

ACTA DE LA REUNIÓN EXTRAORDINARIA DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS ECONÓMICOS DE LA FACULTAD DE FARMACIA, CELEBRADA EL DÍA 19 DE MARZO DE 2014

En la Sala de Reuniones de la Facultad de Farmacia, siendo las **13:00 horas** del día **19 de MARZO** se reúne, con carácter extraordinario, la Comisión de Asuntos Económicos, delegada de la Junta de Facultad, previamente convocada al efecto, bajo la presidencia del Ilmo. Sr. Decano, Profesor Dr. D. Rafael Lozano Fernández, actuando como Secretario el Prof. Dr. D. Jesús Román Zaragoza.

Asisten a la misma, las personas que a continuación se relacionan. Excusan su asistencia D. Daniel Sánchez Mata y D. Miguel Ángel Casermeiro Martínez.

El **Orden del Día** es el siguiente:

1. Normas de utilización de laboratorios.
2. Ruegos y preguntas.

ASISTENTES

Prof. D. Rafael Lozano Fernández
Prof. D. Jesús Román Zaragoza
Prof. D. Carlos J. Martínez Honduvilla
Prof^a. Dña. Ana María Crespo de las Casas
Prof^a. Dña. Pilar Gómez-Serranillos Cuadrado
Prof^a. Dña. Ángeles María Heras Caballero
Prof^a. Dña. M^a Cruz Matallana González
Prof^a. Dña. M^a Teresa Ramos García
Prof. D. José Manuel Rodríguez Peña
D. Luis Bragado Morillo
D^a. Rosario García Broncano
D. Javier I. Pardo Jiménez

1. Normas de utilización de laboratorios.

El Sr. Decano informa a los miembros de la Comisión sobre las Normas elaboradas para la utilización de los laboratorios generales y del material que hay en ellos. Estas normas se han enviado por correo a los miembros de la Comisión pero se han introducido pequeñas modificaciones por indicación de las sugerencias recibidas por algunos Técnicos de Laboratorio que se encargan de estos espacios. Así se modifica el punto 3º de la versión inicial para que quede claro que sólo se penaliza a aquellas prácticas que sean de Grados distintos al de Farmacia. En el punto 11º se aclara que habrá que recoger el material lo antes posible a no ser que las siguientes prácticas correspondan al mismo Departamento. Finalmente se deja claro que se asignarán los pequeños almacenes a aquellos Departamentos que impartan prácticas en dichos laboratorios.

Se aprueban las normas (se adjunta el documento aprobado) por asentimiento y se llevarán para su aprobación a la próxima Junta de Facultad.

2. Ruegos y preguntas

La Prof^a. Heras Caballero pregunta si está abierto el plazo para solicitar algún laboratorio general a lo que el Prof. Lozano Fernández responde que sí y que, una vez solicitado formalmente, se le asignará.

La Prof^a. Ramos García indica que no le ha quedado claro el tema de la asignación de un almacén a cada Departamento de los que imparten prácticas en los laboratorios generales y pregunta por qué no se asignan almacenes a todos los departamentos. El Sr. Decano le responde que eso es imposible ya que no hay almacenes para todos los Departamentos y que, en el caso de que fuera necesario, habría que compartir espacios. En cualquier caso, explica que los llamados almacenes son realmente un pequeño espacio en el que sólo se pueden guardar algunos reactivos, un poco de material de vidrio de repuesto y poco más.

La Prof^a. Ramos García pregunta si se sabe cómo van a influir los nuevos teléfonos en la economía de los Departamentos. El Sr. Gerente dice que sólo se sabe que los aparatos los va a costear el Rectorado y que las tarifas mensuales se estima que oscilarán entre los 9 y los 9,5 euros al mes por número de teléfono. En cualquier caso, indica que hasta que no se reciban las primeras facturas no se va a poder apreciar el ahorro real con el nuevo sistema.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión siendo las 13.30 horas del día de la fecha de cuyo contenido, que recoge la presente acta, como Secretario, doy fe.

Madrid, 19 de marzo de 2014
EL SECRETARIO ACADÉMICO

Fdo.: Jesús Román Zaragoza

NORMAS A OBSERVAR PARA LA UTILIZACIÓN DE LOS LABORATORIOS

GENERALES Y DEL MATERIAL QUE HAY EN ELLOS

1°.- Antes de empezar las prácticas de cada asignatura, los Departamentos solicitarán por escrito (15 días antes de comenzar), a través del formulario disponible en la página web de la Facultad, al **DECANATO**, el material común que vayan a necesitar.

2°.- El préstamo de material de los Laboratorios Generales se hará con carácter preferente para la realización de las prácticas de las asignaturas del Grado en Farmacia.

3°.- Si algún Departamento, necesita en su propio laboratorio material común, para la realización de Prácticas de Titulaciones de otras Facultades, el préstamo estará siempre condicionado a que no sea necesario en los Laboratorios Generales o en los laboratorios de los Departamentos para las Prácticas del Grado en Farmacia, y lo solicitará por escrito (15 días antes de comenzar), a través del formulario disponible en la página web de la Facultad, al **DECANATO**.

4°.- La Conserjería facilitará a los Departamentos las llaves de los Laboratorios Generales del Aulario, que les hayan sido adjudicados, solamente durante el tiempo de realización de las prácticas según la programación docente.

5°.- Cada turno diario de prácticas debe empezar y terminar a la hora que le corresponda, sin que se produzcan retrasos, para no obstaculizar el comienzo del siguiente turno ni la limpieza del laboratorio.

6°.- Los alumnos deberán poner el máximo cuidado en el manejo y conservación del material que utilicen y no tirar residuos a las pilas o papeleras, para evitar posibles daños personales o materiales.

7°.- Al finalizar cada turno diario de prácticas el material debe quedar limpio y recogido y no deben quedar papeles ni residuos en las mesas ni en el suelo.

8°.- Los recipientes de residuos químicos deben quedar cerrados al final de las prácticas.

9°.- La limpieza y mantenimiento del material prestado será responsabilidad de los técnicos de los Departamentos usuarios durante el periodo de prácticas.

10°.- Los profesores deberán comunicar al técnico del Laboratorio cualquier desperfecto que se produzca en el material durante la realización de sus prácticas o que hubieran observado en la iniciación de las mismas.

11°.- Una vez terminadas las prácticas de una asignatura, los técnicos de los Departamentos usuarios recogerán el material del laboratorio lo antes posible, para facilitar el comienzo de las siguientes, a no ser que las siguientes prácticas a impartir correspondan al mismo Departamento. Recordar que son "Laboratorio Generales.

12°.- Para cualquier modificación en el mobiliario fijo o móvil de los Laboratorios Generales se requerirá autorización previa del Decanato.

A todos los departamentos que imparten prácticas en los laboratorios generales del Aulario, se les adjudicará un almacén con llave, para que depositen el material de prácticas.