**563156REGLAMENTO PARA EL USO DE LAS INFRAESTRUCTURAS DOCENTES DE LA XXXXXXXXXX**

**ÍNDICE**

-0. INTRODUCCIÓN

-1. NORMATIVA GENERAL DE USO DE LOS TALLERES Y LABORATORIOS DE LA FACULTAD DE XXXXXXXXX

1.1.- Normas básicas de uso.

1.2.- Atención y Horarios de los Talleres y Laboratorios de la Facultad de XXXXXXXX.

1.3.- Solicitud de utilización de Talleres fuera de horario de clase y prácticas libres.

1.3.1. SOLICITUDES DE LOS ALUMNOS

 1.3.1. A Talleres y laboratorios A

 1.3.1. B Talleres y laboratorios B

 1.3.1. C Talleres y laboratorios C

1.3.2. SOLICITUDES DE LOS PROFESORES

 A. TALLERES, LABORATORIOS Y AULAS TEORÍCAS.

 B. ACCESO BECARIOS.

 C. PERMISOS ESPECIALES.

1.3.3. PROGRAMACIÓN DE LAS RESERVAS

-2. NORMATIVAS ESPECÍFICAS

-2.1.TALLER XXXXXXXXXXX.

(…………………………………………………………………………………)

**0. INTRODUCCIÓN**

 La siguiente normativa regula el uso de las infraestructuras docentes de la Facultad de XXXXXXXXXX. Incluye tanto el uso de material docente como la utilización de las distintas aulas, talleres y laboratorios de la Facultad. Aquellos talleres y laboratorios que no tengan normativa específica se regirán por la normativa general de uso de las instalaciones.

 El siguiente reglamento se aprobará en XXXXXXXXXXXXXX y se revisará periódicamente.

 Los talleres y laboratorios dependientes de la Facultad de XXXXXXXXX son los siguientes, con la denominación y código con que aparecen en la página Web de la UMH:

(………………………………………………………………………)

La dotación multimedia de dichas aulas y su mantenimiento dependen directamente del Servicio Técnico Informático y del propio Vicerrectorado de Ordenación Académica y Estudios.

Las **Aulas informáticas**, que dependen del Servicio Técnico Informático y cuyas normativas propias también se recogen en el presente Reglamento, son las siguientes:

(………………………………………………………………………)

**1. NORMATIVA GENERAL DE USO DE LOS TALLERES Y LABORATORIOS DE LA FACULTAD XXXXXXXXXXXXXX**

**1.1. NORMAS BÁSICAS DE USO.**

1. El acceso a los talleres y laboratorios de la Facultad de XXXXXXXXX es exclusivo a alumnos matriculados en la UMH o personas autorizadas explícitamente por la dirección del centro.
2. El alumno debe seguir en todo momento las indicaciones del profesor o el técnico especialista en lo referente al uso del espacio y el material ubicado en cada uno de los talleres y laboratorios.
3. El alumno debe evitar tomar iniciativas que supongan un cambio de ubicación de los materiales y maquinarias del taller o laboratorio o una modificación del espacio sin previa autorización explícita del profesor o técnico especialista, y en cualquier caso éstas nunca entrarán en contradicción con la normativa específica del taller o laboratorio si la tuviera.
4. En ese sentido queda terminantemente prohibido colgar objetos de las luminarias o techos de cualquier taller.
5. El alumno debe extremar el cuidado del espacio y del material ubicado en los distintos talleres y laboratorios y durante su uso quedarán bajo su responsabilidad.
6. Es importante que el alumno planifique su trabajo y el uso del espacio en beneficio del aula y de los demás compañeros.
7. Los talleres y laboratorios no tienen en principio un lugar de almacenaje de trabajos de los alumnos salvo que explícitamente el profesor o el técnico especialista reserven o indiquen uno. Por ello, cuando el trabajo esté finalizado y evaluado deberá ser retirado por el alumno del taller. En cualquier caso el centro no puede responsabilizarse de la integridad de dichos trabajos.
8. El espacio de presentación de los distintos trabajos de los alumnos será el taller específico o el propuesto por el profesor, nunca un espacio no docente (Baños, despachos, recintos de la Universidad, etc). Para el uso excepcional de estos espacios se deberá solicitar un permiso a la dirección del centro firmado por el profesor responsable del trabajo.
9. Está prohibido acceder a los talleres y laboratorios con comida o bebida. No se puede acceder con animales domésticos a ninguno de los talleres o laboratorios.
10. Los técnicos especialistas velarán por el mantenimiento y revisión periódica de los espacios y materiales. En cualquier caso se reservarán los periodos no lectivos como específicos para su mantenimiento y acondicionamiento.
11. Los profesores velarán por el cuidado de los espacios y materiales durante su uso.

