

 Universidad Zaragoza	INSTRUCCIÓN TÉCNICA PARA LA GESTIÓN DE LA SALA DE DISECCIÓN	Código: ITA007	 Facultad de Ciencias de la Salud y del Deporte - Huesca Universidad Zaragoza
		Versión: v2.0	
		Fecha: 28/02/2025	
		Página 1 de 5	

Instrucción técnica para la gestión de la sala de disección

Índice

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. RESPONSABLES
4. DESCRIPCIÓN

Histórico de cambios


<i>Nº de revisión</i>	<i>Fecha</i>	<i>Modificación</i>
v1.0	25/01/2021	Edición inicial (anteriormente 16/10/2008 la Facultad de Ciencias de la Salud y del Deporte venía trabajando conforme a la normativa en que se basa esta instrucción técnica).
v2.0	28/02/2025	Simplificación, adecuación al lenguaje inclusivo y actualización logos FCCSD y UZ.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Administradora	Comisión de Calidad	Decano
Ana Delia Jáuregui Calvo	Carmen Mayolas Pi (Secretaria de la Comisión)	Carlos Plana Galindo

[Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según al artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015]

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/ccc50b0c6486d20cbf731ea324d80d93>

ccc50b0c6486d20cbf731ea324d80d93

CSV: ccc50b0c6486d20cbf731ea324d80d93	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 5	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ANA DELIA JAUREGUI CALVO	Administradora FCCSD	14/03/2025 10:15:00	
MARIA CARMEN MAYOLAS PI	Profesora Secretaria y Secretaria Comisión Calidad FCCSD	14/03/2025 11:00:00	
CARLOS MARIA PLANA GALINDO	Decano y Presidente Comisión Calidad FCCSD	15/03/2025 20:53:00	

 Universidad Zaragoza	INSTRUCCIÓN TÉCNICA PARA LA GESTIÓN DE LA SALA DE DISECCIÓN	Código: ITA007	 Facultad de Ciencias de la Salud y del Deporte - Huesca Universidad Zaragoza
		Versión: v2.0	
		Fecha: 28/02/2025	
		Página 2 de 5	

1. OBJETO

Establecer la normativa para la gestión y uso adecuado de la Sala de Disección de la Facultad de Ciencias de la Salud y del Deporte (FCCSD).

2. ALCANCE

Esta instrucción será de aplicación para la gestión de la Sala de Disección de la FCCSD.

3. RESPONSABLES [Ordenado alfabéticamente]

- Administrador/a.
- Coordinador/a de la Comisión de Calidad de la Facultad.
- Coordinador/a Sala Disección.
- Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios del área de Laboratorios Biomédicos.

4. DESCRIPCIÓN

La Sala de Disección es el laboratorio destinado a prácticas de las asignaturas de Anatomía en las titulaciones de la FCCSD, donde se realizan disecciones y se manipulan restos humanos, como cadáveres y piezas anatómicas (huesos y órganos).

Su objetivo principal es facilitar el estudio de la Anatomía Humana mediante disecciones e identificación de detalles anatómicos, apoyando la docencia, el estudio y la investigación, conforme a la normativa vigente. Cualquier otro uso deberá contar con la aprobación del Coordinador o Coordinadora de la Sala de Disección y de la Junta de Facultad.

Las personas de la Comunidad Universitaria del centro deben conocer y cumplir estas normas, así como garantizar el buen uso y mantenimiento de las instalaciones y el material.

4.1 Gestión de la Sala de Disección


La Sala de Disección contará con una persona Coordinadora, que deberá ser personal docente de la Universidad de Zaragoza adscrito a la FCCSD, y será elegido entre y por el profesorado usuario de dicha instalación y nombrado por el Decano o Decana de la Facultad. La persona coordinadora será responsable de la Sala de Disección.

Son obligaciones de la persona Coordinadora las siguientes:

- Programar las actividades a desarrollar en la Sala de Disección en colaboración con el personal académico responsable de la docencia de las asignaturas del área.
- Organizar y distribuir los trabajos junto con el personal técnico de apoyo del laboratorio.
- Llevar un control de las actividades realizadas en la sala.
- Realizar una evaluación científica y económica del presupuesto anual de funcionamiento del laboratorio, proponiendo nuevas inversiones para renovar o incorporar equipos.
- Proponer protocolos para la adquisición y manejo de cadáveres, material humano y otros equipos de la sala.
- Garantizar que la Sala de Disección se utilice en el horario asignado a cada asignatura y responsable académico, en coordinación con el personal técnico.



