



Índice

1. OBJETO	2
2. ALCANCE	2
3. NORMATIVA	2
4. DEFINICIONES	2
5. RESPONSABLES [ordenados alfabéticamente]	2
6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	3
7. DIAGRAMA DE FLUJO	5
8. SEGUIMIENTO	5
9. REGISTRO Y ARCHIVO	6

Tabla de cambios:

Nº revisión	Fecha	Modificación
v1.0	Marzo 2026	Redacción inicial.

- Elaborado por: Administradora y Vicedecano de Infraestructuras y Servicios
- Revisado por: Jefe de Negociado de Calidad
- Aprobado por: Decano

CSV: 663916c302973d47d46fae4a739eba29

Firmado electrónicamente por

SERGIO ESPUELAS SEGURA

SUSANA CASAÑA OLIVER

MANUEL BEA MARTÍNEZ

JOSÉ ANTONIO BELTRÁN CEBOLLADA

Organismo: Universidad de Zaragoza

Cargo o Rol

Jefe de Negociado de Calidad

Administradora de la Facultad de Filosofía y Letras

Vicedecano de Infraestructuras y Servicios de la Facultad

Decano de la Facultad de Filosofía y Letras

Página: 1 / 6

Fecha

14/04/2026 09:14:00

14/04/2026 09:53:00

14/04/2026 10:40:00

14/04/2026 13:00:00



663916c302973d47d46fae4a739eba29

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.umizar.es/csv/663916c302973d47d46fae4a739eba29>



1. OBJETO

El objetivo de esta instrucción es establecer la reglamentación para:

- El uso del espacio, equipos y material del Laboratorio de Prácticas Docentes.
- El uso del espacio del Laboratorio de Prácticas 2 cuando esté vinculado al Laboratorio de Prácticas Docentes.
- El uso del material y equipos propios del Laboratorio de Prácticas Docentes ubicados en el Laboratorio 2.
- El material, equipamiento y mobiliario ubicado en la Sala de Técnicos, cuando pertenezca al Laboratorio de Prácticas Docentes.

2. ALCANCE

Esta instrucción será de aplicación a la utilización del Laboratorio de Prácticas Docentes de la Facultad de Filosofía y Letras, incluido equipamiento, material y mobiliario.

3. NORMATIVA

Acuerdo de 21 de septiembre de 2018, del Consejo de Gobierno de la Universidad, por el que se fijan las Directrices para la gestión de espacios de uso docente e investigador y de instalaciones y equipamiento científico-técnico.

4. DEFINICIONES

- *Laboratorio de prácticas docentes*: espacio físico para la realización de actividades prácticas vinculadas a las asignaturas de planes de estudio de carácter oficial que se imparten en la Facultad.
- *Personal técnico del Laboratorio*: Técnico Especialista de Laboratorio responsable de las funciones generales establecidas en la plantilla P28 y de las siguientes tareas específicas:
 - Mantenimiento y revisión del equipamiento, material e instalaciones y actualización del inventario.
 - Propuesta para la adquisición o renovación de equipos.
 - Colaboración en la elaboración de protocolos de acceso y del préstamo de equipos y materiales.
 - Elaboración de la memoria anual.

5. RESPONSABLES [ordenados alfabéticamente]

Las responsabilidades atribuidas a cada cargo o puesto se enmarcarán en sus respectivos campos de actuación, ya sean técnicos, administrativos o institucionales.

- Administradora del Centro
- Coordinadores/as de las titulaciones de Grado impartidas en la Facultad de Filosofía y Letras
- Decano
- Personal Técnico del Laboratorio
- Vicedecano de Infraestructuras y Servicios

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.umizar.es/csv/663916c302973d47d46fae4a739eba29>



663916c302973d47d46fae4a739eba29

CSV: 663916c302973d47d46fae4a739eba29	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 2 / 6	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SERGIO ESPUELAS SEGURA	Jefe de Negociado de Calidad	14/04/2026 09:14:00	
SUSANA CASAÑA OLIVER	Administradora de la Facultad de Filosofía y Letras	14/04/2026 09:53:00	
MANUEL BEA MARTÍNEZ	Vicedecano de Infraestructuras y Servicios de la Facultad	14/04/2026 10:40:00	
JOSÉ ANTONIO BELTRÁN CEBOLLADA	Decano de la Facultad de Filosofía y Letras	14/04/2026 13:00:00	



6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

6.1 Resumen de actuaciones

Responsable	Acción
Personal Docente	Solicitud de uso regular: enviar formulario "Solicitud LPD uso profesorado" al Vicedecanato de Infraestructuras al inicio del curso.
	Solicitud puntual: enviar formulario con al menos 3 días de antelación (o 15 días si requiere instalación de software).
	Responsabilidad: supervisar la práctica y asegurar el buen uso durante la sesión.
Alumnado	Solicitud de acceso: tramitar la petición a través del formulario específico habilitado en la web de la Facultad.
Personal Técnico del Laboratorio	Gestión de recursos: mantener el equipamiento, actualizar el inventario y proponer renovaciones.
	Control de sesiones: revisar el material tras cada uso y elaborar partes de incidencia si fuera necesario.
	Préstamos: coordinar la entrega y recogida de equipos en el horario concertado.
	Toma de decisiones: resolver imprevistos no contemplados en la instrucción.
Vicedecano de Infraestructuras / Decanato	Autorización: validar usos no contemplados en la instrucción y autorizar el acceso a personas ajenas al centro.
	A término de la gestión, administra un cuestionario de satisfacción.
	Seguimiento: monitorizar los indicadores de uso y satisfacción anualmente.