**1.2. ATENCIÓN Y HORARIOS DE LOS TALLERES Y LABORATORIOS DE LA FACULTAD DE XXXXXXXXXXXXXXX**

1. Los Talleres y Laboratorios de la Facultad de XXXXXXXXX estarán abiertos con carácter general en días lectivos. Estarán abiertos bien cuando se imparta docencia en ellos, bien cuando estén en horario de prácticas libres.
2. En determinados Talleres y/o Laboratorios, por las características del trabajo desarrollado en ellos, el horario de docencia coincidirá total o parcialmente con el de atención del Técnico especialista.
3. Dentro del horario de atención de los Técnicos Especialistas los alumnos podrán utilizar los Talleres y Laboratorios sin permiso alguno, pero siempre tendrán preferencia los alumnos que estén usando el espacio dentro de su horario docente. En este caso, será el profesor quién deberá autorizar explícitamente el uso del Taller a los alumnos que estén realizando prácticas libres.
4. Cuando se imparta docencia en los Talleres y Laboratorios estarán bajo la responsabilidad del profesor. Si la docencia coincide con el horario de atención del Técnico especialista, total o parcialmente, deberá ser el profesor el responsable de dar las indicaciones oportunas al Técnico especialista para el normal desarrollo de la clase. En ningún caso durante la docencia en un Taller y Laboratorios el profesor dejará la atención del mismo al Técnico Especialista.
5. Cuando el Taller se encuentre en horario de prácticas libres, estará bajo la responsabilidad del Técnico especialista.
6. Los horarios de atención de los Técnicos Especialitas en los Talleres y Laboratorios serán elaborados por Decanato en función de las necesidades docentes y atendiendo al horario docente publicado anualmente. Se reservará en dicho horario un tiempo para el mantenimiento de los Talleres.
7. El uso de los Talleres y Laboratorios fuera del horario de los Técnicos Especialistas deberá ser solicitado según impreso normalizado de “Solicitud de permiso ordinario” y según las normas que rigen dicha utilización.
8. Los profesores podrán autorizar el acceso a alumnos becarios en prácticas a los Talleres y Laboratorios fuera del horario docente o de atención de los Técnicos Especialistas. Para ello deberá ser solicitado según impreso normalizado de “Solicitud de permiso becarios” y según las normas que rigen dicha utilización.
9. En los periodos de exámenes ordinarios y extraordinarios de primer y segundo cuatrimestre y anuales (febrero, junio-julio y septiembre) los Talleres y Laboratorios permanecerán abiertos con carácter general para la docencia en el horario de atención del Técnico especialista.
10. Durante el curso académico, en los días no lectivos y laborables para los Técnicos Especialistas los Talleres y Laboratorios permanecerán abiertos con carácter general, en el horario de atención del Técnico especialista.
11. Fuera del curso académico, sólo se concederán “Solicitud permisos especiales a profesores”.

**1.3. SOLICITUD DE UTILIZACIÓN DE ESPACIOS FUERA DE HORARIO DE CLASE Y PRÁCTICAS LIBRES**

 Los espacios de la Facultad de XXXXXXXXX pueden ser utilizados fuera de horario de docencia y de atención del Técnico especialista (prácticas libres) pero siempre en horario de apertura de la Facultad.

* + 1. SOLICITUDES DE ALUMNOS

Los distintos talleres de la Facultad de XXXXXXXXX se han distribuido en tres bloques dependiendo de sus características de uso concretas:

* Talleres y Laboratorios A: SIN INDICE DE PELIGROSIDAD
* Talleres y Laboratorios B: CON INDICE DE PELIGROSIDAD ALTO O MATERIAL DELICADO.
* Talleres y Laboratorios C: USO RESTRINGIDO A LA DOCENCIA.

