLAMENTO DE LABORATORIOS

LABORATORIO ANÁLOGO FOTOGRÁFICO
& ESTUDIO DE FOTOGRAFÍA

ALMUDENA GRANDAL
COORDINADORA DE LOS LABORATORIOS
MARZO 2017

REGLAMENTO DEL LABORATORIO ANÁLOGO FOTOGRÁFICO Y DEL ESTUDIO DE FOTOGRAFÍA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento contiene las normas básicas para el uso del Laboratorio de Fotografía análogo y Estudio de Fotografía (Los “Laboratorios”, en las subsiguientes referencias).

Artículo 2.- La responsable de los Laboratorios es la Coordinadora de Laboratorios, quien podrá delegar la responsabilidad en el Técnico de Laboratorio, o en alguno de los Laboratoristas en prácticas del espacio, en el caso de que fuese necesario.

Artículo 3.- Este reglamento obliga a las autoridades, profesores, alumnos, personal administrativo y operativo del Instituto Superior Metropolitano de Diseño Quito.

Artículo 4.- El reglamento actual es la máxima ley en los Laboratorios, por lo que su incumplimiento estará sujeto a las sanciones respectivas dispuestas en el Capítulo VII de este escrito.

Artículo 5.- En caso de incongruencia entre el presente reglamento y su puesta en práctica, la persona (profesor, administrativo y/o estudiante) que detecte el inconveniente deberá de comunicarla a la Coordinadora de Laboratorios para hacer la modificación en el artículo incongruente.

CAPÍTULO II

HORARIOS

Artículo 6.- De los Laboratorios y entrega/recepción de equipos e insumos:

a) Las sesiones de trabajo y la entrega de material a los solicitantes, se iniciarán a la hora prevista, la asistencia en los horarios concluirán 15 minutos antes de la hora señalada para su terminación, con el propósito de se realice la limpieza de los espacios, equipos y utensilios ocupados, antes de la siguiente sesión.

b) Los causales de pérdida de turnos serán por presentarse 15 minutos después del horario asignado, además de no presentarse en dicho horario asignado, sin haber notificado con 2 horas de antelación la cancelación del uso de los equipos, espacios e insumos, si esto no se cumple el solicitante estará sujeto a las sanciones respectivas dispuestas en el Capítulo VII de este escrito.

CAPÍTULO III

RESPONSABILIDADES

Artículo 7.- De la Coordinación de los Laboratorios:

- a) Supervisar las actividades de los Laboratorios y de las personas que trabajen en los lugares designados.
- b) Autorizar el préstamo de las instalaciones, equipo e insumos, en horarios distintos a los que no existan clases específicas que se realizan únicamente en los espacios designados mencionados.
- c) Autorizar la realización de proyectos fotográficos y audiovisuales, por parte del Técnico de Laboratorios, y los Laboratoristas en prácticas.
- c) Tramitar ante la Dirección General Administrativa los recursos necesarios para el mantenimiento de las instalaciones y la adquisición de equipo de los laboratorios.
- d) Supervisar el Plan de Comunicación Interna, para brindar un mayor servicio de los Laboratorios con la comunidad de la institución.

Artículo 8.- Del Técnico de Laboratorios:

- a) Registrar y actualizar el inventario de equipos, herramientas e insumos.
- b) Administrar y custodiar los equipos, herramientas e insumos.
- c) Coordinar con otros profesores el uso de los Laboratorios, de acuerdo con los horarios de clases de las asignaturas que lo requieran, siempre y cuando se reserve con un mínimo de 24 horas de antelación.
- d) Proporcionar asesoría técnica para el uso de las instalaciones, equipos, herramientas e insumos.
- e) Revisar los equipos, herramientas e insumos mientras se hace la entrega y al momento de recibirlos.
- f) Vigilar el mantenimiento, reparación y actualización de las instalaciones y equipos de los Laboratorios.
- g) Cuidar que los Laboratorios queden limpios y ordenados al finalizar cada sesión o clase.
- h) Reportar oportunamente a la Coordinación de los Laboratorios, los desperfectos y daños de las instalaciones y los equipos, así como los agotamientos de insumos.

i) Informar semanalmente a la Coordinadora de los Laboratorios, sobre las actividades de los Laboratorios.

j) Los responsables del área, así como el personal docente encargado del espacio, no se responsabilizará de los equipos externos y/o materiales olvidados dentro de las instalaciones.

k) Realizar registro fotográfico y/o audiovisual, de las distintas actividades programadas previamente con al menos 24 horas de antelación y netamente vinculadas con la institución.

