



Universidad del Valle de Puebla

Normatividad UVP

REGLAMENTO DEL TALLER DE SERIGRAFÍA

Todo el personal que haga uso del Taller de Serigrafía de la UNIVERSIDAD DEL VALLE DE PUEBLA estará sujeto al presente reglamento. Las normas y las disposiciones que él se encuentran, son de observancia general y obligatoria, entran en el pensamiento filosófico de la Institución, son definitivas e irrevocables y será indispensable que se acate para un adecuado funcionamiento escolar.

El incumplimiento o desacato del presente reglamento lo hará acreedor a las sanciones contempladas en él.

DEL OBJETIVO Y PROCEDIMIENTO PARA UTILIZAR EL LABORATORIO

Artículo 1. El presente reglamento tiene como objeto principal el de establecer las medidas necesarias y básicas para hacer uso del Taller de Serigrafía de esta Institución.

Artículo 2. La Dirección de División es la encargada de solicitar a la instancia correspondiente el equipo y material necesario para el mayor aprovechamiento académico de los alumnos. Debe supervisar y evaluar periódicamente el funcionamiento del laboratorio y solicitar el mantenimiento correspondiente al espacio, equipo y material utilizado, al finalizar cada semestre.

Artículo 3. Para poder trabajar en el Taller de Serigrafía se deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Ser alumno de la Universidad con credencial de laboratorios vigente;
- II. No introducir alimentos ni bebidas.
- III. No fumar.
- IV. El alumno es responsable de traer sus propios consumibles y se debe presentar siempre con el material básico de trabajo (estopa, cinta canela, periódico, marco, aspersor, material a imprimir, solventes).
- V. Mantener limpia el área de trabajo.
- VI. Al término del trabajo dejar limpias las herramientas del taller.
- VII. Cerrar bien las tintas y solventes.
- VIII. Puntualidad para los alumnos y catedráticos.
- IX. No extraer del taller ninguna herramienta o material.
- X. El alumno No permitir el acceso a personas ajenas al taller.
- XI. Mantener ventilada el área de trabajo.
- XII. No jugar con tintas y solventes para evitar accidentes.



Universidad del Valle de Puebla

Normatividad UVP

- XIII. Presentarse con ropa adecuada para trabajar (bata).
- XIV. Organizarse en turnos para emulsionar e imprimir.
- XV. Depositar la basura y desperdicio en el cesto.
- XVI. Vaciar constantemente el cesto para evitar que se concentren olores tóxicos.
- XVII. El profesor titular de la materia llevará control de consumibles faltantes para poder ser repuestos a tiempo por la Coordinación Académica.
- XVIII. Se respetará el horario de clases designado.
- XIX. Se podrá utilizar el taller en otro horario con la autorización o presencia del catedrático asignado y/o el Coordinador, solicitado previamente por escrito al menos un día antes.
- XX. La llave de acceso estará solo en manos del Coordinador Académico y vigilancia, el Coordinador Académico lleva una bitácora donde firma de entrada y salida el Docente.
- XXI. No dejar preparada emulsión para evitar desperdicio.
- XXII. Cualquier desperfecto del equipo (pulpo, mesa de luz, tina, mallas del taller, ventilador, secadora, plancha, etc.) y/o extravío de herramientas por el mal uso o abuso, será cobrado al (los) responsables.

DE LAS SANCIONES

Artículo 3. Al alumno sancionado se le recogerá la credencial y se retendrá en la Coordinación Académica de Diseño y Comunicación Gráfica hasta que cumpla con la sanción correspondiente.

Artículo 4. Todo lo no previsto en este reglamento lo resolverá conjuntamente la Coordinación Académica de Diseño y Comunicación Gráfica y la Vicerrectoría quien dará la solución definitiva.

TRANSITORIOS

ÚNICO. El presente reglamento entrará en vigor a partir de septiembre del 2009, abrogando el de septiembre del 2008.