**1.3.1. A. Talleres y Laboratorios** **A:**

Forman parte de este grupo los siguientes talleres:

(………………………………………………………………)

Estos Talleres y Laboratorios permanecerán abiertos con carácter general. Es decir, en horario docente, del técnico especialista, con un permiso ordinario o con permiso especial.

**1.- En horario docente:**

1.1. Cuando se imparta docencia en los Talleres y Laboratorios estarán bajo la responsabilidad del profesor.

1.2. Si la docencia coincide con el horario de atención del Técnico especialista, total o parcialmente, deberá ser el profesor el responsable de dar las indicaciones oportunas al Técnico especialista para el normal desarrollo de la clase.

1.3. En ningún caso durante la docencia en un Taller o Laboratorio el profesor dejará la atención del mismo al Especialista Técnico.

**2.- Horario del técnico especialista:**

* 1. Cuando el Taller o Laboratorios se encuentre en horario de prácticas libres, estará bajo la responsabilidad del Especialista Técnico.

2.2 Dentro del horario de atención de los Técnicos Especialistas los alumnos podrán utilizar los Talleres y Laboratorios sin permiso alguno, pero siempre tendrán preferencia los alumnos que estén usando el espacio dentro de su horario docente.

**3.- Permiso ordinarios:**

**3.1** Cuando un alumno esté en el taller con un permiso ordinario el responsable será él mismo. Estos permisos se articularán:

* 1. El alumno deberá cumplimentar el modelo de “Solicitud de permiso ordinario” disponible en Conserjería. Dicha solicitud deberá estar firmada por el profesor, que tutoriza y se responsabiliza de dicho trabajo, y que deberá ser siempre el profesor para cuya asignatura se va a realizar dicho trabajo. Dicho impreso no tendrá validez si contiene tachaduras, enmiendas o campos por cumplimentar. Los permisos se solicitarán por un máximo de una semana y se deberá indicar en el impreso explícitamente el horario de cada uno de los días que se solicita, nunca abarcando semanas distintas, es decir, el periodo solicitado no podrá abarcar un fin de semana.
	2. El alumno deberá realizar la solicitud con una semana de antelación a la fecha solicitada.
	3. Antes de autorizar la solicitud el profesor deberá comprobar que la misma no contraviene en ningún aspecto la normativa de uso tanto general como específico del Taller o Laboratorios solicitado.
	4. Así mismo, el profesor deberá comprobar que en el periodo solicitado el Taller o Laboratorios no permanece abierto, es decir, que no se imparte docencia en él, ni que permanece abierto en horario de prácticas libres atendidas por el Técnico especialista, ni que ha sido reservado ya.
	5. Siempre tendrán prioridad las reservas realizadas por el centro o por profesores (apartado 1.3.2.)
	6. Si durante el periodo comprendido entre la solicitud del espacio y su utilización, se produjera una reserva del mismo por parte de un profesor con fines docentes, ésta última tendrá siempre prioridad, incluso si la autorización del alumno ha sido ya autorizada por Decanato.
	7. La “Solicitud de utilización de espacios fuera de horario de clase o taller” deben cursarse en los siguientes casos: cuando el alumno necesite más tiempo para desarrollar los ejercicios programados dentro del horario de clase y cuando el profesor programe ejercicios que deban realizarse fuera del horario de clase. Estas solicitudes nunca sustituirán al horario docente de la asignatura para la cual se esté realizando el trabajo. Las solicitudes deberán recoger una breve descripción del trabajo a realiza.
	8. A la vista de las solicitudes la dirección del centro las autorizará siempre y cuando el uso autorizado no impida el desarrollo normal de las actividades académicas y docentes. Las solicitudes se considerarán con la mayor celeridad posible, siempre teniendo en cuenta que deben ser realizadas con una semana de antelación a la fecha solicitada.
	9. Una vez que la solicitud sea resuelta favorablemente y alumno acceda al espacio solicitado deberá dejar en Conserjería un documento identificado (Carnet de la Facultad –o en su defecto fotocopia del resguardo de haber pagado la matrícula junto a fotocopia del DNI) y se le proporcionará una tarjeta de ALUMNO AUTORIZADO (tarjetas que estarán numeradas) y que el alumno deberá mostrar cuando se le solicite.
	10. Los alumnos se harán responsables del espacio y el material ubicado durante el periodo de tiempo para el cual se ha solicitado su uso.

