

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL LABORATORIO DE PRODUCCIÓN ANIMAL

Objetivo

El Laboratorio del Departamento de Producción Animal (LAB-DPA) correspondiente al Departamento de Producción Animal de la Facultad de Agronomía, Universidad de Buenos Aires es un laboratorio de investigación y servicios. Tiene como objetivos: 1) realizar y promover todas las acciones que conlleva el análisis físico, químico, nutricional y organoléptico de insumos y productos de la producción animal y del ambiente en el cual se desarrolla; el análisis, caracterización y tipificación se apoyará bajo las normas internacionales y nacionales vigentes, 2) ser interlocutor y generador de conocimientos de investigadores, profesionales e instituciones públicas y privadas, 3) facilitar el trabajo de los miembros de las cátedras del Departamento asistiendo al requerimiento de sus experimentos, 4) fomentar la formación y capacitación de los alumnos de grado, posgrado y de los miembros del DPA.

Sobre la dirección del LAB-DPA

Al frente del Laboratorio estará su Director, designado por las autoridades de la Facultad a propuesta de la Junta del Departamento de Producción Animal (DPA). El Director deberá ser docente regular de la Facultad de Agronomía de la UBA, con cargo de JTP o superior. Para su designación, la Junta hará una convocatoria abierta de proyectos que serán evaluados junto con los antecedentes de los candidatos por un jurado designado *ad hoc*. El jurado entrevistará a los postulantes y luego emitirá un dictamen y orden de mérito

el cual será enviado a la Junta quien elevará la solicitud de designación al Consejo Directivo de la Facultad.

El Director del Laboratorio reportará al Director del Departamento. Su gestión tendrá una duración de 4 (cuatro) años, y podrá ser reelegido indefinidamente, pero siempre en concurso abierto. De las funciones del Director LAB-DPA: 1) permitirá e incentivará el uso de las instalaciones por parte de los docentes del Departamento, siempre en desarrollo armónico y equilibrado, cumpliendo las normas de trabajo expresadas en el reglamento, y bajo la supervisión del técnico del laboratorio, 2) actuará como nexo de las relaciones inter-cátedras para la presentación de proyectos conjuntos que permitan el equipamiento del laboratorio, 3) promoverá la prestación de servicios para terceros internos y externos a la FAUBA, constituyéndose en un recurso de financiación genuino para el funcionamiento y crecimiento del LAB-DPA, 4) deberá presentar a la Junta Departamental un informe técnico cada dos años, en el que se detallarán las actividades realizadas (*i.e.* servicios, docencia, investigación y extensión), estado de medidas de seguridad e higiene de los protocolos de trabajo y del edificio, estado general de la infraestructura, equipamiento y stock de reactivos y adquisición de equipos (ver “Formulario de informe técnico bianual” en Anexo). Además, en la primera reunión de Junta de cada año deberá presentar el balance económico del año anterior (ver “Formulario de informe económico anual” en Anexo).

Sobre el personal del LAB-DPA

La organización del trabajo en el laboratorio será responsabilidad del Director. El **LAB-DPA** contará con personal técnico de laboratorio rentado. Su principal tarea es la realización de los análisis de la prestación de servicios, y supervisar y asegurar el buen uso de las instalaciones, del instrumental y de los materiales, siendo la autoridad dentro

del laboratorio. Asimismo, contará con la asistencia administrativa de la secretaría de las Cátedras de Bovinos de carne, Producción Lechera, Porcinotecnia y el Área de Calidad de productos pecuarios y estudios del consumidor.

Normas de trabajo y convivencia

El LAB-DPA contará con un reglamento interno de seguridad, trabajo y convivencia, donde consten normas imprescindibles para evitar riesgos y accidentes, y para el uso adecuado del instrumental y en estrecha relación con las normas impuestas por el departamento de Higiene y Seguridad de la Facultad. Este reglamento será redactado y propuesto por el director, presentado a la Junta departamental que dará su aprobación. El reglamento será de estricto cumplimiento para todas las personas que hagan uso o estén dentro del Laboratorio. Todas las normas de uso deben estar escritas y exhibidas, y deberán ser debidamente informadas a todas las personas que comiencen a trabajar en el laboratorio por primera vez. Será responsabilidad del técnico del laboratorio su aplicación y seguimiento para todas las personas que hagan uso o estén dentro del LAB-PA. Su falta de cumplimiento podría implicar la veda de acceso al laboratorio. Las personas que trabajen, usen o estén en el LAB-DPA deberán contar con el seguro de ART correspondiente o deberán contratar un seguro propio.

Todos los alumnos que necesiten utilizar las instalaciones y equipamiento del laboratorio, deberán contar con autorización del titular de cátedra y recibir una capacitación sobre las normas de seguridad e higiene, uso y manejo del equipamiento e instrumental.

El Director del laboratorio o quien él designe manejará una agenda visible del uso de las instalaciones y equipamiento. Las reservas del espacio y/o del instrumental se realizarán mediante el mecanismo elegido, procurando un uso razonable que evite reservas prolongadas e indebidas. Cuando el personal técnico del laboratorio estuviera ausente, el director podrá autorizar temporalmente el acceso a otros usuarios bajo su responsabilidad

y supervisión directa (alumnos, pasantes, técnicos o docentes-investigadores del DPA) para usar equipos específicos, siempre que estas personas estén debidamente capacitadas en el uso y conozcan las normas de seguridad dentro del Laboratorio.

