



## **NORMATIVA DE USO DE LA PLANTA PILOTO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DE LOS ALIMENTOS PARA LOS TRABAJOS “FIN DE GRADO” Y “FIN DE MÁSTER”.**

Por la presente, se establecen las **normas de uso de las instalaciones de la Planta Piloto de Ciencia y Tecnología de los Alimentos (PPCTA)** por parte de los estudiantes que estén realizando el **trabajo Fin de Grado y Fin de Máster** total o parcialmente en dichos espacios con el fin de realizar un control más eficiente de las instalaciones. Por acuerdo de la Comisión de Funcionamiento de la Planta Piloto de Ciencia y Tecnología de los Alimentos, con visto bueno de la Dirección del Centro, se establecen los siguientes puntos:

1. El **profesor tutor o director del trabajo informará al Profesor Coordinador de la PPCTA** del nombre del estudiante así como del trabajo a realizar en las instalaciones de la PPCTA.
2. El profesor tutor o director del trabajo o el propio estudiante con la autorización del profesor cumplimentará la “**Hoja de solicitud de reservas**” disponible en la página Web <http://ppcta.unizar.es/reserva.htm> indicando las necesidades docentes correspondientes para la ejecución de su trabajo. Dicha hoja de solicitud deberá ser entregada al Profesor Coordinador de la PPCTA con, por lo menos, una semana de antelación a la fecha solicitada.
3. Los **trabajos** a realizar en la PPCTA **se realizarán dentro de los horarios en los que estén abiertas las instalaciones**, periodo en el que se encuentran en ellas el personal técnico por si se requiere algún tipo de apoyo por su parte: 8:00 a 15:00 horas y de 8:00 a 20:00 horas cuando hay programadas actividades docentes. En caso de ser necesario realizar dichos trabajos fuera de estos horarios, el profesor tutor o director del trabajo deberá presentar una solicitud al Profesor Coordinador de la PPCTA, que deberá ser aprobada por el Decano de la facultad y contar con el visto bueno de la Comisión de Funcionamiento de la PPCTA, indicando:
  - El nombre del estudiante y su DNI.
  - El nombre del profesor tutor o director del trabajo.
  - El título del trabajo a realizar.
  - El periodo de tiempo o fechas para las que se solicita la activación de la tarjeta.
  - Justificar la necesidad de realizar trabajos en la PPCTA fuera del horario de apertura de las instalaciones de la PPCTA.



- Indicar que el profesor tutor o director se hace responsable de las actividades que realice el estudiante en las instalaciones de la PPCTA.
- Indicar que el estudiante ha leído y entiende las “Normas generales de seguridad en los laboratorios”
- Firma del profesor tutor o director.
- Firma del estudiante.

La mencionada solicitud irá acompañada de la “Hoja de solicitud de reservas” con los correspondientes requerimientos docentes de espacios y equipos

La falta de alguno de estos apartados en dicha solicitud así como de la “Hoja de solicitud de reservas” hará que ésta quede **anulada**.

4. En caso de ser autorizada la realización de las actividades solicitadas en el apartado anterior fuera del horario de apertura de la PPCTA, el estudiante podrá **activar la “tarjeta de estudiante”**, que es personal e intransferible, para acceder a la PPCTA en las fechas indicadas, autorizada por el/la Administrador/a del centro.

VºBº Decano de la  
Facultad de Veterinaria

VºBº Profesor Coordinador de la  
Planta Piloto de Ciencia y Tecnología de los  
Alimentos