**4.- Permisos especiales:**

A este permiso solo pueden acceder el personal Docente e Investigador.

**1.3.2. B. Talleres y Laboratorios** **B**

Forman parte de este grupo los siguientes talleres:

(……………………………………………………………….)

Estos talleres permanecerán abiertos solo en horario docente o del técnico especialista.

**1.- En horario docente:**

1.1. Cuando se imparta docencia en los Talleres y Laboratorios estarán bajo la responsabilidad del profesor.

1.2. Si la docencia coincide con el horario de atención del Técnico especialista, total o parcialmente, deberá ser el profesor el responsable de dar las indicaciones oportunas al Técnico especialista para el normal desarrollo de la clase.

1.3. En ningún caso durante la docencia en un Taller o Laboratorio el profesor dejará la atención del mismo al Especialista Técnico.

**2.- Horario del técnico especialista:**

* 1. Cuando el Taller se encuentre en horario de prácticas libres, estará bajo la responsabilidad del Especialista Técnico.

2.2 Dentro del horario de atención de los Técnicos Especialistas los alumnos podrán utilizar los Talleres y Laboratorios sin permiso alguno, pero siempre tendrán preferencia los alumnos que estén usando el espacio dentro de su horario docente.

**3.- Permisos ordinarios:**

En este caso concreto no procede.

**4.- Permisos Especiales:**

A este permiso solo puede acceder el personal Docente e Investigador.

**1.3.3. C. Talleres y Laboratorios** **C**

Forman parte de este grupo los siguientes Talleres:

(…………………………………………………………………………..)

Estos talleres son de uso exclusivo docente y no tienen asignado horas de técnico especialista.

**1.- En horario docente:**

1.1. Cuando se imparta docencia en los Talleres estarán bajo la responsabilidad del profesor.

**3.- Permisos ordinarios:**

En este caso concreto no procede.

**4.- Permisos Especiales:**

A este permiso solo puede acceder el personal Docente e Investigador.

1.3.2. SOLICITUDES DE PROFESORES

**A. TALLERES Y AULAS TEÓRICAS**

En el caso de los profesores que quieran solicitar un Taller, Laboratorio o aula distinto al asignado para fines docentes e investigadores deberán solicitarlo mediante correo electrónico desde la aplicación web: <http://www.umh.es/horarios> accesible desde el acceso personalizado.

1. La consulta de la ocupación de espacios puede realizarse en la siguiente dirección: <http://www.umh.es/horarios> y accediendo a Ocupación de estancias. Seleccionando el Campus de XXXXX y el aula o taller que se desea en el plano, aparecerá el horario de ocupación para cada una de las semanas del curso académico. La ocupación que aparecerá será la de las asignaturas que imparten docencia de modo habitual en ese espacio junto con las reservas que se vayan realizando en los huecos dejados por las asignaturas habituales. No podrán reservarse espacios ya reservados. A continuación se abrirán una serie de ventanas donde se rellenará la información que se solicite. Básicamente será: actividad a realizar (a escoger de las de la lista), descripción de la actividad, nombre de la persona que hace la reserva, teléfono de contacto y otras observaciones (opcional).

Finalmente, desde Servicios Informáticos se os enviará un correo electrónico confirmando que vuestra reserva está realizada.

1. La preferencia será por estricta orden de recepción de las solicitudes. No obstante la dirección del centro se reserva el derecho de resolver conflictos de solapamiento de peticiones, previa solicitud razonada de los afectados. El criterio de resolución de dichos conflictos siempre será la adecuación de la solicitud a las necesidades docentes de la asignatura.
2. La reserva se realizará con una semana de antelación como mínimo.
3. En caso de necesitar una reserva continuada del Taller, entendiendo como tal la superior a dos meses, se cursará una solicitud a Decanato, acompañada del visto bueno del director de departamento o responsable del Área, que Decanato estudiará, comunicando su aprobación si procede y al Responsable de Área o Responsable.
4. En cualquier caso, cualquier miembro de la comunidad universitaria podrá solicitar los espacios del centro con fines de investigación y su solicitud será debidamente atendida por la dirección del centro.