6.2. Normas de uso

Con carácter previo a la descripción del procedimiento de uso del laboratorio, deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

La misión principal de Laboratorio de Prácticas Docentes es la de servir de apoyo a la docencia y a la investigación de la comunidad universitaria de la Facultad de Filosofía y Letras. Cualquier otro uso no contemplado en esta Instrucción deberá de ser aprobado por el Decano de la Facultad.

El uso del laboratorio no conllevará el análisis de resultados por parte del Personal Técnico del Laboratorio.

Limitaciones de uso del Laboratorio y su equipamiento:

- No está permitido reubicar, cambiar la configuración e interconexión del equipamiento del Laboratorio, ni modificar el hardware o software de los equipos sin dar aviso al Personal Técnico del Laboratorio. Cualquier necesidad en este sentido, será atendida por el Personal Técnico del Laboratorio dando la solución más adecuada.
- Está prohibido el uso de equipos para realizar actividades no relacionadas con las solicitudes previamente.
- Se podrán aceptar diferentes solicitudes de uso del laboratorio de forma simultánea por varias actividades.
- Entre las actividades docentes o investigadoras que se desarrollen de manera consecutiva en el Laboratorio y que requieran de su preparación, podrá establecerse un intervalo mínimo de tiempo

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/663916c302973d47d46fae4a739eba29>

CSV: 663916c302973d47d46fae4a739eba29	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 3 / 6	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SERGIO ESPUELAS SEGURA	Jefe de Negociado de Calidad	14/04/2026 09:14:00	
SUSANA CASAÑA OLIVER	Administradora de la Facultad de Filosofía y Letras	14/04/2026 09:53:00	
MANUEL BEA MARTÍNEZ	Vicedecano de Infraestructuras y Servicios de la Facultad	14/04/2026 10:40:00	
JOSÉ ANTONIO BELTRÁN CEBOLLADA	Decano de la Facultad de Filosofía y Letras	14/04/2026 13:00:00	



entre ellas, que se acordará entre el Personal Técnico del Laboratorio y el Personal Docente implicado en el uso.

- En el caso de actividades programadas en periodo lectivo, se establece el siguiente orden de prioridad de uso:
 1. Docencia de Grado y Máster
 2. Docencia de Programas de Doctorado
 3. Trabajos de Investigación
 4. Otros usos
- Durante los períodos no lectivos con carácter general, tendrá prioridad la limpieza, reparación y puesta a punto del equipamiento del Laboratorio.

El horario preferente de uso del Laboratorio de Prácticas docentes y de préstamo de equipos y material será de 9:30h a 14:00 horas en periodo lectivo y de 9:30 horas a 13:30 en periodo no lectivo. En todo caso, deberá coordinarse con el personal técnico del laboratorio.

6.3. Solicitud de uso del laboratorio de prácticas docentes para la docencia en titulaciones de Grado, Máster o Doctorado

1. El personal docente que requiera el uso del Laboratorio para sus actividades docentes por curso académico de forma regular lo solicitará al Vicedecanato de Infraestructuras y Servicios e informará al personal técnico del Laboratorio mediante el envío del formulario de [Solicitud de LPD uso profesorado](#), disponible en <https://fyl.unizar.es/laboratorio-practicas>.

2. Para el uso puntual del Laboratorio, el personal docente realizará la solicitud de forma anticipada y siempre que sea posible con una antelación de al menos 3 días, excepto en los casos en los que se requiera la instalación de software, cuya solicitud se aconseja que se realice con una antelación mínima de 15 días, en ambos casos mediante el formulario de [Solicitud de LPD uso profesorado](#), disponible en <https://fyl.unizar.es/laboratorio-practicas>.

3. La solicitud de uso del laboratorio de Prácticas Docentes por parte del alumnado, se realizará mediante el formulario habilitado en la página web <https://fyl.unizar.es/laboratorio-practicas> <https://fyl.unizar.es/form/solicitud-de-uso-alumnado-labora>

4. Durante la realización de la práctica, el personal docente encargado de impartirla será el responsable de la misma.

Si transcurridos treinta minutos desde la hora indicada de inicio de la práctica, no asiste personal docente ni se remite aviso de cambio de horario, el laboratorio se pondrá nuevamente a disposición de la comunidad universitaria del centro para que pueda ser utilizado.

5. Las personas ajenas al centro podrán utilizar el laboratorio con la autorización del Decano o persona en quien delegue.

