



El Reglamento de la Planta Piloto de Ciencia y Tecnología de los Alimentos de la Universidad de Zaragoza indica en su artículo 5, apartado d, que entre las funciones de la Comisión de Funcionamiento de la Planta Piloto se encuentra el “Aprobar cualesquiera normativas que se consideren necesarias para la correcta utilización de los medios de la Planta Piloto, así como para el mantenimiento y mejora de las instalaciones”.

Es por ello que, con fecha 24 de septiembre de 2018 se aprueba la siguiente normativa de uso de la Planta Piloto de Ciencia y Tecnología de los Alimentos que sustituye a todas aquellas normativas y acuerdos existentes anteriormente.

NORMATIVA DE USO DE LA PLANTA PILOTO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DE LOS ALIMENTOS

- 1.- Tal como indica el Reglamento de la Planta Piloto de Ciencia y Tecnología de los Alimentos “la Planta Piloto tiene un objetivo de apoyo docente a las materias relacionadas con la Ciencia y Tecnología de los Alimentos en beneficio prioritario de los estudiantes de la Facultad de Veterinaria de la Universidad de Zaragoza”. Por ello se priorizará el uso de sus instalaciones, equipamientos y personal para dichos fines.
- 2.- En este sentido se establece el siguiente orden de prioridad (de mayor a menor): Actividades de Docencia – Actividades de Investigación de Usuarios de la Planta Piloto – Actividades de Investigación por/para empresas externas. No obstante, en todos los casos se procurará optimizar el uso de las instalaciones y equipamiento y por ello la Comisión de Funcionamiento se reserva la posibilidad de alterarlo en determinados casos atendiendo a criterios de interés, urgencia y/u optimización de recursos.
- 3.- Por razones de operatividad, la Comisión de Funcionamiento delega en el Profesor Coordinador la potestad de gestionar, organizar y determinar el orden de prioridad de uso de las instalaciones, equipos y personal de la Planta Piloto, atendiendo



especialmente a las necesidades docentes y a la importancia o urgencia de la investigación o servicio.

4.- Uso Docente

4.1.- Para llevar a cabo cualquier actividad docente en las instalaciones de la Planta Piloto será imprescindible que el/ los profesores responsables de dicha docencia presenten una Solicitud de Reserva de los espacios de la misma. La Solicitud de Reserva de espacios se llevará a cabo conforme se indica en el Documento “Procedimiento de la Reserva de Uso” (Anexo I). Dicha reserva deberá realizarse con una antelación mínima de 15 días.

4.2. En caso de que haya necesidades de material, equipos o personal específicos para estas actividades docentes, éstas se indicarán de la forma más detallada posible en la solicitud de reserva, indicando específicamente los espacios/laboratorios/líneas necesarios para su realización. Esto permitirá optimizar el uso de los primeros y gestionar (horarios, personal) y distribuir (por actividades/asignaturas) de la forma más eficiente posible el trabajo, que consistirá en la preparación de los materiales para las actividades y asistencia técnica puntual durante las mismas, del Personal de Administración y Servicios de la Planta Piloto.

4.3.- ASIGNATURAS DE GRADO Y MÁSTER

a) La planificación de las actividades a medio y largo plazo es responsabilidad de la Comisión de Funcionamiento junto con los Coordinadores de las titulaciones. Para ello la Comisión de Funcionamiento se reunirá de forma cuatrimestral, tal como se indica en el punto 5 del Reglamento de la Planta Piloto.

b) Cualquier cambio de la planificación de dichas actividades (así como la incorporación de otras nuevas) se comunicará con la mayor anticipación posible (al menos 15 días) con objeto de optimizar los recursos y adecuar los horarios.

c) En el caso de aquellas prácticas para las que sea necesario que el Personal de Administración y Servicios de la Planta Piloto se encargue de la adquisición de

materiales o alimentos, o de la preparación de materiales y/o medios para su realización, el Profesor Responsable de dichas prácticas avisará con una antelación mínima de 15 días de dichas necesidades.

d) Los gastos de material fungible generados por la actividad docente serán asumidos por las Unidades docentes de que dependan las asignaturas de grado y máster correspondientes (Artículo 3e del Reglamento).

e) Los gastos correspondientes a mantenimiento y adquisición de nuevos equipos, se repartirán proporcionalmente al grado de utilización de la Planta Piloto entre las Unidades docentes a las que pertenezcan los inscritos en el libro de usuarios (Artículo 3e del Reglamento).

4.4.- TRABAJOS FIN DE GRADO Y FIN DE MÁSTER

a) El Uso de la Planta Piloto para los Trabajos Fin de Grado y Fin de Master se rige por una normativa específica: **NORMATIVA DE USO DE LA PLANTA PILOTO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DE LOS ALIMENTOS PARA LOS TRABAJOS “FIN DE GRADO” Y “FIN DE MÁSTER”**.

b) Los gastos de material fungible generados por los Trabajos Fin de Grado y Fin de Máster serán asumidos por el/los director/es de dichos trabajos.

c) El resto de costes de utilización que se generen por el uso para estos trabajos se repercutirán a las Unidades y directores de los trabajos de la siguiente forma:

- Mediante un canon fijo a las Unidades docentes. La cuantía de este canon la concretará cada año la Comisión de Funcionamiento y será proporcional al número de inscritos de cada unidad en el libro de usuarios.

- Mediante un canon variable del que se harán cargo los Directores de los trabajos y que concretará en cada caso la Comisión de Funcionamiento atendiendo a los medios humanos y materiales de la Planta Piloto empleados para su ejecución (ver tabla orientativa adjunta).



d) En el caso de que el alumno utilice los recursos materiales de la Planta Piloto de forma autónoma, el/los director/es de dichos trabajos asumirán los gastos de su reparación si este uso se hace de forma negligente.

