PROPÓSITO

Definir un procedimiento del espacio y uso del equipo fotográfico contenido en el salón de práctica definido como **LABORATORIO DE FOTOGRAFÍA,** el cual, requiere de una serie de instrucciones para el manejo de las herramientas fotográficas que deben ser utilizadas de una forma adecuada y responsable por las personas que la utilizan, garantizando el tiempo de servicio de los equipos y del espacio físico.

1. ALCANCE

Este protocolo está dirigido a todos los funcionarios, docentes y estudiantes que hacen uso del laboratorio de Fotografía para el proceso de enseñanza y aprendizaje del programa de Mercadeo y Publicidad de la Universidad de Santander UDES sede de Bucaramanga.

2. RESPONSABLES

- Director del programa de Mercadeo y Publicidad
- Coordinadora de Docencia
- Coordinador de Laboratorio
- Docentes de práctica

3. DISPOSICIONES GENERALES

El Laboratorio de Fotografía está al servicio de la comunidad universitaria. Su propósito es la formación académica de los profesionales de la Facultad de Comunicaciones, Artes y Diseño.

En relación a la administración de los equipos y cuidado de los espacios, el programa de Mercadeo y Publicidad tiene a su cargo la coordinación de uso de los Laboratorios de Fotografía, Radio y Televisión, y quien es el encargado de designar los horarios para el trabajo práctico de los estudiantes con un previo acuerdo con los docentes, directivos de facultades y departamentos que los requieran para fines académicos.

4. MANEJO Y USO DE EQUIPOS Y ESPACIO DE PRÁCTICA

4.1. Para solicitar el servicio y uso del espacio de práctica con sus respectivos equipos se deberá gestionar el siguiente formato:

4.1.1. Solicitar a través de correo institucional el préstamo al Coordinador de Laboratorios, después de su aprobación deberá realizar un formato escrito de entrega de equipos y espacio, el cual debe estar firmado estableciendo el compromiso y responsabilidades por el buen manejo del estudio y sus equipos. Cualquier daño ocasionado

por mal manejo o descuido de los equipos o infraestructura del espacio es responsabilidad de la persona solicitante.

4.1.2. Una vez usado el Laboratorio de Fotografía debe ser entregado al coordinador de Laboratorio en las mismas condiciones que lo recibieron, según como lo estipula el manual de Laboratorio en el Capítulo V 'Préstamo de Laboratorio y Equipos de Fotografía'.

4 1.3. Para el uso de los equipos atender los siguientes pasos:

- Leer las instrucciones de uso, antes de ser usado.
- Mantener el área de trabajo limpia y en óptimas condiciones.
- Cuando se utilicen cabezales de luz sobre los trípodes, no mover cuando estén encendidas.
- Asegurarse que las mordazas de apoyo en el trípode estén aseguradas.
- Nunca tocar la unidad de luz, lámpara de destello y de moldeo.
- Confirmar que el voltaje de los toma corriente sea el correcto.
- Nunca exponga la luz encendida a corrientes de aire directa.

5. PARA EL USO DE CÁMARA

Siempre que vaya a accionar una cámara fotográfica o de video cerciórese que tenga baterías o estén con la carga adecuada para su uso.

El polvo

El personal encargado de utilizar los equipos de fotografía deben realizarlo de la forma adecuada y con cuidado; a la hora de cambiar de óptica (Lentes), asegurarse de ubicarse en un lugar donde no haya viento o brisa que pueda levantar partículas de polvo que puedan alojarse en los sensores de la cámara perjudicando los productos fotográficos y el deterioro del equipo.

La manera adecuada de realizar esta acción es ubicando la cámara mirando hacia el piso hasta colocar la óptica que va a utilizar, de esta manera minimiza las posibilidades de ingreso de partículas al cuerpo de la cámara. De suceder, se debe realizar su limpieza con herramientas adecuadas y un personal idóneo para este proceso. En caso de excesivo de partículas se debe enviar el equipo a un servicio especializado reconocido para que realice este procedimiento y no perjudique el funcionamiento interno de la cámara.

Los Lentes

El estado de los objetivos (Lentes) esta directamente relacionado con la calidad de fotografía que se realizan, por lo tanto, es importante mantener limpios y protegidos los lentes, de no serlo, podría dañar las tomas fotográficas por culpa de una partícula de polvo o por una destello que arruine la imagen por la huella dactilar plasmada en el vidrio de la óptica.

