

PROCEDIMIENTO DE USO Y ADJUDICACIÓN DE PUESTOS EN LA SALA DE INVESTIGADORES (PLANTA -3) DE LA ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS

Propuesto en Comisión de Infraestructuras y Asuntos Económicos el 23 de septiembre de 2022 y aprobado en Junta de Escuela el 20 de octubre de 2022.

Revisado y aprobada en Comisión de Infraestructuras el 12 de junio de 2025.

PREÁMBULO

La creciente actividad investigadora en el seno de los Departamentos con sede en la Escuela Técnica Superior de Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos de la Universidad de Granada (en adelante, ETSICCP) ha hecho que la necesidad de espacios de trabajo para el personal investigador propio y visitante sea cada vez mayor. Es por ello, que la ETSICCP ha apostado por la creación de un espacio de uso común acondicionado para el estudio y la investigación teórica. En su sesión del 15 de julio de 2022, la Comisión de Infraestructuras aprobó, la adecuación de la futura “Sala de Investigadores” en la planta -3 del centro. Así mismo se ha decidido elevar a la Junta de Escuela la presente propuesta de PROCEDIMIENTO DE USO Y ADJUDICACIÓN DE PUESTOS EN EL AULA DE INVESTIGADORES (PLANTA -3) DE LA ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS.

Artículo 1. Objeto

El objeto del presente procedimiento es establecer el régimen normativo básico para la gestión, uso y aprovechamiento de la Sala de Investigadores situada en la planta -3 de la ETSICCP.

Artículo 2. Uso de la Sala de Investigadores

- a) El uso al que se va a destinar la Sala de Investigadores es la investigación teórica exclusivamente con ordenador y/o documentación bibliográfica.
- b) El horario de uso de la Sala de Investigadores será establecido por la Dirección del Centro y publicado en las normas de uso en base a las necesidades, al comienzo de cada curso académico, y siempre estará dentro del horario habitual del centro.

- c) En ningún caso podrá instalarse ni utilizar en dicho espacio material de laboratorio de cualquier índole. No se podrán celebrar en la misma reuniones o tutorías, ni presenciales ni telemáticas, a fin de mantener el silencio necesario para el trabajo de todos los usuarios
- d) Por motivos de seguridad cada puesto de trabajo tiene una taquilla asignada en la misma sala, en la que se insta a los usuarios a que guarden sus pertenencias al ausentarse de la Sala y al final del día; la Escuela no se hace responsable de robos, hurtos o pérdidas de material que puedan producirse.
- e) El acceso a la Sala se realizará a través de la Tarjeta Universitaria Inteligente (TUI), cuya activación deberá ser gestionada por el usuario en el momento de la adjudicación del puesto. A aquellos adjudicatarios que no puedan disponer de TUI por la naturaleza de su vinculación con la UGR, se les hará entrega de una tarjeta electrónica personal e intransferible, que se activará por el período solicitado y que deberá devolver a su finalización. En caso de no hacerlo, se le imputará el coste de la tarjeta al investigador responsable que realizó la solicitud.
- f) No está permitido el uso de la Sala a ninguna persona que no haya resultado adjudataria de un puesto o haya sido debidamente autorizada.
- g) Se ruega no realizar actividades que puedan molestar al resto de ocupante, estando prohibido mantener conversaciones telefónicas en el interior de la sala para favorecer un adecuado clima de trabajo.
- h) El adjudicatario autoriza a la Comisión de Infraestructuras y Asuntos Económicos a poder consultar su asistencia a la sala de investigadores de forma periódica.
- i) Cada usuario dispondrá de un único puesto de trabajo y no deberá ocupar espacio asignado a otros usuarios o perteneciente a otros puestos de trabajo.

Artículo 3. Requisitos para poder ser usuario de la Sala

La solicitud será gestionada por el investigador responsable, que será personal docente adscrito a uno de los departamentos con sede en el Centro e impartir docencia en alguno de los títulos adscritos al mismo en el curso académico en que se realice la solicitud. Dicha comprobación será realizada a través de la aplicación de Ordenación Docente.

El posible usuario de la Sala deberá cumplir alguna de las siguientes condiciones:

- a) Ser titular de un contrato oficial de investigador con Centro de Trabajo en la ETSICCP.
- b) Estar realizando una estancia de investigación procedente de una universidad o centro de investigación extranjero, ambos registrados en el “International Welcome Center” de la UGR.
- c) Estar realizando una estancia de investigación procedente de una universidad nacional distinta de la UGR o de un centro de investigación nacional.