5.- Uso Investigador

5.1.- De acuerdo al artículo 3a del Reglamento “tendrán la consideración de USUARIO de la Planta Piloto todo el personal adscrito a la Facultad de Veterinaria o que imparta docencia en dicha Facultad, y que haya presentado un proyecto de utilización con fines de docencia o investigación relacionado con la Ciencia y Tecnología de los Alimentos” lo que incluye a todo el Personal Docente e Investigador (incluidos los estudiantes de doctorado) y de Administración y Servicios. Por lo tanto todas las actividades llevadas a cabo en el marco de los ESTUDIOS DE DOCTORADO en la planta piloto serán consideradas, a todos los efectos, como de uso investigador.

5.2.- Para llevar a cabo cualquier actividad investigadora en las instalaciones de la Planta Piloto será imprescindible que el USUARIO haga una Solicitud de Reserva de la misma. La Solicitud de reserva de espacios se llevará a cabo conforme se indica en el Documento “Procedimiento de la Reserva de Uso” (Anexo I). Dicha reserva deberá realizarse con una antelación mínima de 15 días y deberá remitirse tanto a la Planta Piloto como al profesor coordinador. En caso de que haya necesidades de equipos o personal específicos, estos se indicarán de la forma más detallada posible en la solicitud de reserva.

5.3.- Los gastos de material fungible que se generen por el uso para proyectos o contratos de investigación por parte de los USUARIOS de la Planta Piloto serán asumidos por el/los responsable/s de dichos proyectos y/o contratos.

5.4.- Los costes de utilización que se generen por el uso para proyectos o contratos de investigación por parte de los USUARIOS de la planta piloto se repercutirán mediante un canon de utilización, que concretará en cada caso la Comisión de Funcionamiento, atendiendo a los medios humanos y materiales empleados para su ejecución (Ver tabla orientativa adjunta).



5.5.- Por otra parte, todas aquellas personas (y/o entidades) que no sean usuarios de la Planta Piloto (miembros de la comunidad universitaria externos a la Facultad de Veterinaria, miembros de centros de investigación, de empresas y particulares) y que quieran llevar a cabo cualquier actividad investigadora en las instalaciones de la misma deberán contactar con el Profesor Coordinador de la Planta Piloto para presentar su solicitud. Tras definir las actividades a realizar en la Planta Piloto, el Profesor Coordinador elaborará un presupuesto y, de ser aceptado, el contrato/hoja de encargo y solicitud de reserva de equipos e instalaciones correspondientes. El presupuesto se realizará de acuerdo con la tabla orientativa adjunta.

5.6.- Las actividades de investigación a realizar en la PPCTA por todos aquellos que no sean usuarios de la misma 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 genéricamente y de 8:00 a 20:00 horas cuando existan actividades docentes.

6.- Acceso y medidas de seguridad en la sala de procesado y los laboratorios de la Planta Piloto

6.1.- ACCESO Y MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LOS LABORATORIOS

a) Para acceder a los laboratorios de la Planta Piloto será imprescindible el uso de bata de laboratorio. La Planta Piloto no proporcionará este material de protección por lo que será responsabilidad de cada alumno o usuario de la planta el aportarla.

b) En relación al resto de medidas de seguridad se aplicará la normativa general de la Universidad de Zaragoza (disponible en <http://uprl.unizar.es/>).

6.2.- ACCESO Y MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA SALA DE PROCESADO

a) Para acceder a la sala de procesado de la Planta Piloto será imprescindible el uso de bata de laboratorio, gorro y calzas/protectores de calzado o calzado específico. La Planta Piloto no proporcionará este material de protección por lo que será responsabilidad de cada alumno o usuario de la planta el aportarlo.



b) En relación al resto de medidas de seguridad se aplicará la normativa general de la Universidad de Zaragoza (disponible en <http://uprl.unizar.es/>).

7.-Visitas a la Planta Piloto

Las visitas que se realicen a la Planta Piloto por parte de entidades, empresas u organismos externos, y fuera del uso docente del Centro, serán coordinadas y dirigidas por el profesor Coordinador o por el miembro de la Comisión de Funcionamiento en el que delegue.

8.- Préstamo y/o alquiler de equipos

En un principio no se contempla la posibilidad de prestar ó alquilar equipos de la Planta Piloto para su uso fuera de la misma. En casos excepcionales la Comisión de Funcionamiento puede autorizar dicho préstamo y/ o alquiler siempre y cuando se considere suficientemente justificado el mismo, previa reserva que se llevará a cabo conforme se indica en el Documento “Procedimiento de la Reserva de Uso” (Anexo I) y siempre que dichos equipos no se utilicen para actividades docentes y/o actividades de investigación del personal propio (USUARIOS). En estos casos, además del Canon por el préstamo, el arrendatario será responsable de la reparación (y/o reposición de no ser posible la reparación) del mismo si este se avería independientemente de las causas de dicha avería. En caso de que dicha avería condicione las actividades a desarrollar en la planta el arrendatario deberá proveer una solución (por ejemplo, un equipo de repuesto temporal) o compensar económicamente a la Planta Piloto.

9.- Incumplimiento de la normativa

En caso de incumplimiento de la Normativa por parte de un/os usuario/s, la Comisión de Funcionamiento se reserva el derecho a restringir el uso de la Planta Piloto a los mismos, conforme a lo indicado en el artículo 6, apartado d, del Reglamento de la Planta Piloto.