Artículo 9.- De los Laboratoristas en Prácticas:

a) Recibir las peticiones de las instalaciones, equipos, herramientas e insumos, programados con anterioridad y siempre respetando sus propios horarios estudiantiles obligatorios.

b) Asistir a la Coordinación de los Laboratorios, así como al Técnico de Laboratorios, en distintas actividades programadas con al menos 24 horas de antelación y siendo utilizadas netamente para actividades vinculadas con la institución.

Artículo 10.- De los docentes de otras asignaturas:

a) Acordar con el Técnico de Laboratorios, al principio de cada período lectivo, de una manera global, los horarios y el apoyo requeridos para sus cursos.

b) Vigilar y dirigir la práctica en clase y permanecer con los alumnos desde el comienzo hasta el final, para que usen adecuadamente las instalaciones y los equipos de los Laboratorios.

c) Mantener la disciplina de los alumnos dentro de los Laboratorios.

d) Reportar al Técnico de Laboratorios los desperfectos, daños o agotamiento de insumos.

e) Realizar las peticiones de equipos, instalaciones e insumos al Técnico de Laboratorios, tramitando el Formato de Salida de Equipos, con al menos 24 horas de antelación.

f) El docente solicitante es el único responsable capacitado para retirar los equipos en los salones especiales en sus sesiones de clase, en los horarios establecidos.

Artículo 11.- De los alumnos:

a) Sólo podrán entrar en los Laboratorios, alumnos que estudien alguna de las materias vinculadas al área fotográfica y/o audiovisual que existen en las distintas carreras de la institución.

b) Los alumnos no podrán ingresar y/o retirar material de los Laboratorios sin

el respaldo de un profesor que avalará la Solicitud que se emite en el Departamento Financiero de la institución, y que será entregada al Técnico de Laboratorios y/o Laboraristas, para realizar la reserva del espacio y/o equipos e insumos.

c) Los celulares y demás dispositivos de comunicación a distancia deben permanecer apagados durante el uso del Laboratorio de Fotografía análoga.

d) No fumar ni ingerir alimentos o bebidas dentro de los Laboratorios.

e) En caso de tener dudas acerca del uso y funcionamiento de los equipos, para evitar averías a los mismos y/o accidentes, los alumnos los operarán hasta tener la asesoría del profesor de la asignatura de Fotografía o en su defecto del Técnico de Laboratorios.

f) Utilizar racionalmente las instalaciones, equipos, herramientas e insumos de los Laboratorios.

g) No encender, apagar o modificar conexiones y configuraciones de los equipos, sin la supervisión del docente de la asignatura o en su defecto el Técnico de Laboratorios.

h) Los alumnos serán responsables de la compra y manejo de los materiales para sus prácticas (rollos, porta negativos, bata, atrezzo, maquillaje, vestuario, etc.). La institución únicamente proporcionará el equipo lumínico y el espacio para el Estudio de Fotografía y para los químicos indispensables en las prácticas del Laboratorio de Fotografía análoga.

i) Es responsabilidad del alumno cuidar sus películas, papeles, equipo profesional propio, artículos escolares y personales durante su estancia en los Laboratorios, por lo que todo lo que utilicen deberán guardarlo en el espacio que se les asigne.

j) Reportar inmediatamente al docente de la materia o al Técnico de Laboratorio cualquier falla, desperfecto o daño que se presente en las instalaciones, el equipo o las herramientas.

k) Los usuarios de los Laboratorios son corresponsables del cuidado de los materiales e instalaciones que utilicen; cualquier daño a los equipos e instalaciones o pérdida de materiales de los Laboratorios serán repuestos a la brevedad posible por los causantes.

l) Al finalizar las prácticas entregar los equipos, herramientas e instalaciones en el estado en que los recibieron.

m) Los usuarios de los Laboratorios, serán responsables de dejar limpios y en orden el mobiliario, el equipo y los espacios ocupados.

