



Aprobada en Junta de Facultad de 20 de marzo de 2012

NORMATIVA DE FUNCIONAMIENTO DE LOS LABORATORIOS DOCENTES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS

Con esta normativa se pretende ordenar la solicitud y la asignación de los laboratorios docentes que gestiona la Facultad de Ciencias con el fin de conseguir una utilización óptima de los mismos y coordinar de manera razonable los intereses de los usuarios.

Definición:

Los laboratorios docentes de la Facultad de Ciencias son laboratorios destinados a la docencia en titulaciones gestionadas por el Centro y en asignaturas impartidas por departamentos adscritos al mismo.

Se dispone de 4 laboratorios de prácticas: tres situados en el edificio Ciencias IV (Nº 1 “0004PB001”, Nº 2 “0004PB18” y Nº 3 “0004PB017”) con capacidad aproximada para 32, 40 y 35 alumnos respectivamente y uno situado en Ciencias II (0007PB043) con capacidad para 55 alumnos.

Aspectos tales como la definición de objetivos y la adecuación, actualización y coordinación de la enseñanza teórica y práctica son de especial relevancia para una docencia de calidad; pero también el disponer de unas instalaciones y equipos adecuados y un sistema organizativo que posibilite la optimización de los recursos. Para ello, se plantea aplicar, en la medida de lo posible, criterios para el funcionamiento de los laboratorios docentes adscritos a la Facultad de Ciencias, que permitan un uso racional de dichas instalaciones.



Utilización y reserva:

El espacio está destinado a impartir actividades docentes de los departamentos adscritos a la Facultad de Ciencias, que no puedan ser atendidas en las instalaciones docentes que gestionan los departamentos.

Para la utilización de los laboratorios docentes durante un curso académico ha de realizarse una solicitud de reserva previa de los mismos en los plazos que se comunicarán con suficiente antelación.

Todas las solicitudes estarán gestionadas en una agenda única desde el Decanato de la Facultad de Ciencias, y se realizarán a través del formulario que se encuentra en la página web de la Facultad, en “RESERVA DE ESPACIOS”.

(http://www.ua.es/centros/facu.ciencias/espacios/reserva_espacios.html).

La asignación y reserva de los laboratorios se realizará de manera consensuada con todos los departamentos solicitantes.

Una vez realizada la asignación y reserva de los laboratorios en los plazos que se establezcan, y siempre que existan tramos horarios sin asignar, se aceptarán nuevas solicitudes de reserva. Estas solicitudes extraordinarias deberán realizarse con una antelación mínima de 15 días naturales al inicio de las prácticas, y se utilizará el formulario mencionado anteriormente.

La prioridad en la asignación será la siguiente:

1. Estudios de Grado y Licenciatura de la Facultad de Ciencias.
2. Otros estudios de Grado y Licenciatura impartidos por Departamentos adscritos a la Facultad.
3. Másteres oficiales gestionados por la Facultad de Ciencias o impartidos por los departamentos adscritos a la misma.
4. Otros másteres impartidos por departamentos adscritos a la Facultad.
5. Programas de Doctorado impartidos por departamentos adscritos a la Facultad.
6. Cursos CECLEC impartidos por departamentos adscritos a la Facultad.
7. Otras utilidades.



Se tratará de mantener el mismo laboratorio para una misma asignatura en cada semestre.

Las asignaturas básicas u obligatorias (grados) o bien troncales u obligatorias (licenciaturas) tendrán prioridad sobre las asignaturas optativas.

El calendario con la ocupación de los laboratorios estará disponible para su consulta en la página web de la Facultad, en “RESERVA DE ESPACIOS”. (http://www.ua.es/centros/facu.ciencias/espacios/reserva_espacios.html).

Este calendario será actualizado periódicamente con las últimas reservas y deberá ser consultado por los interesados, con anterioridad a la realización de una solicitud de reserva.

No se podrán bloquear ni fechas ni horas en el programa *Universitas XXI* hasta que no haya sido comunicada a los solicitantes la asignación de los laboratorios por parte de la Facultad.

En cualquier caso, la disponibilidad de los laboratorios quedará limitada y condicionada a la organización ordinaria de las actividades que le son propias.

Anulación de reservas:

Corresponde a los solicitantes la anulación de las reservas con la mayor diligencia, cuando la solicitud de que se trate no se vaya a materializar.

La anulación se realizará a través del mismo formulario utilizado para la solicitud de reservas, indicando en el apartado “Observaciones” **Anulación**.

Al final de cada curso académico se elaborará un informe que contendrá la información relativa a la ocupación global y por departamentos.

Ante la reserva indiscriminada y reiterada de franjas horarias, y su no anulación, que provoquen la no ocupación de los laboratorios en las mismas, la Facultad adoptará las medidas que considere oportunas para evitarla.



Normas de uso:

El acceso a los laboratorios se realizará mediante las tarjetas de seguridad que para tal efecto se encuentran en la Conserjería de la Fase II de la Facultad.

El material docente de uso común no podrá retirarse de los laboratorios docentes sin autorización de la Facultad. El material será revisado y actualizado de forma periódica.

Los usuarios deberán seguir las normas de seguridad establecidas por el Servicio de Prevención de la Universidad de Alicante para los laboratorios docentes.

Los gastos derivados del daño del material, debido a una consciente manipulación incorrecta, serán abonados por el causante directo, y en su defecto, por el Departamento responsable de la asignatura que estuviese impartiendo las prácticas en ese momento.

Cualquier anomalía, defecto o avería que sea detectada en el material docente, deberá ser comunicada con la mayor brevedad posible al personal responsable de las instalaciones.

Personal:

Los laboratorios docentes de la Facultad disponen en la actualidad de un especialista técnico (Jose Vicente Guardiola Bartolomé, e-mail: jv.guardiola@ua.es) que tiene como funciones:

- Gestión y Mantenimiento de los laboratorios.
- Recepción y confirmación, en su caso, de las solicitudes de reserva realizadas por los departamentos.
- Preparación del material de uso común necesario para la impartición de las prácticas, previa solicitud por parte del profesorado.



- Mantenimiento, puesta a punto y reparación (si fuese posible) del material común.
- Velar por el buen uso de las instalaciones y materiales.
- Gestión del préstamo de material a los Departamentos (cuando se habilite esta opción).
- Realización del informe semestral y anual sobre la ocupación de los laboratorios.
- Propuesta de adquisición y sustitución de material.
- Aplicación de Criterios de Calidad.

Corresponde al PAS de los departamentos (Oficiales, Especialistas Técnicos y Técnicos de Laboratorio) desplazar y montar en los Laboratorios Docentes de la Facultad todo el material necesario para la impartición de las prácticas de las asignaturas de sus respectivos departamentos, a excepción del material de uso común que se encuentra en los Laboratorios Docentes (microscopios, lupas, estufas, etc.).

Los departamentos dispondrán de armarios y/o estanterías donde guardar el material necesario para la realización de las prácticas, el cual deberá ser retirado al final de cada semestre o una vez que finalicen las prácticas.

Material:

La relación de material de uso común ubicado en los laboratorios docentes se podrá consultar en la página web del Centro.