Los lentes están formados por cristales que son delicados y propensos a rayones, lo que indica al momento de realzar la limpieza hacerlo con elementos adecuados y paños de fibras suaves, nunca realizar la limpieza con telas que utilicemos para otras limpiezas ya que puede deteriorar el objetivo y vidrio protector focal. Lo recomendable en el caso de las cámaras réflex (profesionales) utilizar los filtros UV o Skyligth, el cual mantendrá protegido contra golpes y ralladuras, siendo el uso ideal para utilizar en espacios abiertos y accesibles a partículas de polvo, arena y agua.

Mantener un kit de limpieza especial para lentes, esto con el fin de mantener limpios los objetivos al momento de finalizar las jornadas de práctica. No utilice líquidos fuertes o agua para realizar este proceso ya que puede dañar el equipo y dejar huellas o marcas irreparables.

Los pasos para realizar una correcta limpieza son los siguientes:

- Elimine todo el polvo utilizando una pera de aire o con una brocha de fibra suave.
- Aplique un par de gotas de liquido limpiador sobre la gamuza y realice la limpieza del lente. Nunca lo haga directamente sobre le vidrio de la óptica.
- Pase la gamuza de manera circular sobre la superficie del lente, de adentro hacia fuera.
- Espere unos minutos a que seque completamente. De ser necesario repita el procedimiento con un paño seco y limpio.

Accesorios

Parasol: Su función es evitar reflejos no deseados en la imagen obturada en días al momento de utilizar luces naturales o artificiales, de igual forma, funciona como protector de cristales alejando de golpes directos o caídas de la óptica.

Tapas: cuando no se esté utilizando el equipo fotográfico se debe usar la tapa de las óptica con el fin de evitar rayones o deterioro focal o quemaduras en el obturador por permanencia a la luz solar.

Correa: Utilizar una correa cómoda y resistente, con la intensión de mantener seguro el equipo; se debe utilizar alrededor del cuello. No utilice la cámara con una sola mano ya que puede ser sujeta a una caída y daño del equipo en algunas de sus partes.

Si va a realizar jordanas extensas de trabajo con el equipo utilice el trípode, el cual es una herramienta adecuada para obtener imágenes bien detalladas de objetivos estáticos, paisajes o en movimiento. Aunque tenga la cámara apoyada en el trípode, nunca deje de pasar la correa por su cuello para protegerla de una caída o tropiezo del operador.

Para las pantallas LCD de la cámaras es recomendable utilizar protectores plásticos. Si necesita limpiarlos utilice un paño o gamuza suave y seco.

Asegúrese de limpiar cuidadosamente el equipo y guardarlo en un lugar ventilado y con poca humedad. Los hongos pueden afectar y arruinar el buen funcionamiento de las ópticas perjudicando la visibilidad de la imagen. Al momento de utilizar los accesorios (trípode, réflex, luces, etc.) verifique que estén limpios y libre de partículas, tierra, barro o agua antes de guardarlos.

Es necesario que el equipo este en optimas condiciones, dándole un uso y mantenimiento adecuado, con la idea que este nunca falle al momento de utilizarlo.

6. CUIDADO DEL EQUIPO

A continuación se enumeran los cuidados para los equipos del Laboratorio de Fotografía.

- No exponer la cámara a humedad extrema.
- No dejar la cámara en lugares expuestos a muchas temperaturas, por ejemplo, guantera de un vehículo o al sol extremo
- Guardar la cámara en fundas almohadilladas.
- Utilizar la correa de la cámara para evitar daños o caídas del equipo.
- Los objetivos(Lentes), guardarlos en lugares seguros o en bolso de transporte con sus respectivas tapas.

