

**Nombre del Protocolo: Control de accesos a instalaciones del SEAF**Redactado por: M<sup>a</sup> del Mar Santiago Marín

Validado desde: 03-06-2020

Código: ACT 001

Revisado por: Ana M<sup>a</sup> Fernández

Última revisión: 03-06-2020

Versión: 1

Aprobado por: Almudena Gutiérrez Abbad

Pág. 1/6

## 1. INTRODUCCIÓN

La Sección de Experimentación Agroforestal (SEAF) está incluido en el Área Científica y Técnica de Investigación (ACTI) y ubicado en el edificio CAID, en el campus de Espinardo. El SEAF dispone de las siguientes instalaciones:

- Experimentación Agroforestal.
- Unidad de Biomasa.
- Laboratorio de cultivo *in vitro* B1.0.004.

Las instalaciones o laboratorios del SEAF disponen de un control de accesos que consiste en un lector de tarjetas que controla la apertura de las puertas de entrada a los laboratorios mediante la tarjeta universitaria, de modo que el acceso a las instalaciones queda restringido a las personas autorizadas. Este control permite el acceso, de los usuarios, a las instalaciones fuera del horario laboral del SEAF. Todos los usuarios del SEAF se encuentran registrados en una base de datos, así como las entradas con la tarjeta universitaria, cuyo uso es personal e intransferible.

Existen distintos tipos de usuarios que pueden acceder a las instalaciones del SEAF:

- Usuarios vinculados a la Universidad de Murcia.

Tras la solicitud de acceso, estos usuarios podrán acceder y trabajar, previa reserva, directamente en las instalaciones del SEAF solicitadas y sólo podrán utilizar el equipamiento autorizado.

- Usuarios de Organismos Públicos

Estos usuarios podrán ser beneficiarios de las prestaciones que no supongan acceso directo al equipamiento. Pueden realizarse convenios para permitir acceso a instalaciones y equipamiento entre las diferentes entidades.

- Usuarios de empresas privadas

**Nombre del Protocolo: Control de accesos a instalaciones del SEAF**Redactado por: M<sup>a</sup> del Mar Santiago Marín

Validado desde: 03-06-2020

Código: ACT 001

Revisado por: Ana M<sup>a</sup> Fernández

Última revisión: 03-06-2020

Versión: 1

Aprobado por: Almudena Gutiérrez Abbad

Pág. 2/6

Podrán recibir prestaciones a través del personal del servicio. Los usuarios pertenecientes a empresas no podrán acceder directamente a los equipos e instalaciones

**2. OBJETIVO**

Describir el procedimiento a seguir para acceder y utilizar las instalaciones del SEAF.

**3. RESPONSABLE**

El acceso fuera de horario, puede ser solicitado por los investigadores y, aunque supone una optimización de los recursos de la Sección, también representa un riesgo, ya que implica la utilización, de instalaciones y equipamiento de gran valor y compleja manipulación, sin supervisión del personal lo que puede dar lugar a averías de coste elevado. Conscientes de esta circunstancia, el IR se responsabiliza del equipamiento e instalaciones a las que acceden y adquieren el compromiso de seguir fielmente las indicaciones del personal del SEAF en cuanto al buen uso y mantenimiento de las instalaciones y equipamiento que utilicen.

**4. MATERIALES Y REACTIVOS**

- Tarjetero de control de accesos en las puertas de entrada
- Tarjeta universitaria
- Ordenador o dispositivo electrónico (móvil, tablet...)
- Programas informáticos GSAI y Kron

**Nombre del Protocolo: Control de accesos a instalaciones del SEAF**Redactado por: M<sup>a</sup> del Mar Santiago Marín

Validado desde: 03-06-2020

Código: ACT 001

Revisado por: Ana M<sup>a</sup> Fernández

Última revisión: 03-06-2020

Versión: 1

Aprobado por: Almudena Gutiérrez Abbad

Pág. 3/6

## 5. EQUIPAMIENTO Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN

No se requieren

## 6. PROCEDIMIENTO

Para solicitar el acceso a las instalaciones con tarjeta es necesario seguir una serie de pasos que se describen en este procedimiento:

1. Estar en posesión de la tarjeta inteligente de la Universidad de Murcia.

Sólo tendrán acceso a las instalaciones del SEAF quienes tengan tarjeta inteligente y estén autorizados por la Jefe de la Sección Dra. Almudena Gutiérrez Abbad para acceder a las diferentes ubicaciones.

2. Complimentar la hoja de solicitud de acceso (ver anexo 1)

El Investigador Responsable (IR) del Proyecto, es quien solicita el acceso para las personas de su grupo de trabajo.

3. Presentar la solicitud de acceso en la Sección a la que solicita acceso.

El jefe de la Sección es quien autoriza la solicitud.

4. Una vez autorizado el acceso, éste será válido durante todo el curso académico, debiendo ser renovado antes del 30 de septiembre de cada año.