CAPÍTULO IV

ESTUDIO FOTOGRÁFICO

Artículo 12.- El Estudio Fotográfico es la instalación donde se realizan proyectos en su mayoría en base al trabajo de la luz discontinua (luz de flash), además de proyectos audiovisuales, y dónde se ubica el punto de control de los equipos y herramientas, para las áreas de Laboratorios.

Artículo 13.- La prioridad en el uso del Estudio Fotográfico y sus implementos es el siguiente:

- a) Materias de la carrera de Diseño Fotográfico , y en especial las materias que están vinculadas netamente con el espacio. (Estudio I, II, III).
- b) Materias vinculadas con el área fotográfica de las distintas carreras de la institución.
- c) Docentes de la carrera de Diseño Fotográfico, que requieran las instalaciones para ayudar y complementar sus clases.
- d) Docentes de las distintas carreras que requieran las instalaciones para ayudar y complementar sus clases.
- e) Proyectos institucionales de la carrera de Diseño Fotográfico.
- f) Proyectos institucionales de las distintas carreras que conforman la institución.
- g) Estudiantes con matrícula vigente en las distintas carreras que conforman la institución, que necesiten realizar y producir proyectos requeridos por sus docentes o practicar fuera de sus horas de clase. Esta situación debe tener la autorización de la Coordinadora de los Laboratorios y la Solicitud autorizada por el Departamento Financiero.
- h) Otras situaciones.

Artículo 14.- Todo solicitante del espacio, tiene totalmente prohibido acceder al espacio de trabajo, sin un calzado blando limpio (medias gruesas) y desechable (pies quirúrgicos desechables) para prevenir y evitar manchas fuertes, en el “sin fin”.

Artículo 15.- No se permite el ingreso de cualquier tipo de alimento (sólido o líquido) dentro del Estudio Fotográfico.

Artículo 16.- Está prohibido fumar dentro del Estudio Fotográfico, ingresar con cigarrillos a la vista o sacarlos en el interior del ambiente, salvo justificados momentos, siempre con la autorización de la Coordinación de Laboratorios o del Técnico de Laboratorios.

Artículo 17.- Para el uso del Estudio Fotográfico con fines institucionales, la coordinación se hará ante la Dirección Académica, quien comunicará a la Coordinación de Laboratorios para su ambientación respectiva.

CAPÍTULO V

LABORATORIO ANÁLOGO FOTOGRÁFICO

Artículo 18.- Dado que los materiales como películas y papeles fotográficos utilizados son fotosensibles, una vez iniciada la práctica se deberá tener cuidado de no encender la luz en ninguna de las áreas de trabajo sin antes preguntar a sus compañeros si el material está seguro para no afectarlo, si esto ocurriese el alumno responsable estará obligado a reponer el o los materiales afectados.

Artículo 19.- Sobre la zona seca:

a) Los focos de las ampliadoras son especiales y tienen un tiempo de vida limitado, una vez asignado el equipo de trabajo se deberá utilizar responsablemente teniendo especial cuidado de encender el mismo sólo el tiempo necesario para realizar el trabajo y no dejarlo desatendido.

b) Tener cuidado de no introducir y/o dejar películas o papeles húmedos en el área seca para no afectar otros materiales.

c) En caso de montaje de fotografías u otras actividades relacionadas con la materia, el alumno deberá contar con las herramientas, materiales e insumos necesarios para dicha actividad, siendo obligatorio el uso del tapete de corte y regla metálica para evitar daños al mobiliario, equipos y a los propios materiales.

Artículo 20.- Sobre la zona húmeda:

a) Debido a que los químicos empleados en el Laboratorio pueden ser tóxicos, irritantes y/o corrosivos es recomendable el uso de ropa adecuada como bata o mandil y guantes para su preparación así como toalla de manos de uso individual y el uso de pinzas durante las prácticas.

b) Para evitar accidentes manejar con precaución contenedores, vasos, charolas y/o cualquier utensilio que entre en contacto con los químicos poniendo especial atención a las etiquetas e instrucciones dadas en clase.

c) En caso de cualquier duda, desconocimiento o detección de cualquier anomalía con el uso de químicos, no mezclar, usar o manipular dichos químicos sin asesoría del docente de la asignatura de Laboratorio, o en su defecto con el Técnico de los Laboratorios.

d) Evitar el contacto directo con los químicos cuidando de no salpicar, en caso de contacto lavarse inmediatamente con agua corriente el área afectada.

e) Al terminar cada práctica enjuagar perfectamente con agua contenedores, vasos, charolas y/o cualquier utensilio utilizado antes de su uso por otro alumno.

f) Los sobrantes de papel y película olvidados por los alumnos, se encuentren revelados o no, serán eliminados sin ninguna responsabilidad para el docente de la materia o del Técnico de los Laboratorios.

g) El Técnico de los Laboratorios no hace entrega o préstamo de papel fotosensible o de soporte fílmico para cámaras análogas, por lo que cada solicitante deberá contar con su propio material.

