

# ESAD MÁLAGA

## CONDICIONES PARA EL PRÉSTAMO Y USO TEMPORAL DE MATERIAL del ALMACÉN DE VESTUARIO Y UTILLERIA

Los profesores solo podrán retirar material del Almacén de VESTUARIO y UTILLERIA, presentando el formulario de solicitud establecido, al Responsable del Almacén.

Dicha solicitud debe contener el nombre del profesor, curso y grupo del alumnos que haran uso de dicho material, el listado en detalle del material a retirar y la firma del profesor que solicita.

Si el material se necesita durante más de dos semanas, deberá consignarlo en dicha solicitud explicando los motivos que lo generan.

Se podrá requerir al profesor para que devuelva el material antes de plazo si este fuera necesario para alguna puesta en escena de la Escuela.

### EL PROFESOR SE COMPROMETE A LO SIGUIENTE:

- 1 Venir a retirar y devolver el material al Almacén, NO A OTRO LUGAR, en la fecha y el horario acordado con el responsable de dicho Almacén.
- 2 NO INTENTAR PRÉSTAMOS SIN QUE SE CUMPLAN TODAS LAS NORMAS ESTABLECIDAS.
- 3 El responsable del Almacén de VESTUARIO y UTILLERIA, será quien decida que tipo de prendas o elementos de atrezzo se reservan para uso exclusivo dentro del teatro, no pudiendo hacer uso de dichos elementos de especial cuidado para las actividades en las aulas.
- 4 EL PROFESOR se hará cargo de la custodia del material durante el periodo del préstamo.
- 5 El material se devolverá limpio y en buen estado, sin roturas, etc. Incluido las cajas, fundas y etiquetas que acompañen los trajes o la utilería.
- 6 Para cumplir con el correcto mantenimiento del material, el o los beneficiarios del préstamo deberá/n respetar estrictamente las indicaciones relativas a la forma o tipo de limpieza que cada prenda necesita, como ser: lavado a mano, en seco o tintorería, en lavadora, con agua fría, con o sin centrifugado, etc. Dichas indicaciones serán especificadas en el formulario firmado por el PROFESOR que será rellenado por personal del Almacén de Vestuario correspondiente a dicho préstamo.
- 7 No se podrán realizar modificaciones en ninguna prenda, traje o elemento de utilería, salvo con permiso por escrito del encargado del Almacén de Vestuario. Como así también los pequeños arreglos que necesite cada prenda (como mover corchetes, arreglar bajos, etc) serán supervisados por el responsable del Almacén.
- 8 Todo el material se devolverá en el plazo indicado (máximo 1 semana a partir de la fecha de finalización del montaje), o el especificado por el responsable del Almacén.
- 9 Si se necesitase el material más tiempo del previsto, se podrá renovar el préstamo, si dicho material no es requerido para otra actividad.
- 10 Si el PROFESOR o cualquiera de los alumnos que hacen uso del material, perdiese o estropeara alguna prenda, traje o elemento de utilería, DEBERÁ REPONER EL MISMO POR UNO DE LAS MISMAS CARACTERÍSTICAS, o bien abonará el coste de su compra, reparación o realización.
- 11 Queda totalmente prohibido retirar prendas, trajes o elementos de los Almacenes de VESTUARIO y UTILLERÍA, a personas no autorizadas, así como la utilización de dicho material está reservada solo para las actividades del centro o para el personal externo expresamente autorizado por la Dirección de la Escuela.
- 12 Para aquellos PROFESORES Y/O ALUMNOS (beneficiarios del préstamo) que en algún momento incumpla/n este compromiso, se estudiarán, conjuntamente con la Dirección del Centro, posibles sanciones.