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/ccc50b0c6486d20cbf731ea324d80d93>

CSV: ccc50b0c6486d20cbf731ea324d80d93	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 2 / 5	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ANA DELIA JAUREGUI CALVO	Administradora FCCSD	14/03/2025 10:15:00	
MARIA CARMEN MAYOLAS PI	Profesora Secretaria y Secretaria Comisión Calidad FCCSD	14/03/2025 11:00:00	
CARLOS MARIA PLANA GALINDO	Decano y Presidente Comisión Calidad FCCSD	15/03/2025 20:53:00	

 Universidad Zaragoza	INSTRUCCIÓN TÉCNICA PARA LA GESTIÓN DE LA SALA DE DISECCIÓN	Código: ITA007	 Facultad de Ciencias de la Salud y del Deporte - Huesca Universidad Zaragoza
		Versión: v2.0	
		Fecha: 28/02/2025	
		Página 3 de 5	

Son tareas del personal técnico del laboratorio:

- Realizar la prestación habitual de servicios.
- Realizar acciones para el buen mantenimiento y manejo del material existente en la sala.
- Llevar a cabo de forma actualizada un inventario de todo el material disponible en la sala, así como su procedencia y estado.
- Disponer, a petición del profesorado, el material necesario para cada actividad según la programación establecida para cada asignatura.
- Comprobar el estado del material después de cada uso.
- Disponer el cadáver, a petición del profesorado, en la semana de disección de acuerdo con la programación de las sesiones de disección, así como del instrumental necesario.
- Recoger el cadáver, a petición del profesorado, al finalizar la práctica, y almacenarlo debidamente cubierto en la cámara hasta la nueva práctica.
- Recogida y limpieza del instrumental después de cada sesión de disección.
- Realizar una Memoria Anual sobre actividades realizadas en la Sala de Disección.

4.2 Utilización de la Sala de Disección


Uso de la Sala de Disección

- La utilización de la sala para las actividades docentes de cada curso académico se ajustará a los horarios asignados por la dirección del Centro.
- La persona Coordinadora de la sala, en colaboración con el profesorado y el personal técnico, organizará las actividades docentes.
- Durante las prácticas, deberá estar presente el profesorado encargado de la docencia. La Sala no podrá ser utilizada por el estudiantado ni por otras personas usuarias sin la presencia del profesorado.
- Se considerará que el profesorado no ha atendido la docencia de una clase práctica si no se presenta en la Sala dentro de los treinta minutos posteriores al inicio de la clase.

Uso del material de la Sala de Disección

- El material utilizado en cualquier actividad será revisado por el personal técnico del laboratorio al finalizar la sesión, siendo responsabilidad de la persona usuaria garantizar su correcto estado.
- Si el material no se encuentra en buen estado, se notificará a la persona usuaria y se elaborará un informe de incidencia por parte del personal técnico, informando a la persona Coordinadora y aplicando la normativa vigente.
- Cualquier rotura o avería de un aparato propiedad del Centro deberá ser comunicada por escrito, con la firma de la persona responsable y de la persona Coordinadora.
- Al finalizar cada práctica, el material (huesos, maquetas, etc.) deberá quedar recogido y con todas sus piezas en su lugar.
- Las maquetas de esqueleto se desplazan completas hasta la mesa y no deben desmontarse para evitar daños. Para el estudio detallado se dispone de maquetas específicas de manos, pies, articulaciones, entre otras.


 Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/ccc50b0c6486d20cbf731ea324d80d93>

CSV: ccc50b0c6486d20cbf731ea324d80d93	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 3 / 5	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ANA DELIA JAUREGUI CALVO	Administradora FCCSD	14/03/2025 10:15:00	
MARIA CARMEN MAYOLAS PI	Profesora Secretaria y Secretaria Comisión Calidad FCCSD	14/03/2025 11:00:00	
CARLOS MARIA PLANA GALINDO	Decano y Presidente Comisión Calidad FCCSD	15/03/2025 20:53:00	

 Universidad Zaragoza	INSTRUCCIÓN TÉCNICA PARA LA GESTIÓN DE LA SALA DE DISECCIÓN	Código: ITA007	 Facultad de Ciencias de la Salud y del Deporte - Huesca Universidad Zaragoza
		Versión: v2.0	
		Fecha: 28/02/2025	
		Página 4 de 5	

- Las piezas naturales sumergidas en soluciones conservadoras deben guardarse en sus contenedores correspondientes.

