



Universitat Autònoma de Barcelona

Reglament del Laboratori d'Ambient Controlat Sala Blanca de la UAB

(Acord de la Comissió d'Investigació de 20 d'abril de 2010)

Servei del Laboratori d' Ambient Controlat
Sala Blanca de la UAB

REGLAMENT



**Universitat Autònoma
de Barcelona**

Títol I. Naturalesa, composició, funcions, estructura

Article 1. Denominació i finalitats

El servei del Laboratori d' Ambient Controlat (LAC) de la UAB és un servei científicotècnic que engloba les instal·lacions, els equipaments i els recursos econòmics, organitzatius i humans per a la gestió i el manteniment de la Sala Blanca de la UAB. Aquest laboratori pot donar servei a les persones usuàries dels diversos departaments i instituts de la UAB, així com de departaments d'altres universitats o centres públics externs i empreses privades.

Article 2. Funcions

Són funcions del LAC de la UAB:

- a. Adquirir, mantenir i, eventualment, millorar o substituir els equipaments d'ús comú necessaris per a dur a terme el servei a les persones usuàries.
- b. Distribuir entre les persones usuàries autoritzades el temps disponible per als diversos equipaments del LAC en règim d'autoservei, d'autoservei tutelat i de serveis propis.
- c. Concedir o denegar a cada persona usuària l'autorització necessària per a accedir al servei i per a utilitzar cada equipament en règim d'autoservei, comprovant prèviament el nivell de coneixements de la persona.
- d. Organitzar cursos d'aprenentatge que permetin a les persones usuàries rebre l'autorització corresponent per a fer ús, en règim d'autoservei, de les instal·lacions i l'equipament del servei.

Article 3. Personal

El LAC ha de disposar del personal tècnic i administratiu necessari per a desenvolupar les seves tasques.

Títol II. Estructura. Òrgans de funcionament

Article 4. Òrgans

1. El LAC depèn funcionalment del vicerectorat responsable dels serveis científicotècnics i, orgànicament, de la Gerència.
2. Són òrgans del LAC:
 - a. la Comissió Executiva,
 - b. la Comissió d'Usuaris,
 - c. la Direcció del Servei,
 - d. la Direcció Tècnica del Servei.

Capítol I. La Comissió Executiva

Article 5. Naturalesa, composició

La Comissió Executiva és un òrgan del LAC per a la presa de decisions vinculants de cara al bon funcionament del Servei, per a encaminar-ne l'evolució al llarg del temps, i per a la presa de decisions sobre infraestructures, personal, funcionament i projectes.

La Comissió s'ha de reunir com a mínim dues vegades a l'any i és convocada pel vicerector o vicerectora responsable dels serveis científicotècnics o la persona que delegui.

Són membres de la Comissió Executiva:

- a. el vicerector o vicerectora responsable dels serveis científicotècnics o la persona que delegui;
- b. el responsable gerencial dels serveis científicotècnics;
- c. el director o directora del servei;
- d. el director o directora tècnic del servei;
- e. un investigador o investigadora acadèmic de la UAB, usuari del servei, expert en les àrees que formen el LAC.

Article 6. Funcions

Les funcions de la Comissió Executiva són:

- a. Elaborar la proposta de Reglament del LAC i proposar-ne les modificacions.
- b. Proposar al rector o rectora el nomenament del director o directora del LAC.
- c. Avaluar i aprovar la proposta de tarifes del LAC, per a presentar-les al Consell Social de la UAB perquè les aprovi.
- d. Avaluar i aprovar la memòria anual del LAC, amb el balanç econòmic d'activitats generades al servei (ingressos i despeses), i aprovar el pressupost per a l'any següent.
- e. Donar el vistiplau a les propostes d'ampliació de personal i equipaments del servei.

Capítol II. La Comissió d'Usuaris

Article 7. Naturalesa, composició

La Comissió d'Usuaris és un òrgan consultiu.

La Comissió s'ha de reunir com a mínim una vegada a l'any i és convocada pel director o directora del LAC.

Són membres de la Comissió d'Usuaris:

- a. el director o directora del LAC,
- b. el director o directora tècnic del LAC,
- c. una representació de, com a mínim, cinc dels responsables científics (investigadors principals) dels grups de recerca que siguin usuaris regulars del LAC o que n'hagin fet ús en el darrer any, o les persones que aquests responsables deleguin.

Article 8. Funcions

Les funcions de la Comissió d'Usuaris són:

1. Fer el seguiment de les activitats del servei.
2. Vetllar pel bon funcionament del servei.
3. Proposar mecanismes per a millorar l'eficiència del servei.
4. Nomenar un investigador o una investigadora acadèmic de la UAB, usuari del servei i expert en les àrees que formen el LAC, per a formar part de la Comissió Executiva.
5. Elaborar un informe anual que ha d'eleva a la Comissió Executiva.

Capítol III. La direcció del servei

Article 9. Nomenament

El director o directora del LAC és nomenat pel rector o rectora a proposta de la Comissió Executiva. És el responsable directe del compliment del Reglament del LAC, i ha de rendir comptes del funcionament del servei a la Comissió Executiva.

A més a més, hi ha d'haver un director o directora tècnic membre del PAS.

Article 10. Funcions

Les funcions del director o directora del LAC són:

- a. Definir les directrius i les línies d'actuació del servei a mitjà i llarg terminis.
- b. Potenciar i proposar acords amb altres instal·lacions, institucions o centres de recerca i desenvolupament a fi de complir les directrius i les línies d'actuació del servei a mitjà i llarg terminis.
- c. Proposar a la Comissió Executiva les millores de personal, infraestructures i equipament que es considerin necessàries per a potenciar el servei a mitjà i llarg terminis.
- d. Informar la Comissió d'Usuaris dels assumptes tractats a la Comissió Executiva.
- e. Tractar amb el vicerector o vicerectora responsable dels serveis científicotècnics i amb el responsable gerencial dels serveis científicotècnics qualsevol aspecte que faci referència al servei.

Les funcions del director o directora tècnic del LAC són:

- a. Organitzar i gestionar tècnicament i administrativament el servei.
- b. Elaborar la memòria anual del servei
- c. Vetllar perquè es prestin correctament els diferents serveis a les persones usuàries i per mantenir els aparells d'ús comú en un estat òptim per a ser utilitzats.
- d. Informar la Comissió d'Usuaris dels assumptes d'ordre intern, de les activitats i de la situació econòmica del LAC.
- e. Resoldre, en casos de conflicte entre els usuaris i el servei, les incidències que es puguin produir.
- f. Concedir o denegar a cada persona usuària l'autorització necessària per a accedir al servei i per a utilitzar cada equipament en règim d'autoservei.
- g. Substituir el director o directora sempre que escaigui.

El director i el director tècnic s'han de reunir totes les vegades que calgui a petició de qualsevol dels dos.

Títol III. Règim econòmic

Article 11. Pressupost

El servei del Laboratori d'Ambient Controlat es finança mitjançant l'assignació anual dels pressupostos de la UAB i per l'activitat pròpia del servei.

Article 12. Tarifes

El LAC aplica les tarifes (internes, mixtes, externes) que estan acordades per a cada prestació de servei.

Les tarifes es fixen seguint les directrius de l'Àrea d'Economia i Finances de la UAB.

La proposta de tarifes ha de ser avaluada i aprovada per la Comissió Executiva per a poder-la presentar al Consell Social de la UAB perquè l'aprovi.

Disposició final

Aquest reglament entra en vigor l'endemà de ser aprovat per la Comissió del Consell de Govern que tingui delegada aquesta competència.