B. ACCESO A BECARIOS.

 Se podrán pedir por los tutores de los becarios adscritos a los grupos, proyectos, etc. de investigación así como a los alumnos en práctica el acceso libre a los talleres o aulas fuera de los casos señalados con anterioridad y nunca por un periodo superior a tres meses.

1. El Tutor deberá cumplimentar el modelo de “Solicitud de permiso acceso becarios” disponible en Secretaria de Decanato. Dicha solicitud deberá estar firmada por el tutor, que tutoriza y se responsabiliza de dicho trabajo.
2. En ningún caso los becarios están autorizados a suplir las labores propias del Personal Docente e Investigador de la UMH.
3. En todo momento será el tutor el responsable del buen uso de dichos talleres, aulas, o material autorizado al becario.
4. Antes de autorizar la solicitud el tutor deberá comprobar que la misma no contraviene en ningún aspecto la normativa de uso tanto general como específica del Taller o Laboratorio solicitado.
5. Así mismo, el Tutor deberá comprobar que en el periodo solicitado el Taller o laboratorio no permanece abierto, es decir, que no se imparte docencia en él, ni que permanece abierto en horario de prácticas libres atendidas por el Técnico especialista, ni que ha sido reservado ya.
6. Siempre tendrán prioridad las reservas realizadas por el centro o por profesores (apartado 1.3.2.)
7. Si durante el periodo comprendido entre la solicitud del espacio y su utilización, se produjera una reserva del mismo por parte de un profesor con fines docentes, ésta última tendrá siempre prioridad, incluso si la autorización del Becario ha sido ya autorizada por Decanato.
8. A la vista de las solicitudes la dirección del centro las autorizará siempre y cuando el uso autorizado no impida el desarrollo normal de las actividades académicas y docentes. Las solicitudes se considerarán con la mayor celeridad posible.
9. Una vez que la solicitud sea resuelta favorablemente y el Becario acceda al espacio solicitado deberá dejar en Conserjería un documento identificado (Resguardo de la Beca o fotocopia del DNI) y se le proporcionará una tarjeta de BECARIO AUTORIZADO (tarjetas que estarán numeradas) y que el becario deberá mostrar cuando se le solicite.
10. Los Becarios se harán responsables del espacio y el material ubicado durante el periodo de tiempo para el cual se ha solicitado su uso.

**C. PERMISOS ESPECIALES**

 Se podrán solicitar permisos especiales por parte de los profesores en los meses de Julio, Agosto y Septiembre con fines investigadores.

1. El Profesor investigador deberá cumplimentar el modelo de “Solicitud de permiso especial” disponible en Secretaria de Decanato.
2. Antes de solicitar la solicitud el profesor deberá comprobar que la misma no contraviene en ningún aspecto la normativa de uso tanto general como específica del Taller solicitado así como no interrumpir las labores propias del mantenimiento.
3. En todo momento será el profesor el responsable del buen uso de dichos talleres, aulas, o material autorizado al becario.
4. Siempre tendrán prioridad las reservas realizadas por el centro.
5. Si durante el periodo comprendido entre la solicitud del espacio y su utilización, se produjera una reserva del mismo por parte del Centro, ésta última tendrá siempre prioridad, incluso si la autorización del profesor ha sido ya autorizada por Decanato.
6. Una vez que la solicitud sea resuelta favorablemente y el profesor acceda al espacio solicitado deberá avisar a conserjería y se le proporcionará una tarjeta de identificación (tarjetas que estarán numeradas) y que el profesor deberá mostrar cuando se le solicite.
7. Los profesores se harán responsables del espacio y el material ubicado durante el periodo de tiempo para el cual se ha solicitado su uso.

**1.3.3. PROGRAMACIÓN DE LAS RESERVAS**

Al principio de cada semana el servicio de conserjería elaborará un horario actualizado que incluirá tanto las reservas realizadas por profesores de talleres y aulas teóricas (tal como aparezcan en la Web de la UMH: <http://www.umh.es/horarios>) como las autorizaciones positivas de solicitudes de alumnos de Talleres. En el caso de detectarse solapamientos de solicitudes de alumnos con reservas realizadas por profesores, conserjería comunicará tal circunstancia al profesor que firma la solicitud del alumno y al alumno solicitante.