CAPÍTULO VI

PRÉSTAMO DE INSTALACIONES Y EQUIPOS

Artículo 21.- El equipo de los Laboratorios es para uso exclusivo del mismo y no podrá ser extraído sin el consentimiento de la Coordinadora de los Laboratorios.

Artículo 22.- Para los alumnos, que quieran realizar prácticas dentro de las instalaciones de los Laboratorios, pero fuera de los horarios normales, establecidos académicamente, deben cubrir el formato de Petición de equipos, instalaciones e insumos, realizar el pago de la Solicitud Oficial emitida por el Departamento Financiero y confirmar la petición con las personas autorizadas de los Laboratorios; con al menos, 24 horas de antelación de la realización del proyecto y/o actividad.

Artículo 23.- Para los docentes y administrativos, que quieran realizar prácticas dentro de las instalaciones de los Laboratorios, siempre que sea vinculado netamente con actividades institucionales, pero fuera de los horarios normales, establecidos académicamente, deben cubrir el formato de Petición de equipos, instalaciones e insumos y confirmar la petición con las personas autorizadas de los Laboratorios; con al menos, 24 horas de antelación de la realización del proyecto y/o actividad.

Artículo 24.- Para los alumnos, docentes y administrativos, que quieran retirar equipos y realizar cualquier tipo de actividad fuera del recinto institucional y vinculado con la institución, deben cubrir el formato de Petición de equipos, instalaciones e insumos, realizar el pago pertinente de la Solicitud Oficial emitida por el Departamento Financiero y avalada por un cheque, una letra de cambio o por un bauche por el valor de todo el material prestado, comprado con los impuestos establecidos vigentes, en el territorio nacional ecuatoriano. Este trámite debe ser realizado con al menos 48 horas de antelación de la realización del proyecto y/o actividad.

Artículo 25.- Toda actividad que no tenga un vínculo netamente institucional será considerada fuera de los requisitos anteriormente establecidos, y estaremos hablando de una negociación en modo alquiler.

Artículo 26.- Toda personas, alumnos, docentes, administrativos y personas no vinculadas a la institución, que quieran realizar actividades en las instalaciones bajo el modo de alquiler, deben cubrir el formato de Petición de equipos, instalaciones e insumos, realizar el pago pertinente de la Solicitud Oficial emitida por el Departamento Financiero; y confirmar la petición con las personas autorizadas de los Laboratorios; con al menos 48 horas de antelación de la realización del proyecto y/o actividad.

Artículo 27.- Cualquier tiempo reservado tendrá una tolerancia de 15 minutos de espera, después de los cuales se cancelará automáticamente, y en el caso de que sea reincidente la acción, se tomarán las penalizaciones oportunas.

Artículo 28.- Los equipos fotográficos, audiovisuales, multimedia y lumínicos, se encuentran solo a disposición de los estudiantes con matrícula en el semestre vigente, cursando la carrera de Diseño Fotográfico, o en su defecto, alguna de la materias relacionadas con el área fotográfica de las distintas carreras de la institución.

Artículo 29.- Los equipos fotográficos, audiovisuales, multimedia y lumínicos, prestados a los estudiantes en horas de clase procederá siempre y cuando el profesor tramite con al menos 24 horas de antelación, con el Técnico de Laboratorios o con la Coordinador de Laboratorios, como se indica en Capítulo III, art. 10.

Artículo 30.- El Técnico de los Laboratorios no hace entrega o préstamo de tarjetas para cámaras, por lo que cada solicitante deberá contar con su propio material.

CAPÍTULO VII

PREVISIONES Y SANCIONES

Artículo 31.- Los estudiantes deben de reportar inmediatamente cualquier falla al docente, Técnico de Laboratorios o a la Coordinadora de los Laboratorios y no tratar de arreglarlo por ellos mismos, de lo contrario se entenderá que su inadecuada manipulación produjo el desperfecto.