- Equipar todos los objetivos con un filtro UV o Skyligth y dejarlo permanente. Estos accesorios no interfieren en el color, foco o zoom del objetivo.
- En caso de tocar el cristal, limpiar con una tela que no contenga pelusa o papel óptico(Arroz).
- Para quitar polvo o residuos del equipo, hacerlo con una brocha o pincel de hebras suaves(pelos de marta), no aplicar directamente en los cristales o sensores.
- Para limpiar la cosmética de la cámara(cuerpo, partes negras), utilizar líquidos especializados para limpieza(kit de limpieza).
- Procurar no tocar el vidrio del objetivo y de los prismas de la cámara, eso puede causar consecuencias graves en el funcionamiento del equipo.
- NO utilizar aire comprimido para soplar los residuos que encuentre en el interior de la cámara o objetivo, ya que puede deteriorar el funcionamiento del equipo.
- NO manipular los circuitos de la cámara si evidencia una falla, debe informar para obtener un servicio especializado.
- Al momento de realizar trabajo de campo(calle, paisajes, reportajes,) transportar el equipo en un maletín adecuado, donde no quede expuesto y raye o maltrate los objetivos y la cámara.
- Si utiliza los Flash (Softbox) fuera del laboratorio, debe transportarlo en los maletines adecuados y nunca puestos en los trípodes ya que puede dañar los cabezales de las luces.

- Cuando termine de utilizar los equipos debe cerciorarse que estén apagados y desconectados de los tomas corrientes con la fin de evitar un accidente.
- Los equipos expuestos en el laboratorio (cámara fotográfica, lentes, cargadores, trípodes, cabezales de luz, softbox, sillas, mesas accesorios) deben quedar en su puesto y bien organizados.

Mantenimiento de Baterías

- Nunca dejar las baterías puesta en los equipos por periodos extensos.
- Utilizar las baterías especificas según el manual de uso del equipo, el cual expone el voltaje y diámetro.
- Tener cuidado de utilizar las batería de los flash o accesorios con polaridades invertidas.
- No almacenar baterías descargadas por largo tiempo, depositarlas en sitios establecidos por la universidad de reciclaje
- No exponer las baterías a fuego o altas temperaturas.
- No exponer las baterías a líquidos o agua.
- No mezclar las baterías descargadas con las que se encuentran cargadas.

Almacenamiento

- Guardar los equipos en los lugares establecidos dentro del Laboratorio de Fotografía
- Los trípodes cada vez que termina una practica deben ser guardados o dejados en un lugar seguro y con las patas abierta, con el fin de evitar un accidente.
- Recoger los cables, cargadores, tapas y accesorios que se utilicen y guardarlos en el locker destinado para dicha función.
- Comprobar antes de salir del Laboratorio que todos los equipos estén apagados
- Apagar las luces y extractor de olor después de terminar la sesión de práctica.

Memorias de Almacenamiento

Para la correcta conservación de las memorias utilizadas en los equipos de fotografía, se debe utilizar de la mejor manera para prolongar su utilidad. Por lo tanto, se debe resguardar la memoria en una funda o estuche cuando terminemos la práctica, evitando perdida del material visual realizado.

Evitar golpear, mojar o ensuciar; esto deteriora el material y puede dañar las ranuras de la cámara fotográfica. Nunca exponer a altas temperaturas o rasgar las guías de encaje de la memoria.

Autorizado por el Decano de la Facultad de Comunicaciones, Artes y Diseño, Ing. Orlando Marín Lorduy
Realizado por Alexander Mantilla Guerrero
Expedido el 01 de mayo de 2017

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Alexander Mantilla Guerrero	Ligía Porras Nieto	Orlando Marín Lorduy
Coordinador de Laboratorios	Coordinadora de Docencia	Director Programa Mercadeo y Publicidad

ANEXO

UNIVERSIDAD DE SANTANDER, UDES

FACULTAD DE COMUNICACIONES, ARTES Y DISEÑO

PROGRAMA DE MERCADEO Y PUBLICIDAD

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Alexander Mantilla Guerrero Coordinador de Laboratorios	Ligía Porras Nieto Coordinadora de Docencia	Orlando Marín Lorduy Director Programa Mercadeo y Publicidad

REGLAMENTO DEL LABORATORIO DE FOTOGRAFÍA

Autorizado y expedido en Mayo de 2017

El presente Reglamento tiene como finalidad el buen uso del Laboratorio de Fotografía del programa de Mercadeo y Publicidad perteneciente a la Facultad de Comunicaciones, Artes y Diseño de la Universidad de Santander, para ofrecer un servicio adecuado a los usuarios.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Alexander Mantilla Guerrero	Ligía Porras Nieto	Orlando Marín Lorduy
Coordinador de Laboratorios	Coordinadora de Docencia	Director Programa Mercadeo y Publicidad

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

El Laboratorio de Fotografía está al servicio de la comunidad universitaria. Su propósito es la formación académica de los profesionales de la Facultad de Comunicaciones, Artes y Diseño.

