
	Reglamento de acceso a los STR	Codi	STR0103
		Versió	2
		Pàg.:	1 de 4
Realització	Revisió	Aprovació	
Responsable de Qualitat	Responsable de qualitat	Cap del Servei	

## ÍNDICE

<b>1. OBJETO .....</b>	<b>2</b>
<b>2. ALCANCE .....</b>	<b>2</b>
<b>3. REFERENCIAS .....</b>	<b>2</b>
<b>4. RESPONSABILIDADES .....</b>	<b>2</b>
<b>5. METODOLOGÍA .....</b>	<b>2</b>
<b>6. FORMATOS APLICABLES - REGISTROS .....</b>	<b>4</b>

	Reglamento de acceso a los STR	Codi	STR0103
		Versió	2
		Pàg.:	2 de 4
Realització	Revisió	Aprovació	
Responsable de Qualitat	Responsable de qualitat	Cap del Servei	

## 1. OBJETO

Establecer un reglamento que permita el acceso a las instalaciones de los Serveis Tècnics de Recerca (STR), así como la utilización de los equipos sin supervisión por los técnicos. En consecuencia, de forma autónoma tanto dentro como fuera del horario habitual de atención al público definido por la propia universidad.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación para las personas que ya son usuarias y para todos los técnicos de los STR.

## 3. REFERENCIAS

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

## 4. RESPONSABILIDADES

En la siguiente tabla se indican las responsabilidades más destacadas que genera este procedimiento:

Tarea	Responsable
<b>Solicitud</b> de alta de usuario autoservicio	Responsable del grupo de investigación El propio usuario
<b>Formación</b> de los usuarios	Personal de la Unidad implicada
<b>Elaboración y Revisión</b> de los documentos relacionados con este reglamento interno	Responsable de Calidad o persona a quien lo delegue


## 5. METODOLOGÍA

### 5.1 LISTADO DE LA DOCUMENTACIÓN

El centro dispone del [STR013 Listado Información Documentada](#) que incluye todos los documentos del sistema.


### 5.2 REGLAMENTO INTERNO

- Los usuarios de los Serveis que deseen ser usuarios en régimen de autoservicio de uno o varios equipos de los STR tendrán que solicitarlo al responsable de la Unidad correspondiente de los STR. Cada unidad determinará el protocolo por el que se gestionará esta petición. Dado que el último responsable de las actividades de cualquier usuario siempre es su jefe, generalmente el responsable del grupo de investigación o empresa al que pertenezca tramitará la solicitud.
- Sólo una vez hecha la formación y si el responsable de la Unidad considera que el usuario está capacitado para el uso de los equipos, recibirá el consentimiento para utilizar los instrumentos de forma autónoma. Periódicamente se realizará un control para

	Reglamento de acceso a los STR	Codi	STR0103
		Versió	2
		Pàg.:	3 de 4
Realització	Revisió	Aprovació	
Responsable de Qualitat	Responsable de qualitat	Cap del Servei	

determinar si el usuario mantiene la capacidad de utilizar de forma autónoma los instrumentos.

3. Para poder acceder a las instalaciones de los STR tanto dentro como fuera del horario habitual de atención al público definido por la propia universidad, las personas habilitadas como usuarias de autoservicio podrán disponer de una tarjeta de acceso. **Esta tarjeta es personal e intransferible y está gestionada por el Parc de Recerca i Innovació de la UdG (ParcUdG).** El responsable de la Unidad correspondiente de los STR dará autorización a la gestión del ParcUdG para que realice una tarjeta que permita el acceso del usuario a las instalaciones pertinentes de los STR.
4. Los usuarios de autoservicio tendrán que firmar el documento de aceptación **STR140 Justificant coneixement reglament accés instal·lacions STR.**
5. A lo largo de la formación los técnicos de los STR habrán informado y formado a los usuarios de las instalaciones sobre el reglamento de acceso, los riesgos asociados al uso de éstas y las diferentes medidas de protección y seguridad a emplear. Asimismo, el usuario conoce y acepta la normativa de seguridad y riesgos que comporta el trabajo en los STR así como el Plan de Emergencia (**STR085 Evacuació STR porta E Casademont**).
6. Está prohibido trabajar o acceder solo a todas las instalaciones de los STR. En consecuencia, fuera del horario habitual de atención al público definido por la propia universidad, el usuario deberá acceder acompañado.  
Para acceder a las instalaciones de las unidades de los STR que ofrecen autoservicio, fuera del horario habitual de atención al público, el usuario puede realizarlo solo, pero deberá comunicarlo a una tercera persona cuando se accede y cuando se abandonen estas instalaciones.
7. El usuario no accederá a espacios ni manipulará instrumentos o técnicas por las que no ha recibido autorización.
8. Cuando el usuario acceda a las instalaciones de los STR será responsable de su propia seguridad personal y del correcto uso de estas instalaciones y de los equipos para los que ha sido habilitado. Deberá llevar y utilizar el material de protección personal necesario y adecuado para el trabajo a realizar. Como, por ejemplo: bata, gafas, guantes o calzado de protección entre otros.
9. El usuario acredita que por su titulación y formación tiene los conocimientos técnicos y de seguridad necesarios sobre las técnicas y equipos que va a utilizar.
10. El usuario se hará responsable de las consecuencias que se deriven en el supuesto de que no se sigan las instrucciones recibidas por el manejo de los equipos, las instalaciones y en materia de seguridad y salud.
11. El usuario se hace responsable de cualquier desperfecto o incidencia que pueda ocasionar a los STR, fruto del mal uso de las instalaciones o el incumplimiento de este reglamento, así como de las responsabilidades civiles y penales que pudieran derivarse.
12. Las reservas de uso de los equipos se realizarán de acuerdo con las normas de uso de cada Unidad.
13. Toda la actividad que desarrollen los usuarios de autoservicio en los equipos de los STR deberá registrarse de acuerdo con la normativa de uso de cada Unidad.
14. El incumplimiento de cualquiera de las condiciones establecidas comporta la anulación de la tarjeta de acceso y la pérdida de la consideración de usuario de autoservicio.

	Reglamento de acceso a los STR	Codi	STR0103
		Versió	2
		Pàg.:	4 de 4
Realització	Revisió	Aprovació	
Responsable de Qualitat	Responsable de qualitat	Cap del Servei	

## 6. FORMATOS APLICABLES - REGISTROS

Formato		Registro			
Nombre	Suporte	Código	Suporte	Localización	Responsable
STR140 Justificante conocimiento reglamento acceso instalaciones STR	Electrónico	STR140 Justificante conocimiento reglamento acceso instalaciones STR	Papel	Archivo Administración/UdG*	Administración
STR085 Evacuación STR porta E Casademont	Electrónico				

Descripción de los cambios:

- 27/09/2017: Se añaden más instalaciones al punto 6.
- 28/06/2021: Respecto la versión 1, cambio en el cabezal, adecuación a la gestión de las tarjetas de acceso por parte del PCiT UdG.
- 8/4/2024: Actualització del nom del parc. Correcció del nom de les unitats.