Limitaciones en el uso de la sala y su equipamiento

- Para utilizar la sala fuera de los horarios establecidos, será necesario solicitar autorización a la persona Coordinadora de la sala, informarlo al personal técnico y realizar la reserva en la web reservadeaulas.unizar.es.
- No se permite la permanencia en la sala sin la presencia del profesorado responsable.
- El material debe manejarse con cuidado para garantizar su conservación en los espacios destinados a su uso (mesas de prácticas).
- Si el material (como maquetas) incluye piezas desmontables, estas deben colocarse correctamente en su lugar tras su uso.
- Está prohibido manipular o modificar piezas de forma que puedan provocar su pérdida o deterioro.
- El material no puede utilizarse para actividades ajenas al estudio o la investigación.
- Está prohibido extraer restos humanos de la Sala de Disección. Para utilizar otros materiales fuera de la sala, se requiere autorización del Decano o Decana, quien deberá solicitar previamente un informe a la persona Coordinadora de la sala.
- Se prohíben las grabaciones sonoras o visuales (fotos, vídeos) por parte de las personas usuarias, salvo aquellas realizadas oficialmente por las personas responsables de la sala con fines docentes o de investigación.


Normas disciplinarias

- Las personas usuarias de los diferentes medios son responsables del buen uso de las instalaciones y materiales.
- Quienes no utilicen correctamente las instalaciones o el material tendrán penalización a criterio del Decano o Decana de la Facultad.
- Las personas usuarias que coman, beban, fumen o tengan un comportamiento inadecuado en la sala serán expulsadas de manera inmediata y no podrán usar las instalaciones durante el resto de la jornada en que se produzca la infracción.
- El profesorado que no vaya a utilizar la sala para actividades previamente programadas deberá informarlo a la persona Coordinadora de la sala y al personal técnico con la debida antelación.
- Cualquier anomalía o falta disciplinaria detectada por la persona Coordinadora o las personas responsables del servicio será comunicada al Decano o Decana de la Facultad para determinar si procede una penalización.

La financiación del laboratorio

- La persona Coordinadora programará el mantenimiento del laboratorio y propondrá a la Facultad las necesidades de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos e instalaciones de la sala, que se atenderán según la disponibilidad presupuestaria.
- Los equipamientos que forman parte de la infraestructura de la sala, así como los locales

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/ccc50b0c6486d20cbf731ea324d80d93>

CSV: ccc50b0c6486d20cbf731ea324d80d93	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 5	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ANA DELIA JAUREGUI CALVO	Administradora FCCSD	14/03/2025 10:15:00	
MARIA CARMEN MAYOLAS PI	Profesora Secretaria y Secretaria Comisión Calidad FCCSD	14/03/2025 11:00:00	
CARLOS MARIA PLANA GALINDO	Decano y Presidente Comisión Calidad FCCSD	15/03/2025 20:53:00	

 Universidad Zaragoza	INSTRUCCIÓN TÉCNICA PARA LA GESTIÓN DE LA SALA DE DISECCIÓN	Código: ITA007	 Facultad de Ciencias de la Salud y del Deporte - Huesca Universidad Zaragoza
		Versión: v2.0	
		Fecha: 28/02/2025	
		Página 5 de 5	

donde se encuentran, estarán registrados en el inventario de la Facultad de Ciencias de la Salud y del Deporte de Huesca. Esto también se aplicará a los equipos adquiridos con el presupuesto de la Facultad destinados a la sala.


4.3 Consideraciones finales

La persona Coordinadora y el personal técnico del laboratorio podrán tomar decisiones sobre cuestiones relacionadas con el uso del laboratorio que no estén contempladas en este reglamento. Cualquier acuerdo adoptado en este marco será comunicado al Decano o Decana de la Facultad.



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/ccc50b0c6486d20cbf731ea324d80d93>

ccc50b0c6486d20cbf731ea324d80d93

CSV: ccc50b0c6486d20cbf731ea324d80d93	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 5 / 5	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ANA DELIA JAUREGUI CALVO	Administradora FCCSD	14/03/2025 10:15:00	
MARIA CARMEN MAYOLAS PI	Profesora Secretaria y Secretaria Comisión Calidad FCCSD	14/03/2025 11:00:00	
CARLOS MARIA PLANA GALINDO	Decano y Presidente Comisión Calidad FCCSD	15/03/2025 20:53:00	