**2. NORMATIVAS ESPECÍFICAS**

2.1. Taller XXXXXXXXXXX

A. Utilización del espacio de trabajo

1. Los alumnos solo podrán trabajar en el taller XXXXXXXXXX dentro del horario asignado para docencia o en horario de práctica libre atendida por el Técnico especialista. Para poder reservar estos talleres fuera de este horario se deberá realizar una solicitud especial.
2. Los profesores deberán hacer entrega del listado de alumnos que van a trabajar en el taller durante todo el año a los maestros de taller de cada espacio, respondiendo a la asignatura a la que pertenecen.
3. Es importante que el alumno planifique su trabajo y el uso del espacio en beneficio del taller y de los demás compañeros.
4. Todos los alumnos deberán recoger 15 minutos antes del cierre del taller.
5. El alumno debe organizar su espacio atendiendo a la función asignada a éstos (carpintería, soldadura, talla en piedra, encofrados, moldes...). El alumno deberá utilizar el espacio exterior a la nave para los ejercicios de grandes dimensiones, aquellos que puedan entorpecer el itinerario en los talleres y para el uso y manipulación de materiales tóxicos.
6. Las máquinas y las mesas tienen un lugar específico por tanto no se manipulará ni desplazará ninguna de ellas sin previa consulta y autorización. Si es imprescindible realizar algún cambio, una vez finalizada la tarea se deberá dejar todo como estaba incluidos caballetes.
7. El alumno deberá proteger el espacio en caso de lanzamiento de chispas, polvo, uso de materiales tóxicos.
8. El alumno deberá recoger los residuos propios al finalizar tu sesión, dejando el lugar listo para otros alumnos.
9. Existe un espacio de seguridad exclusivo para la maquinaria delimitada por la línea amarilla que debe ser respetado. El alumno deberá construir su trabajo fuera del espacio de seguridad.

B. Obras y ejercicios de clase.

1. Después de entregar el trabajo de la asignatura el alumno deberá retirarlo una vez haya sido evaluado. La función del espacio es la de presentar no almacenar.
2. El alumno deberá retirar los trabajos en proceso de realización de las mesas de trabajo y ubicarlos en la zona de almacenaje.

C. Materiales

1. Los materiales personales de cada alumno se precintan y nominan para depositar estos en estanterías y lugares indicados por el técnico especialista.
2. El alumno deberá depositar el material residual en el lugar específico para ello (contenedores para hierro, madera, depósitos para ácidos, etc.)
3. El material residual generado (retales de hierro, madera, perfiles...) está a disposición del alumnado, consultando previamente al maestro de taller.
4. El alumno deberá respetar tanto los materiales como los trabajos del compañero.
	1. Material a proporcionar por el alumno.
		1. El hierro no debe de tener tratamientos anticorrosivos o para otra finalidad, con metal de cromo (ej. acero cromado), ya que en procesos de soldadura o corte a elevadas temperaturas, puede emitir vapores altamente tóxicos. En caso de duda sobre posibles componentes, utilizar siempre extracción localizada de humos en la zona de trabajo.
		2. Es recomendable el trabajo con maderas “blandas”, frente a las maderas “duras” (árboles de hoja caduca en general), ya que el polvo, serrín y virutas producidas por estas últimas, son cancerigenas.
		3. Plásticos, si se van a cortar o calentar a altas temperaturas, habría que conocer su composición (ficha de seguridad), y o utilizar extractores localizados. Muchos plásticos proceden de derivados del petróleo, y algunos de estos derivados son cancerigenos.
		4. Para trabajar con ceras y pinturas o ácidos como elemento intermedio o final en el proceso de escultura, es conveniente conocer la ficha de seguridad de las materias empleadas, y disponer de los equipos de seguridad recomendados por el fabricante.

