

Propuesta de Reglamento de Régimen Interno del Servicio de Biología Molecular

I. Naturaleza y funciones

1.- El Servicio de Biología Molecular (SBM) es un servicio general de la Universidad de Murcia, incluido como sección en el Servicio de Apoyo a la Investigación (SAI) y ubicado en el edificio CAID, en el Campus de Espinardo.

2.- Su función consiste en ofrecer a la Universidad y a otros centros públicos o privados un conjunto de instalaciones, equipos y personal especializado que faciliten la puesta a punto y el mantenimiento de aquellas técnicas de biología molecular demandadas por los interesados.

3.- Todos los Departamentos y Grupos de Investigación de la Universidad de Murcia tienen derecho a utilizar este Servicio en los términos que se recogen en este Reglamento. También se podrán realizar prestaciones a centros públicos o privados tras los respectivos acuerdos aplicando las tarifas correspondientes. Siendo este trabajo subsidiario de las prestaciones a la Comunidad Universitaria.

II. Estructura y organización

1.-La Sección de Biología Molecular contará con una estructura organizativa que queda establecida en el artículo 10 del Reglamento de Régimen Interno del SAI que dice:

Las unidades integradas en el SAI se estructurarán administrativamente en Secciones y cada una de ellas podrá disponer de un Jefe de Sección. Las funciones del Jefe de Sección serán las funciones generales recogidas en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) y además será responsable del buen funcionamiento de la Sección, del cumplimiento de la normativa vigente y del asesoramiento científico-técnico, de promover la apertura de la

unidad a la comunidad universitaria y a la sociedad, de la gestión de los recursos disponibles y consecución de la financiación pública y privada para la mejora de la unidad, de potenciar prestaciones de calidad y de mediar en situaciones de conflicto para el buen funcionamiento de la misma. Propondrá anualmente al equipo directivo del SAI las tarifas por los servicios prestados. En caso necesario y de forma excepcional, el Rector podrá nombrar un Director de la unidad, a propuesta del Vicerrector de Investigación, oída la Comisión Gestora del SAI. El nombramiento podrá recaer en un profesor, en un investigador relacionado con la actividad de la unidad, o en un miembro del personal de la unidad.

2.- La Sección contará con personal técnico especializado que tendrá las funciones que se establecen en la RPT y además tendrán unas funciones concretas que serán:

- Las funciones específicas del Técnico Especialista en Biología Molecular son:
 - a. Comprobar el buen funcionamiento de los equipos y del material a su cargo.
 - b. La preparación, conservación y limpieza del material y los reactivos necesarios para la puesta a punto de las técnicas y la realización de los trabajos que le sean asignados.
 - c. Control de los pedidos y de las existencias del material fungible y accesorios necesarios para el desarrollo de las técnicas en las que trabaje.
 - d. Colaborar en la puesta a punto de nuevas técnicas, ensayos, demostraciones y experimentos.
 - e. Colaborar en las actividades de divulgación del ámbito de la biología molecular.
 - f. Colaborar en las actividades de investigación y en las prácticas docentes relativas a las técnicas de biología molecular que son el objeto de su especialización.
 - g. Realizar las labores de formación necesarias para desarrollar su trabajo eficazmente.

- Las funciones específicas del Facultativo de Biología Molecular son:
 - a. Planificar, coordinar, realizar, supervisar y evaluar las actividades técnicas programadas en su área de competencia, siendo éstas por propia iniciativa o bajo las directrices marcadas por el superior inmediato.
 - b. Conocer y utilizar los medios y métodos de trabajo precisos para las tareas que se le encomienden o haya de realizar. Para ello debe estudiar y aprender las nuevas técnicas que se vayan adquiriendo en la sección y que le sean necesarias para la realización de tales tareas.
 - c. Responsabilizarse de las instalaciones, infraestructuras y medios a su cargo y procurar su buen funcionamiento.
 - d. Adquirir, bajo la supervisión del Jefe de Sección, el material necesario para el buen funcionamiento de la sección y cerciorarse de que se le da el uso apropiado.
 - e. Realizar la gestión administrativa necesaria para el control del trabajo en su área de competencia.
 - f. Elaborar propuestas de normas, procedimientos y reglamentos dentro de su área de competencia.
 - g. Asistir y participar en cursos, seminarios, reuniones, conferencias y otras actividades que tengan lugar en su área de competencia.
 - h. Atender a los miembros de la comunidad universitaria, participando en las tareas de difusión de las actividades de la Sección de Biología Molecular.
 - i. Colaborar, asesorar y prestar apoyo en los aspectos técnicos de las tareas de investigación y docencia de su área de competencia.
 - j. Elaborar los informes que le sean solicitados por el Equipo Directivo del SAI o el Jefe de Sección sobre las actividades desarrolladas.

3.- La Sección contará con un Consejo Asesor del que formarán parte:

- El Equipo Directivo del SAI.
- El Jefe de Sección o Director.
- Un representante por cada Grupo de Investigación usuario de la Universidad de Murcia en el último año, no pudiendo figurar dos representantes del mismo grupo. En el caso de que algún

representante no pueda asistir a una reunión, podrá delegar su asistencia en otra persona del mismo Grupo de Investigación.

- Un representante del P.A.S. adscrito a la Sección, que actuará como secretario.

4.- El Consejo Asesor es el órgano inmediato de representación y debate de los usuarios y del personal adscrito a la Sección; es competente para resolver los problemas generados en la Sección dentro del marco de los Estatutos de la Universidad de Murcia y la legislación vigente.

5.- El Consejo Asesor se reunirá:

- a) A instancias del Equipo Directivo del SAI.
- b) A instancias del Jefe de Sección o Director.
- c) A petición de la tercera parte de sus miembros.

En todo caso se reunirá una vez por año.