Deberá quedar registro del trabajo y uso de los equipos en el Libro de actas del laboratorio indicando fecha, operador, tiempo de trabajo y otras eventuales observaciones, y en caso de presentarse fallas en el funcionamiento deberán quedar debidamente informadas. Al terminar la sesión de trabajo, los usuarios deberán limpiar equipos y espacio, ordenar y disponer los residuos según el procedimiento indicado por el personal técnico.

Los usuarios alumnos y sus correspondientes directores, asumirán la responsabilidad directa por los equipos y espacio empleado. Se recomienda consultar antes y al final del trabajo al técnico del LAB-DPA, y en cualquier duda que se presente durante el proceso.

El mantenimiento y uso de equipos depositados en el laboratorio por parte de un grupo de investigación y/o Cátedra será responsabilidad directa de ellos, como así también la potestad de permisos de uso y/o cobro del mismo para otros integrantes del Departamento de Producción Animal o de la Facultad de Agronomía (UBA).

Sobre la difusión de actividades del LAB-DPA

El laboratorio tendrá un espacio en la página web de la FAUBA (<https://www.agro.uba.ar/centros-laboratorios>). Será responsabilidad del Director, o del colaborador que él designe, mantenerla debidamente visible y actualizada. En ella deberán figurar: objetivos, equipo de trabajo, servicios (proyectos de investigación, asesoramiento y análisis) y contactos.

Se recomienda a los grupos de trabajo o usuarios que realicen actividades en el LAB-DPA que mencionen oportunamente en publicaciones e informes utilizando la

denominación institucional con el fin de promover las actividades del laboratorio. Se sugiere insertar en la sección de metodología utilizando una frase similar a “Una parte o la totalidad de las experiencias y/o determinaciones incluidas en el presente trabajo o informe fueron llevadas a cabo en el Laboratorio de Producción Animal (LAB-DPA), Facultad de Agronomía, Universidad de Buenos Aires, Argentina.”

Sobre la gestión económica del LAB-DPA

El ingreso económico por los servicios prestados será destinado a cubrir gastos de mantenimiento y amortización de equipos, mano de obra temporaria (*e.g.* pasantías, servicios técnicos especializados) y compra de reactivos y consumibles. El costo de las determinaciones incluirá los conceptos antes mencionados con el fin de asegurar la sustentabilidad del funcionamiento del laboratorio. Para mejorar la infraestructura, podrá participar de convocatorias a subsidios desde el laboratorio o integrar otros equipos de trabajo con el mismo fin.

La composición del costo de las determinaciones será diferenciada según quien solicite los análisis. Se considerarán tres grupos de origen de muestras:

- 1) externo FAUBA o privado: costo completo (insumos, mantenimiento, amortización, mano de obra, beneficio).
- 2) Interno FAUBA: costo medio (insumos, mantenimiento, amortización, mano de obra)
- 3) DPA: costo mínimo (insumos, mantenimiento).

En cualquiera de los casos el monto facturado deberá incrementarse un 20 por ciento por la retención que realiza la FAUBA. Con este espíritu, el Director fijará los valores de los análisis, determinaciones y servicios que ofrezca el LAB-DPA, pudiendo pautar precios diferenciales.

El Laboratorio mantendrá su cuenta operativa (N° 15/27 – Laboratorio de Carnes, a renovar). La gestión de la cuenta estará a cargo del Director del Laboratorio, y en ausencia del mismo, del director del Departamento. El destino de los fondos retenidos por la Facultad (C.D. 4669/13) quedará sujeto, con supervisión previa de la Junta del Departamento de Producción Animal, al criterio del Director del Laboratorio. En cada convenio firmado entre un particular y la Facultad, la Fundación o el Parque Tecnológico, se podrá incluir como parte del presupuesto un monto para retribuir las funciones extraordinarias del director del LAB-DPA en un monto máximo anual equivalente al sueldo bruto de un cargo de Profesor Adjunto parcial, sin antigüedad.

Anexo

Formulario técnico bianual

- 1) Descripción general de las actividades desarrolladas
 - Protocolos de trabajo consolidados y en desarrollo
 - N° muestras analizadas e informes entregados
 - Equipo de trabajo (*e.g.* técnico, docentes, estudiantes; Listado de nombres, horas de trabajo, actividad desarrollada)
 - Equipamiento
 - Estado general
 - Tiempo de uso
 - Participación en proyectos
 - Condiciones edilicias y pedido de reparaciones
- 2) Fortalezas y debilidades identificadas
- 3) Plan de trabajo para el período siguiente
 - Servicios técnicos
 - Estado del edificio
- 4) Otros aspectos de interés

Formulario económico anual

- 1) Ingresos
 - a. Facturas y recibos
 - b. Pendientes de cobro
- 2) Gastos
 - a. Insumos
 - b. Mantenimientos (equipos y edilicio)
 - c. Mano de obra
- 3) Saldo disponible



Anexo Resolución Consejo Directivo

Hoja Adicional de Firmas

1821 Universidad de Buenos Aires

Número:

Referencia: ANEXO - Reglamento de Organización y Funcionamiento del Laboratorio de Producción Animal - EX-2024-03086596- -UBA-DMESA#SSA_FAGRO

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 8 pagina/s.