Artículo 32.- Se reconoce como falta grave las siguientes acciones:

- a) Devolver los equipos, las instalaciones y los insumos después de acabado el turno de clases y los horarios establecidos.
- b) Pisar el sinfín de la pared, como ensuciar los espacios, sin tomar las precauciones necesarias, y no poner remedio a la acción.
- c) Devolver los equipos, insumos e instalaciones en mal estado (rajaduras, golpes, entre otros).
- d) Manipulación inadecuada de los equipos, insumos e instalaciones.
- e) Utilizar el uso de los ambientes o equipos como pretextos para faltar a clases.

- f) Ingresar con personas ajenas, a menos que sean invitados por el docente o requeridos como profesionales para la realización de algún proyecto.
- g) No guardar el orden y compostura adecuada dentro de los ambientes.
- h) Introducir materiales o mobiliario ajeno a los ambientes sin la autorización del Técnico de los Laboratorios.
- i) Obstaculizar las puertas de los ambientes por fuera o por dentro.

Artículo 33.- El procedimiento para la sanción en caso de falta grave, según sea el caso, es el siguiente:

- a) Llamada de atención verbal.
- b) Desaforo del (los) estudiante(s) durante el préstamo de la sala.
- c) Impedimento definitivo del (los) estudiante(s) para el uso de los ambiente o equipos.

Artículo 34.- Se reconoce como falta muy grave las siguientes acciones:

- a) Desobedecer la orden impartida por el docente, el Técnico del Laboratorio o la Coordinadora de los Laboratorios.
- b) Negarse a devolver los equipos prestados.
- c) Devolver los equipos prestados con desperfectos y no comunicarlos al encargado.
- d) Manipular los equipos de tal manera que conlleven a su deterioro o desperfecto.
- e) Realizar actividades indecorosas o de dudoso proceder durante el préstamo de los equipos, insumos e instalaciones.
- f) Sustraer instrumentos o mobiliario de los ambientes.
- g) Agresión física o verbal a otro compañero, al docente, al Técnico del Laboratorio o la Coordinadora de los Laboratorios.
- h) Sacar equipos, o mobiliario de los Laboratorios sin autorización de la Coordinadora de los Laboratorios o del Técnico de Laboratorios.
- i) Dejar sucio los ambientes a raíz de la realización de su producto/proyecto y retirarse sin hacer la limpieza.
- j) Ser sorprendidos haciendo un mal uso de los equipos prestados (usarlos como almohada, tomarlos por los lugares equivocados, entre otros).
- k) Realizar proyectos que impliquen riesgo en los estudiantes, el ambiente o los equipos.

Artículo 35.- El procedimiento para la sanción en caso de falta muy grave será el siguiente:

- a) Impedimento definitivo del (los) estudiante(s) para el uso de equipos o ambientes.
- b) Realizar un informe dirigido a la Dirección Académica donde se comunica los hechos y la sanción impuesta. Serán las autoridades los que determinen las sanciones administrativas.

Artículo 36.- Cualquier punto no considerado en el presente reglamento será evaluado por la Coordinadora de los Laboratorios y la Dirección Académica, quien determinará el procedimiento a seguir.

Artículo 37.- El incumplimiento del presente reglamento dará lugar a las sanciones que determinen las autoridades de la Institución.

ANEXO 1

PETICIÓN DE EQUIPOS, INSTALACIONES E INSUMOS

| | |
|--------------------------------|-----------------------|
| Docente/Departamento: | Teléfono: |
| Alumno/s: | Teléfono: |
| E-mail (institucional): | Materia/Curso: |
| Fecha: | Horario: |
| Proyecto: | Descripción: |

Yo _____, a fecha _____; estoy enterado/a y me comprometo según la normativa vigente a cuanto al préstamo/alquiler de instalaciones, equipos e insumos; establecidas en el Reglamento de Laboratorios aprobado por el Consejo Educativo Superior del Instituto Metropolitano de Diseño de Quito, a los 19 días del mes de abril del 2017.

En caso de no cumplir este acuerdo, queda claro que me someteré a las sanciones establecidas en el mencionado Reglamento de Laboratorios.

Firma solicitante:

Firma autorización:

Realizado por: Almudena Grandal
Coordinadora de los Laboratorios