En relación a la administración de los equipos y cuidado de los espacios, el programa de Mercadeo y Publicidad tiene a su cargo la coordinación de uso de los Laboratorios de Fotografía, Radio y Televisión, y quien es el encargado de designar los horarios para el trabajo práctico de los estudiantes con un previo acuerdo con los docentes, directivos de facultades y departamentos que los requieran para fines académicos.

De acuerdo a la establecido anteriormente, se formulan los siguientes artículos:

Artículo 1. El presente reglamento contiene las normas básicas para el uso del laboratorio de fotografia del programa de Mercadeo y Publicidad de la Universidad de Santander.

Artículo 2. El responsable de los laboratorios adscritos al programa de Mercadeo y Publicidad es el coordinador de Docencia quien delega la responsabilidad al coordinador de laboratorios, el cual es el encargado de realizar el préstamo de los espacios académicos.

Artículo 3. Este reglamento obliga a directivos, profesores, estudiantes y personal administrativo a cumplirlo a cabalidad.

CAPITULO II

HORARIOS

Artículo 4. Las prácticas dentro del laboratorio se iniciarán a la hora establecida en los horarios de la asignatura y finalizará con diez minutos antes de la hora señalada, con la intención de realizar la limpieza del espacio, equipos y herramientas utilizadas.

CAPITULO III

USO Y RESPONSABILIDADES

Artículo 5. Del Coordinador de Laboratorios (Auxiliar) del programa de Mercadeo y Publicidad:

a) Supervisar las actividades realizadas en el laboratorio.
b) Autorizar el préstamo del espacio de práctica y el equipo requerido, en horarios establecidos por las asignaturas de producción fotográfica al docente encargado.
c) Autorizar el préstamo del espacio de práctica y equipos requeridos, en horarios que no se encuentre el docente responsable a estudiantes, docentes o administrativos.
d) Realizar ante la Dirección del programa de Mercadeo y Publicidad el requerimeinto y adquisición de recursos e insumos para el mantenimiento y actualización del espacio de práctica.
e) Registrar y actualizar el inventario de equipos, herramientas y muebles del Laboratorio de Fotografía.
f) Administrar y custodiar los equipos, herramientas y muebles.
g) Coordinar con los profesores del área de fotografia el uso del Laboratorio, de acuerdo a los horarios establecidos en las asignaturas por las direcciones de los programas académicos.

h) Proporcionar asesoría técnica para el uso del espacio, muebles y equipos de fotografía.
i) Vigilar el mantenimiento, reparacación y actualziación del espacio de práctica y equipos del laboratorio.
j) Reportar oportunamente a la Coordinación de Docencia y Dirección del programa de Mercadeo y Publicidad los daños o deterioro del espacio o equipos del laboratorio de Fotografía.
k) El Coordinador de Laboratorios(Auxiliar), no se responsabilizará de los equipos externos y/o objetos olvidados dentro del espacio de práctica.

Artículo 6. Del Docente de las asignaturas de Fotografía:

a) Establecer con el Coordinador de Laboratorios, al principio de cada semestre, los horarios y apoyo requerido para cada asignatura.
b) Velar por el cuidado del espacio, muebles y equipos que se encuentran en el Laboratorio de Fotografía.
c) Vigilar que los estudiantes utilicen el espacio y los equipos de fotografía adecuadamente.
d) Mantener la disciplina y el orden dentro del Laboratorio de Fotografía.
e) El docente encargado es la única persona autorizada para utilizar el computador ubicado en el Laboratorio de Fotografía.
f) Entregar el espacio en óptimas condiciones: ordenado y limpio al finalizar cada sesión o práctica fotográfica.
g) El docente que se encuentre en sesión o práctica es el responsable del espacio y equipos del laboratorio de fotografía.
h) Informar oportunamente al Coordinador de Laboratorios (Auxiliar) cualquier irregularidad en el espacio de práctica o deterioro de los equipos utilizados en el Laboratorio de Fotografía, de lo contrario será responsable.