6.- Son funciones específicas del Consejo Asesor:

- a) Elaborar su propio Reglamento de Régimen Interno.
- b) Conocer las tarifas propuestas por el Equipo Directivo del SAI.
- c) Aprobar la memoria anual.
- d) Proponer la modificación de la plantilla y las adquisiciones de nuevos equipos con cargo a presupuestos extraordinarios.
- e) Debatir y proponer ante el Equipo Directivo del SAI cualquier otra actuación encaminada a la mejora de la Sección, la difusión de sus objetivos y su posible proyección fuera de la Comunidad Universitaria.
- f) El Consejo Asesor propondrá, cuando lo requiera alguna de las técnicas empleadas en la Sección, el nombramiento de alguno de los usuarios especialistas en dicha técnica como "Asesor Científico". Este asesor tendrá como funciones orientar sobre el desarrollo de nuevas aplicaciones, la puesta en marcha de nuevos procedimientos y de todo aquello que redunde en un aprovechamiento óptimo de los recursos de la Sección.

7.- Los presupuestos provienen de:

- a) El presupuesto ordinario de la Universidad de Murcia, que atenderá:
 - Los gastos corrientes de mantenimiento, luz, agua, teléfono, etc.
 - Los gastos de material inventariable que puedan ser atendidos mediante su inclusión en los Presupuestos de la Universidad o convocatorias de infraestructura de apoyo a la investigación.
- b) Las asignaciones de carácter extraordinario concedidas por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, Ministerio de Educación u otros organismos.
- c) Ingresos por prestaciones efectuadas a Centros, Departamentos y Grupos de Investigación de la Universidad de Murcia. Estos tenderán en lo posible a compensar los gastos de material fungible y reparaciones de la Sección.
- d) Ingresos provenientes de cursos organizados por la Sección o por trabajos de asesoramiento, dictámenes, análisis y prestaciones similares efectuadas a organismos públicos y privados y a personas físicas o jurídicas teniendo en cuenta la legislación vigente, en especial lo señalado a este respecto en los Estatutos de la Universidad de Murcia.
- e) En la medida de las disponibilidades presupuestarias, el Vicerrectorado de Investigación aportará fondos con la finalidad de reducir el coste de las tarifas, especialmente cubriendo los gastos de reparación y favoreciendo la adquisición de infraestructura para fomentar la investigación.

III. Normas de utilización de los equipos e instalaciones.

1.-Para iniciar un trabajo en la Sección de Biología Molecular (SBM), el usuario deberá solicitarlo al Jefe de la Sección así como cumplimentar una ficha que estará disponible en la página *web* del SAI.

2.-Para un correcto funcionamiento de la SBM y para la coordinación y seguridad de los distintos trabajos que en ella se desarrollen, el usuario que trabaje en sus instalaciones se compromete a cumplir las normas de funcionamiento y uso de los equipos ubicados en la Sección así como a

seguir las indicaciones del personal técnico respecto al trabajo en los laboratorios.

3.- Por razón de la complejidad de los instrumentos con que cuenta la SBM, antes de utilizarlos los usuarios recibirán el necesario adiestramiento por parte del personal de la Sección. Después del cual, los usuarios podrán acceder directamente al manejo de determinados equipos, previa autorización del Jefe de Sección o Director y siempre bajo la supervisión del personal de la Sección. El Consejo Asesor habrá de conocer la existencia de usuarios autorizados. Otros equipos serán únicamente manipulados por el personal de la Sección.

4.- El personal de la Sección será responsable del mantenimiento de las instalaciones y del equipamiento.

5.- Los grupos de investigación usuarios tendrán asignado un lugar donde guardar su material en los armarios y en los frigoríficos y congeladores de la Sección.

6.- Los usuarios deberán dejar su lugar de trabajo en óptimas condiciones una vez que sus experimentos hayan concluido. Para ello, se seguirán las instrucciones expuestas en la Sección respecto al trabajo en el laboratorio.

7.- Según el punto 15a del Reglamento del SAI, la SBM contará con un Registro en el que queden reflejadas por orden cronológico las peticiones de prestación de servicios por parte de los usuarios. Dichas prestaciones se efectuarán por ese orden, salvo por condicionantes técnicos de los aparatos o urgencias justificadas y autorizadas por el Jefe de Sección o Director. En el Registro, los usuarios dejarán a su vez constancia de las prestaciones efectuadas por la sección.

8.- La SBM dispondrá de material fungible que se facilitará al usuario que lo solicite mediante la firma de un albarán.

9.- La SBM facturará periódicamente a los usuarios las prestaciones efectuadas, tanto en material fungible como en lo referente a los gastos derivados del uso de las instalaciones e instrumentos. La cantidad facturada será según las tarifas vigentes.

10.- El acceso a las instalaciones fuera del horario de la Sección se regulará por el Consejo Asesor, teniendo en cuenta las normas generales del SAI.

IV.- Otras Disposiciones

1. Los acuerdos tomados por el Consejo Asesor relativos al funcionamiento de la SBM y normas particulares de utilización de los equipos e instalaciones se publicarán en la página web del SAI.
2. Los Usuarios del Servicio podrán mencionar al mismo en los trabajos publicados que resulten (revistas, tesis, tesinas, etc.). En tal caso, y a efectos de constituir un archivo, podrán entregar al Servicio una separata de la publicación, ejemplar de la tesis o tesina, o fotocopia de la carátula y las páginas donde se especifique la aportación del Servicio de Biología Molecular.
3. La Sección podrá organizar o colaborar en cursos relacionados con el equipamiento y técnicas disponibles. En los casos de colaboración se hará constar la participación de la Sección.
4. Se mantendrá un inventario actualizado. Se hará constar el nuevo equipamiento en la memoria anual y en la página web