

## **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL SERVICIO DE EXPERIMENTACIÓN AGRÍCOLA Y FORESTAL**

### **I. Naturaleza y Funciones**

1. El Servicio de Experimentación Agrícola y Forestal (SEAF) es un servicio general de la Universidad de Murcia, incluido como Sección en el Servicio de Apoyo a Investigación (SAI) y ubicado en el edificio CAID, en el Campus de Espinardo.
2. Su función básica consiste en facilitar la puesta a punto y mantener aquellas tecnologías de cultivos agrícolas y forestales y producción de biomasa que requiera el personal docente e investigador interesado.
3. Todos los Departamentos y Grupos de Investigación de la Universidad de Murcia tienen derecho a utilizar esta Sección en los términos que se recogen en este Reglamento. Las prestaciones a otros centros públicos ó privados se realizarán tras los respectivos acuerdos, aplicando las correspondientes tarifas, siendo este trabajo subsidiario de las prestaciones a la comunidad universitaria.

### **II. Estructura y organización**

- 1.-El SEAF contará con una estructura organizativa que queda establecida en el artículo 10 del Reglamento 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. 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.- El SEAF contará con personal técnico especializado que tendrán las funciones que se establecen en la RPT y además tendrán unas funciones concretas que serán:

- a. Ajustar y poner a punto los equipos para el uso correcto por parte de los investigadores.
- b. Controlar el material fungible y hacer pedidos de material con el visto bueno del responsable.
- c. Facilitar la puesta a punto y mantener aquellas tecnologías de cultivos agrícolas y forestales que requieran los usuarios
- d. Controlar y ejecutar programas de riego, fertilización, tratamientos fitosanitarios y otros tratamientos de manejo de plantas.
- e. Adiestramiento a los usuarios en los equipos a los que tengan el acceso permitido.

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

- El equipo directivo del SAI
- El Jefe de Sección ó 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 cada Sección; es competente para resolver los problemas generados en la sección dentro del marco de los Estatutos y 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 como "Asesor Científico" de alguno de los usuarios especialistas en dicha técnica. Este asesor tendrá como funciones orientar sobre el desarrollo de nuevas aplicaciones, puesta en marcha de nuevos procedimientos, etc. y de todo aquello que redunde en un aprovechamiento óptimo de los recursos de la sección.

7.- Los presupuestos del SEAF 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 cada una de las Secciones.
- d) Ingresos provenientes de cursos organizados por las Secciones y/o trabajos de asesoramiento, dictámenes y prestaciones similares efectuadas a Organismos públicos y privados y 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. Solicitud de uso de instalaciones.**

1. El usuario accederá a los aparatos, equipos e instalaciones ubicados en el SEAF, con el consentimiento del personal del Servicio.
2. El acceso fuera del horario de apertura se realizará con tarjeta inteligente según las condiciones establecidas por el SAI.
3. Después de trabajar, el usuario deberá dejar su lugar de trabajo en condiciones de que pueda ser utilizado por un nuevo usuario. Para ello, se seguirán las instrucciones expuestas en la Sección.
4. A cada usuario se le asignará una parcela de experimentación, en función de las disponibilidades existentes, debiendo indicar al SEAF el tipo de ensayo, duración de los mismos, material biológico y/o químico utilizado, etc. Al finalizar un ensayo se comunicará al personal técnico del SEAF, a fin de habilitar espacio para otros ensayos.
5. La Sección contará con un Libro de registro en el que se reflejará las prestaciones efectuadas
6. El SEAF dispondrá de material fungible (contenedores, sustratos, productos fitosanitarios, reactivos, etc) que se facilitará al usuario que lo solicite mediante la firma de un albarán
7. Se facturará periódicamente a los usuarios las prestaciones efectuadas, tanto en material fungible, a precio de coste, como por el uso de instalaciones, según las tarifas vigentes aprobadas por el Consejo Social.

### **IV.- Otras disposiciones**

1. Los acuerdos tomados por el Consejo Asesor relativos al funcionamiento del SEAF 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 SEAF.

- 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