Artículo 7. De los alumnos:

a) Solo podrán entrar al espacio de práctica los estudiantes adscritos a las asignaturas relacionadas con fotografía.

b) Los estuadiantes no podrán ingresar al Laboratorio de Fotografía sin la supervisición del profesor asignado o Coordinador de Laboratorios (Auxiliar).
c) No fumar, ni ingresar alimentos o bebidas al espacio de práctica del laboratorio.
d) Los celulares deben permancer apagados al momento de las sesiones o prácticas de fotografía realizadas en el Laboratorio.
e) No encender, apagar o modificar conexiones o configuraciones de los equipos, sin la supervisión del docente encargado del espacio de práctica.
f) En caso de tener dudas acerca del uso y funcionamiento de los equipos, para evitar averías y/o accidentes, los alumnos los operarán hasta tener la asesoría del profesor de la asignatura de Fotografía.
g) Informar al docente de la asignatura, cualquier irregularidad, desperfecto o daño que se presente en el espacio de práctica o equipos de fotografía.
h) Los usuarios del Laboratorio de Fotografía son los responsables del cuidado del espacio de práctica; cualquier daño a los equipos, muebles o infraestructura y/o perdida de materiales de laboratorio serán repuestos a la brevedad posible por los causantes.
i) Al finalizar las prácticas se debe entregar los equipos y el espacio en el estado que las recibieron.
j) Los estudiantes y docente encargado serán los responsables de entregar el espacio limpio y ordenado.

CAPÍTULO IV

ÁREA GRIS

Está catalogada como Área Gris la parte del laboratorio que es utilizada como sinfín y en cual, se encuentran las luces no continuas y/o Flashes, este espacio es dividido por una franja de seguridad que restringe el paso sin autorización del docente o persona encargada del sitio de práctica.

Artículo 8. El ingreso al Área Gris debe realizarse con cubrezapatos o con las medidas necesarias bajo la responsabilidad del docente encargado para evitar el deterioro del espacio.

Artículo 9. Las luces no continuas y/o Flashes deben ser manipulados por personal encargado o docente responsable de la práctica, teniendo cuidado al encender o movilizar los trípodes de apoyo.

Artículo 10. No utilizar elementos húmedos, líquidos o a base de partículas de polvo, ya que deterioran el Área Gris y los equipos fotográficos.

Artículo 11. En caso de montajes de fotografía o actividades relacionadas con la asignatura, el docente o personal responsable deberá contar con el permiso del Coordinador de Laboratorios.

Artículo 12. No se debe utilizar dentro del Área Gris muebles o elementos que deterioren el piso.

Artículo 13. Cualquier irregularidad o daño realizado dentro del Área Gris es responsabilidad del docente o persona solicitante.

Articulo 14. Cualquier duda, desconocimiento o detección de cualquier anomalía dentro del Área Gris informarle de inmdeiato a la persona encargada del laboratorio.

CAPÍTULO V

PRÉSTAMO DE LABORATORIO Y EQUIPOS DE FOTOGRAFÍA

Artículo 15. El equipo de fotografía del laboratorio es de uso exclusivo del mismo y no podrá ser trasladado a otro sitio sin el consentimiento del Coordinador de Laboratorios del programa de Mercadeo y Publicidad.

Artículo 16. Para la realización de práctica fuera de los horarios académicos normales; los alumnos, docentes y/o personal administrativo deberá solicitar por medio de correo institucional al Coordinador de Laboratorios el préstamo del espacio con un tiempo anticipado de tres días hábiles.

Artículo 17. Cualquier tiempo reservado para el uso del laboratorio tendrá una vigencia de 15 minutos de espera, después de los cuales se cancelará automáticamente.

Artículo 18. Es prohibido el préstamo y/o uso del espacio de práctica para fines comerciales o económicos.

CAPITULO VI

SANCIONES

Artículo 18. Cualquier punto no cosiderado dentro del reglamento será evaluado por el Director del programa de Mercadeo y Publicidad, quien determinará el procediemiento adecuado a seguir.

Articulo 19. El incumplimiento del presente Reglamento será escenario de sanciones según determinen las directivas de la Universidad de Santander.

Autorizado por el Decano de la Facultad de Comunicaciones, Artes y Diseño, Ing. Orlando Marín Lorduy
Realizado por Alexander Mantilla Guerrero
Expedido el 01 de mayo de 2017

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLE	FECHA DE APROBACIÓN
00	Versión de prueba	Orlando Marín Lorduy Director Programa Mercadeo y Publicidad	01/07/2017