6. Finalizada cada sesión, el equipamiento será revisado por el Personal Técnico del Laboratorio, que deberá elaborar un parte de incidencia si no se encuentra en buen estado.

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/663916c302973d47d46fae4a739eba29>

CSV: 663916c302973d47d46fae4a739eba29	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 6	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SERGIO ESPUELAS SEGURA	Jefe de Negociado de Calidad	14/04/2026 09:14:00	
SUSANA CASAÑA OLIVER	Administradora de la Facultad de Filosofía y Letras	14/04/2026 09:53:00	
MANUEL BEA MARTÍNEZ	Vicedecano de Infraestructuras y Servicios de la Facultad	14/04/2026 10:40:00	
JOSÉ ANTONIO BELTRÁN CEBOLLADA	Decano de la Facultad de Filosofía y Letras	14/04/2026 13:00:00	



6.4. Solicitud de préstamo de equipos y material

1. Las solicitudes de préstamo de material se realizarán mediante el formulario habilitado en la web de la Facultad de Filosofía y Letras <https://fyl.unizar.es/form/prestamo-material-labpd> al menos con una semana de antelación para la correcta preparación de los equipos solicitados.
2. Dada la diversidad de equipamiento existente y la posibilidad de uso simultáneo del mismo, todas las reservas se realizarán concretando el equipamiento que se va a utilizar.
3. Si la reserva incluye diferente equipamiento se puede especificar en el apartado correspondiente, realizando de tal modo, una sola solicitud.
4. Como norma general, el lugar de recogida y devolución del material solicitado será el Laboratorio en el horario previamente concertado con el técnico especialista del laboratorio.
5. El uso del material prestado, se limitará a la actividad autorizada bajo las condiciones declaradas.
6. La persona usuaria autorizada se comprometerá a devolver el material en el mismo estado en que se le presta.
7. La persona usuaria deberá de seguir las normas establecidas por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Zaragoza y, en particular, las *Buenas prácticas durante el trabajo en los laboratorios de la Universidad de Zaragoza*, así como las *Normas de trabajo en los laboratorios de la Universidad de Zaragoza*. Su incumplimiento podrá determinar la denegación de uso del Laboratorio, así como de su material y equipamiento.

El Personal Técnico del Laboratorio, podrá tomar las decisiones que considere oportunas sobre aquellos temas referentes al uso del Laboratorio no contemplados en esta Instrucción Técnica. Teniendo en cuenta esta disposición, cuando las decisiones tomadas sean relevantes o significativas serán transmitidas a la Administradora o Administrador del Centro y al Decano o Decana de la facultad, para su ratificación, modificación o no aprobación.

7. DIAGRAMA DE FLUJO

No procede.

8. SEGUIMIENTO

Indicadores del procedimiento

Aualmente, el responsable del procedimiento hará un seguimiento de los siguientes indicadores, y los comunicará al Jefe de Negociado de Calidad:

Nombre	Descripción	Forma de obtención	Responsable	Valor a alcanzar	Valor alcanzado
iT-005-01	Nº Uso de espacios y servicios	Formulario DRUPAL	Vicedecano de Infraestructuras y Servicios	> 10 solicitudes	
iT-005-02	Satisfacción de los usuarios	Encuesta dirigida a usuarios que hayan solicitado su uso	Vicedecano de Infraestructuras y Servicios	>4/5	

CSV: 663916c302973d47d46fae4a739eba29

Firmado electrónicamente por

SERGIO ESPUELAS SEGURA

SUSANA CASAÑA OLIVER

MANUEL BEA MARTÍNEZ

JOSÉ ANTONIO BELTRÁN CEBOLLADA

Organismo: Universidad de Zaragoza

Cargo o Rol

Jefe de Negociado de Calidad

Administradora de la Facultad de Filosofía y Letras

Vicedecano de Infraestructuras y Servicios de la Facultad

Decano de la Facultad de Filosofía y Letras

Página: 5 / 6

Fecha

14/04/2026 09:14:00

14/04/2026 09:53:00

14/04/2026 10:40:00

14/04/2026 13:00:00





9. REGISTRO Y ARCHIVO

El Jefe de Negociado de Calidad será el responsable de registrar y archivar el listado con el total de formularios recibidos y archivarlos en el repositorio DRUPAL de la Facultad, siguiendo el procedimiento [PRA-002 Elaboración, control y registro de la documentación del SIGC].



663916c302973d47d46fae4a739eba29

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/663916c302973d47d46fae4a739eba29>

CSV: 663916c302973d47d46fae4a739eba29	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 6 / 6	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SERGIO ESPUELAS SEGURA	Jefe de Negociado de Calidad	14/04/2026 09:14:00	
SUSANA CASAÑA OLIVER	Administradora de la Facultad de Filosofía y Letras	14/04/2026 09:53:00	
MANUEL BEA MARTÍNEZ	Vicedecano de Infraestructuras y Servicios de la Facultad	14/04/2026 10:40:00	
JOSÉ ANTONIO BELTRÁN CEBOLLADA	Decano de la Facultad de Filosofía y Letras	14/04/2026 13:00:00	