

12. Reglamento de entrega, devolución y responsabilidades en el uso del equipamiento e instalaciones de INCINE

12. 1. Objetivo. El objetivo de este reglamento es preparar a l@s estudiantes para una adecuada relación con las casas de alquiler de equipamiento e instalaciones en la vida profesional y, en general, con la responsabilidad en el manejo de los mismos.

12. 2. Cobertura. Este reglamento es válido para toda persona que requiera equipamiento e instalaciones, sea profesor(a), emplead@ o estudiante, tanto para talleres como para rodajes y prácticas extra-curriculares vinculadas al programa OUTCINE.

12. 3. Equipamiento asignado. Para cada semestre existe un listado de equipamiento previamente asignado. Cambios por razones inevitables deben ser aprobados por el profesor acompañante o profesor jefe de producción.

12. 4. Reservación. Lo requerido debe ser reservado ante el empleado responsable hasta las 16:30 del día laborable anterior llenando el formulario respectivo, en el que se establece el día y la hora de entrega-recepción.

12.5. Puntualidad en la entrega. L@s responsables indicados en el formulario son l@s únic@s que pueden recibir lo reservado, y deben estar a la hora programada. Con autorización del profesor acompañante, un equipamiento puede recibirlo otro integrante del mismo grupo pero la titularidad de la función cambia para el resto del rodaje. No se aceptará un segundo cambio de titularidad. De presentarse una segunda ausencia de cualquier responsable, no se entrega el equipamiento que corresponde al ausente.

12.6. Acompañantes. L@s profesor@s acompañantes de talleres y rodajes deben estar presentes en la entrega y devolución de lo recibido, y son los responsables de cumplir y hacer cumplir este reglamento y el reglamento de rodajes.

12.7. Entrega-recepción. L@s responsables del equipamiento o instalaciones para el taller o rodaje deben contar, revisar y probar lo recibido en la entrega-recepción, antes de firmar el documento. Si existe alguna novedad en el estado del equipamiento o instalaciones, se debe detallarlo en la hoja de registro en acuerdo con el empleado responsable. No se admitirán novedades después de la entrega, y si existiesen, la responsabilidad la asume el responsable de recibirlos.

12.8 Devolución. La devolución de lo recibido debe hacerla quien firmó en la entrega-recepción, en presencia de el/la profesor(a) acompañante. Si faltare una de las dos personas, no se receptorá lo entregado. Si por razones de seguridad, el empleado responsable debe recibir lo entregado en ausencia del estudiante responsable, este pierde el derecho de volver a recibirlo con las consecuencias en calificaciones que esto implique por el cambio obligado de titularidad en sus funciones.

12.9. Novedades. En la devolución de lo recibido, el/la responsable debe comunicar las novedades en el estado del equipamiento o instalación, y debe contar, revisar y probar lo que devuelve en presencia del empleado responsable.

12. 10. Reporte de novedades. L@s profesor@s acompañantes deben reportar en el mismo formulario las novedades que se produzcan en el estado del equipamiento o instalaciones, indicando la(s) persona(s) responsable(s) del daño o pérdida por negligencia, quien(es) deberá(n) firmar en el formulario su aceptación de responsabilidad el mismo momento de sucedido el daño o pérdida.

12. 11. Reposición. En este caso, el costo de arreglo ó reposición de lo dañado o perdido lo asumen en su totalidad los responsables indicados por el/la acompañante, en partes iguales.

12. 12. Costos de reposición. El empleado responsable establecerá el porcentaje a pagar por el/los responsables del daño o pérdida, del costo de arreglo o reposición, en función del tiempo de uso del equipamiento, material o instalación.

12. 13. Desgaste normal. Si el profesor(a) acompañante determina que el daño se debe al desgaste normal del equipamiento, material o instalación, debe también reportar la novedad en el formulario y, en este caso, los costos de arreglo o reposición los asume el Instituto.

12. 14. Reposición colectiva. En el caso que el profesor(a) acompañante no pudiese determinar la responsabilidad en la negligencia por daño o pérdida, y agotado el diálogo con el equipo de trabajo en pleno para hacerlo, los costos de arreglo o reposición los asumirán todos los integrantes, en los siguientes porcentajes:

Responsable que recibió el equipamiento o instalación:	25%
Director del ejercicio o rodaje:	25%
Jefe de producción, organizador o asistente de dirección:	10%
Profesor(a) acompañante:	10%
Los demás integrantes del curso que forman el equipo de trabajo del rodaje o ejercicio (en parte iguales):	30 %

Estudiantes de otros cursos y personas que colaboran en el ejercicio o taller, no se consideran para esta distribución de responsabilidades.

12. 15. Incumplimiento de pago. Si un estudiante incumple con el pago del costo de reposición del equipamiento dañado o perdido por negligencia, en todo o en parte según le corresponda, no podrá matricularse en el ciclo siguiente o no podrá obtener su certificado de estudios o título de grado, según sea el caso.

12. 16. Bonificación. Si no existiesen daños o pérdidas por negligencia o caso fortuito en el manejo del equipamiento, materiales o instalaciones, durante un período de rodaje o ciclo de un taller, el profesor(a) acompañante recibe una bonificación del 5% de valor total de sus honorarios que corresponde al taller o ciclo de rodaje.

12.17. Equipamiento de riesgo. El coordinador de la carrera respectiva es la única persona que puede autorizar el uso de equipamiento o instalaciones que se consideren de alto riesgo, según el listado que actualice cada año el responsable de bodega. Para noviembre de 2011, este listado se limita al generador de corriente.