
	Reglament d'accés als STR	Codi	STR0103
		Versió	3
		Pàg.:	1 de 4
Realització	Revisió	Aprovació	
Responsable de Qualitat	Responsable de qualitat	Cap del Servei	

ÍNDEX

1. OBJECTE	2
2. ABAST	2
3. REFERÈNCIES	2
4. RESPONSABILITATS	2
5. METODOLOGIA	2
6. FORMATS APLICABLES - REGISTRES	4

	Reglament d'accés als STR	Codi	STR0103
		Versió	3
		Pàg.:	2 de 4
Realització	Revisió	Aprovació	
Responsable de Qualitat	Responsable de qualitat	Cap del Servei	

1. OBJECTE

Establir un reglament que permeti l'accés a les instal·lacions dels Serveis Tècnics de Recerca (STR), així com la utilització dels equips sense supervisió per part dels tècnics. Per tant, de manera autònoma tant dins com fora de l' horari habitual d'atenció al públic definit per la pròpia Universitat.

2. ABAST

Aquest procediment es d'aplicació per a les persones que ja són usuàries i per tots els tècnics dels STR.

3. REFERÈNCIES

Reglament dels Serveis Tècnics de Recerca (<http://www.udg.edu/STR>)

4. RESPONSABILITATS

En la taula següent s'indiquen les responsabilitats més destacades que genera aquest procediment:

Tasca	Responsable
Sol·licitud d'alta d'usuari autoservei	Responsable del grup de recerca o empresa El mateix usuari
Formació dels usuaris	Personal de la Unitat implicada
Elaboració i Revisió dels documents relacionats amb aquest reglament intern	Responsable de Qualitat o persona en qui ho delegui


5. METODOLOGIA

5.1 LLISTAT DE LA DOCUMENTACIÓ

El centre disposa del **STR013 Llistat Informació Documentada** que inclou tots els documents del sistema.


5.2 REGLAMENT INTERN

1. Els usuaris dels Serveis que desitgin ser usuaris en règim d'autoservei d'un o diversos equips dels STR hauran de sol·licitar-ho al responsable de la Unitat corresponent dels STR. Cada unitat determinarà el protocol pel qual es gestionarà aquesta petició. Atès que el responsable últim de les activitats de qualsevol usuari sempre és el seu cap, generalment el responsable del grup de recerca o empresa al qual pertanyi tramitarà la sol·licitud.
2. Només un cop feta la formació i si el responsable de la Unitat considera que l'usuari està capacitat per a l'ús dels equips, rebrà el vistiplau per utilitzar els aparells de manera

	Reglament d'accés als STR	Codi	STR0103
		Versió	3
		Pàg.:	3 de 4
Realització	Revisió	Aprovació	
Responsable de Qualitat	Responsable de qualitat	Cap del Servei	

autònoma. Periòdicament es farà un control per determinar si l'usuari manté la capacitat d'utilitzar de manera autònoma els aparells.

3. Per poder accedir a les instal·lacions dels STR tant dins com fora de l'horari habitual d'atenció al públic definit per la pròpia Universitat, les persones habilitades com a usuàries d'autoservei podran disposar d'una targeta d'accés. **Aquesta targeta és personal i intransferible i és gestionada pel Parc de Recerca i Innovació de la UdG (ParcUdG)**. El responsable de la Unitat corresponent dels STR donarà autorització a la gestió del ParcUdG perquè faci una targeta que permeti l'accés de l'usuari a les instal·lacions pertinents dels STR.
4. Els usuaris d'autoservei hauran de signar el document d'acceptació **STR140 Justificant coneixement reglament accés instal·lacions STR**.
5. Durant la formació els tècnics dels STR hauran informat i format els usuaris de les instal·lacions sobre el reglament d'accés, els riscos associats a l'ús d'aquestes i les diferents mesures de protecció i seguretat a emprar. Així mateix, l'usuari coneix i accepta la normativa de seguretat i riscos que comporta el treball en els STR així com el Pla d'Emergència (**STR085 Evacuació STR porta E Casademont**).
6. Està prohibit treballar o accedir sol a totes les instal·lacions dels STR. En conseqüència, fora de l'horari habitual d'atenció al públic definit per la pròpia Universitat, l'usuari haurà d'accedir-hi acompanyat.
Per accedir a les instal·lacions de les unitats dels STR que ofereixen autoservei, fora de l'horari habitual d'atenció al públic, l'usuari pot fer-ho sol però caldrà comunicar a una tercera persona quan s'hi accedeix i quan s'abandonen aquestes instal·lacions.
7. L'usuari no accedirà a espais ni manipularà instruments o tècniques per les que no ha rebut autorització.
8. Quan l'usuari accedeixi a les instal·lacions dels STR serà responsable de la seva pròpia seguretat personal i de l'ús correcte d'aquestes instal·lacions i dels equips per als que ha estat habilitat. Haurà de portar i utilitzar el material de protecció personal necessari i adient per a la feina a realitzar. Com per exemple: bata, ulleres, guants o calçat de protecció, entre altres.
9. L'usuari acredita que per la seva titulació i formació té els coneixements tècnics i de seguretat necessaris sobre les tècniques i equips que utilitzarà.
10. L'usuari es farà responsable de les conseqüències que se'n derivin en el cas de que no es segueixin les instruccions rebudes pel maneig dels equips, les instal·lacions i en matèria de seguretat i salut.
11. L'usuari es fa responsable de qualsevol desperfecte o incidència que pugui ocasionar als STR, fruit del mal ús de les instal·lacions o l'incompliment d'aquest reglament així com de les responsabilitats civils i penals que se'n puguin derivar.
12. Les reserves d'ús dels equips es faran d'acord amb les normes d'ús de cada Unitat.
13. Tota l'activitat que els usuaris d'autoservei desenvolupin en els equips dels STR s'haurà d'enregistrar d'acord amb la normativa d'ús de cada Unitat.

	Reglament d'accés als STR	Codi	STR0103
		Versió	3
		Pàg.:	4 de 4
Realització	Revisió	Aprovació	
Responsable de Qualitat	Responsable de qualitat	Cap del Servei	

14. L'incompliment de qualsevol de les condicions establertes comporta l'anul·lació de la targeta d'accés i la pèrdua de la consideració d'usuari d'autoservei.

6. FORMATS APLICABLES - REGISTRES

Format		Registre			
Nom	Suport	Codi	Suport	Localització	Responsable
STR140 Justificant coneixement reglament accés instal·lacions STR	Electrònic	STR140 Justificant coneixement reglament accés instal·lacions STR	Paper	Arxiu Administració/UdG*	Administració
STR085 Evacuació STR porta E Casademont	Electrònic				

Descripció dels canvis:

- 27/09/2017: S'afegeixen més instal·lacions al punt 6.
- 28/06/2021: Respecte a la versió 1, canvi a la capçalera, adequació a la gestió de les targetes d'accés per part del PCiT UdG.
- 8/4/2024: Actualització del nom del parc. Correcció del nom de les unitats.