D. Préstamo de herramientas

1. El préstamo de herramientas se realizará mediante la entrega del carnet de estudiante, dicho carnet será devuelto cuando se devuelva la herramienta prestada en las mismas condiciones en que se prestó.
2. Tanto el préstamo como la devolución de las herramientas estará sujeto al horario de préstamo del maestro de taller. Fuera de este horario no se realizará el préstamo.
3. Toda la herramienta prestada se devolverá en el horario de préstamo o en su defecto antes del cierre del taller, siempre en el mismo día.
4. Fuera del horario del maestro de taller no se podrá trabajar sin autorización.
5. Los permisos para utilización de herramienta fuera del horario de préstamo serán de un día. Si son de más de un día estarán vinculados a la realización de trabajos concretos.
6. El préstamo de fin de semana se realizará cumplimentando la hoja de préstamo, una vez concedida la solicitud se prestará la herramienta el último día de préstamo en horario de préstamo (a última hora de la tarde) y se devolverá al técnico el lunes a primera hora. El incumplimiento de dichos requisitos será motivo de sanción.
7. La seguridad es lo primero, utiliza indumentaria y protección adecuada; si dudas acerca del funcionamiento de la maquinaria tanto tu profesor como el maestro de taller están para asesorarte.
8. Todos los manuales de instrucciones de la maquinaria se encuentra a disposición del alumnado, para cualquier consulta se solicitarán al técnico.
9. El alumno deberá traer todo material “fungible” que vaya a utilizar en su trabajo, al igual que el material básico para trabajar en el material correspondiente.

E. Uso obligatorio de indumentaria de seguridad y de protección adecuada.

1. Relación de material:

1.- Gafas.

2.- Protección auditiva. (orejeras, tapones.)

3.- Máscaras. (polvo, gas)

4.- Guantes.

5.- Calzado adecuado. (estará prohibido la entrada al taller con chanclas o similar)

6.- Ropa de trabajo (mono de trabajo o similar) no se debe trabajar con ropa que sea propensa a enganchones (flecos, ropa ancha) ni que esté compuesta con material que prendan con facilidad.

1. La persona responsable del taller en cada momento, sea el profesor o el técnico especialista, tendrá el derecho y la obligación de no autorizar el uso del taller a aquellos alumnos que no cuenten con la protección adecuada.

Equipos de protección individual del alumno:

Gafas de seguridad

* + - 1. Las gafas como mínimo de seguridad, deben de proteger contra impactos de partículas a alta velocidad (A).
				1. Es recomendable que ofrezcan protección para impactos de partículas a gran velocidad y temperaturas extremas (según UNE 166), e incluso que sean de resistencia incrementada.
				2. Es recomendable también, la montura integral frente a la montura universal o pantalla facial, ya que las primeras pueden proteger de forma polivalente a polvos finos, gruesos, y salpicaduras de líquidos (si así se solicitan en la adquisición), según UNE 166,

(*Se entiende que las gafas de protección para soldadura las proporciona la Facultad).*

Mascaras.

1. Debería indicarse como obligatoria únicamente las mascarillas autofiltrantes para polvo (UNE 149), categoría mínima FFP2.
2. *Si fueran necesarias mascaras para gases, habría que analizar en cada caso que tipo de mascara o mascarilla es necesaria, y el tipo de filtro a montar, no parece pues conveniente (Incluso por su coste) el incluirlo en la dotación obligatoria de cada alumno.*

Guantes de seguridad:

1. Como mínimo deben de ofrecer protección contra riesgos mecánicos y garantizar protección de nivel 1 (UNE 388) para abrasión, corte por cuchilla, resistencia al rasgado y a la perforación.

Pueden ser necesario otro tipo de guantes en función de la actividad concreta ( ej : Mayor nivel de protección, Manoplas que además de la palma protejan el dorso de la mano, o que incluyan protección contra líquidos...)

Todas los equipos, incluyendo las herramientas a facilitar por el alumno deben de llevar marcado “CE”.

* + Máquinas propiedad del alumno que pretenda utilizar en los talleres**.**

Debería de regularse que las maquinas propiedad del alumno, que éste desee utilizar en los talleres de la facultad, deberán contar con autorización por escrito por parte del profesor o maestro de taller.

Se les debe de exigir el mismo nivel de seguridad que a las maquinas propiedad de la Universidad.

**(…………………………………………………………………………………….)**