5. Los IR de cada Grupo de Trabajo serán responsables de la renovación de los miembros de su grupo.

6. El uso de la tarjeta es personal e intransferible, quedando registrado el nombre de la persona que ha accedido a las instalaciones y la hora en la que se ha producido el acceso.

**Nombre del Protocolo: Control de accesos a instalaciones del SEAF**Redactado por: M<sup>a</sup> del Mar Santiago Marín

Validado desde: 03-06-2020

Código: ACT 001

Revisado por: Ana M<sup>a</sup> Fernández

Última revisión: 03-06-2020

Versión: 1

Aprobado por: Almudena Gutiérrez Abbad

Pág. 4/6

## 7. INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

Acceso con tarjeta universitaria: una vez que el usuario ha sido dado de alta en la base de datos, si la tarjeta permite el acceso, la activación se ha realizado correctamente. Si no permite el acceso, comprobar que el usuario se encuentra dado de alta en la base de datos, y si es así, contactar con ATICA para comprobar el funcionamiento del chip de la tarjeta.

## 8. DOCUMENTOS CONECTADOS CON EL PRESENTE PNT

- Normativa de registro de usuarios y normativa para el acceso a las dependencias del ACTI con tarjeta universitaria:  
<https://www.um.es/web/acti/contenido/normativa>
- Protocolos de uso de la aplicación GSAI:  
<https://www.um.es/web/acti/contenido/solicitud-servicios/g-sai>

## 9. REFERENCIAS

- Reglamento de Régimen Interno de la Sección de Experimentación Agroforestal.
- Normativa de registro de usuarios y normativa para el acceso a las dependencias del Área Científica y Técnica de Investigación.

<https://www.um.es/web/acti/contenido/normativa>

SECCIÓN EXPERIMENTACIÓN  
AGROFORESTAL (SEAF)

Vicerrectorado de Investigación e Internacionalización

Procedimiento Normalizado de Trabajo (PNT)

**Nombre del Protocolo: Control de accesos a instalaciones del SEAF**Redactado por: M<sup>a</sup> del Mar Santiago Marín

Validado desde: 03-06-2020

Código: ACT 001

Revisado por: Ana M<sup>a</sup> Fernández

Última revisión: 03-06-2020

Versión: 1

Aprobado por: Almudena Gutiérrez Abbad

Pág. 5/6

## ANEXO I

**CAMPUS UNIVERSITARIO DE ESPINARDO**  
**Solicitud de acceso con tarjeta las instalaciones del ACTI**

INVESTIGADOR RESPONSABLE DEL GRUPO D./DÑA			
NOMBRE DEL GRUPO		CODIGO GRUPO	
AUTORIZO A QUE D./DÑA			
DNI/NIF	PERTENECIENTE A SU GRUPO DE INVESTIGACION, PUEDA ACCEDER A LAS SIGUIENTES SECCIONES/INSTRUMENTOS DEL ACTI		
EXT.TELEFONICA		E-MAIL	

**MARCAR LAS SECCIONES A LAS QUE SE SOLICITA EL ACCESO Y ENTREGAR EN CONSERJERIA DEL EDIFICIO SACE UNA VEZ FIRMADAS POR LOS DIRECTORES DE LA/S SECCION/ES A LA/S QUE SE SOLICITA EL ACCESO. El uso de la tarjeta autorizada es personal e intransferible.**

MARCAR	PUERTAS	FIRMA JEFE UNIDAD
	EDIFICIO SACE (Puerta Principal)	
	EDIFICIO CAID (Puerta Principal)	
	ACCESO PUERTA SUIC	
	SUIC RMN 600	
	CULTIVO DE TEJIDOS	
	INSTRUMENTACION PSICOLÓGICA	
	SEMA (PLEIADES)	
	RADIOPROTECCIÓN Y RESIDUOS (LAB.)	

MARCAR	PUERTAS	FIRMA JEFE UNIDAD
	EXPERIMENTACION ANIMAL( ANIMALARIO)	
	BIOLOGÍA MOLECULAR (LAB.)	
	EXPERIMENTACIÓN AGROFORESTAL	
	LABORATORIO SEAF B1.0.004 (CAID)	
	UNIDAD DE BIOMASA	
	MICROSCOPIA	
	LABORATORIO EVAPORADOR (CAID)	

La persona abajo firmante se compromete a trabajar según las normas de las instalaciones a las que solicita el acceso.

FDO: Investigador Responsable

FDO: Persona autorizada

**SECCIÓN EXPERIMENTACIÓN  
AGROFORESTAL (SEAF)**

Vicerrectorado de Investigación e Internacionalización Procedimiento Normalizado de Trabajo (PNT)

**Nombre del Protocolo: Control de accesos a instalaciones del SEAF**

Redactado por: M <sup>a</sup> del Mar Santiago Marín	Validado desde: 03-06-2020	Código: ACT 001
Revisado por: Ana M <sup>a</sup> Fernández	Última revisión: 03-06-2020	Versión: 1
Aprobado por: Almudena Gutiérrez Abbad		Pág. 6/6

Murcia a de 20\_