En ningún caso podrán ser usuarios de la sala, estudiantes que estén realizando su TFG, TFM ni personal docente o investigador que cuente con un espacio de trabajo en la ETSICCP o en otro centro de la UGR.

Otros casos no considerados anteriormente, podrán ser valorados en la comisión de Infraestructuras y Asuntos Económicos.

Artículo 4. Procedimiento de solicitud de puestos y concesión

- a) La presentación de solicitudes se realizará por medios electrónicos mediante el procedimiento SOLGE a través de la Sede Electrónica de la UGR dirigida a la Escuela Técnica Superior de Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos, por parte del responsable del investigador solicitante que desea hacer uso de un puesto.

La solicitud irá acompañada de un formulario tipo creado a tal efecto y disponible en la web del centro, en el que se recogerá al menos la siguiente información: persona responsable y usuario para el que se solicita el puesto, datos relativos a la actividad que va a realizar, fecha de inicio y período en el que hará uso del puesto con una duración máxima de un año. Se adjuntará copia del documento que acredite su vinculación con la UGR.

En ningún caso un investigador responsable podrá presentar solicitudes si cuenta con más de un tercio de los puestos existentes (redondeando al alza) asignados a investigadores bajo su responsabilidad.

b) Una vez recibidas las solicitudes, la Secretaría de la ETSICCP las pondrá en conocimiento de la Dirección y se procederá al final de cada mes a su análisis para emitir una nueva resolución de adjudicación de puestos.

c) Modo de asignación:

1. Una vez recogidas todas las solicitudes se ordenarán por orden alfabético según primer apellido (en caso de empate se ordenará según el orden alfabético del nombre) de cada potencial usuario y se publicará en un plazo máximo de dos días hábiles el listado provisional de solicitudes en el Tablón de Anuncios de Dirección. Tras la publicación se abrirá un plazo de alegaciones de 2 días hábiles.
2. Finalizado el plazo de las alegaciones, y en acto público, en caso de que el número de solicitantes sea mayor al de puestos disponibles, se numerará la lista de solicitudes y se sorteará un número. Se establecerá una adjudicación según orden creciente hasta alcanzar el número de puestos disponibles.
3. Se procederá a la publicación definitiva de los adjudicatarios en el Tablón de Anuncios de Dirección. Los adjudicatarios deberán firmar el compromiso de cumplimiento de las normas de uso de la sala y realizar todos los trámites necesarios para la obtención de la TUI (en caso de no disponer de ella) o tarjeta electrónica. El puesto deberá ser ocupado antes de la siguiente adjudicación.

d) Una vez finalizado el período de trabajo por el cual se adjudicó el puesto al investigador, la plaza pasará a disposición de la Escuela para su nueva adjudicación.

Artículo 5. Régimen disciplinario

a) Se considerarán infracciones que llevarán aparejada la pérdida de la condición de adjudicatario las siguientes: causar intencionadamente daños en las instalaciones, introducir material diferente del permitido en el artículo 2.a), no respetar unas normas de convivencia básicas que supongan molestias a los demás usuarios, cesión de la tarjeta de acceso a cualquier persona no autorizada en la sala y cualquier otra situación que perjudique al

normal funcionamiento de la sala.

- b) El incumplimiento por parte del investigador usuario de la Sala de lo articulado en este procedimiento, implicará la pérdida de los derechos otorgados en la autorización de uso, así como la imposibilidad de volver a solicitar un puesto.
- c) En caso de que el adjudicatario no haga uso de la sala durante más de 5 días hábiles consecutivos sin contar previamente con un PERLICO informado favorablemente por todas las partes, o a lo largo de un mes no acuda al menos el 50% de los días hábiles, automáticamente perderá su condición de adjudicatario.

Disposición final

Corresponde a la Comisión de Infraestructuras y Asuntos Económicos de la ETSICCP velar por el cumplimiento de lo dispuesto en este reglamento, así como la interpretación del mismo.

Disposición transitoria

El primer plazo para la solicitud de puestos tendrá lugar, de forma excepcional, al día siguiente de la aprobación del presente procedimiento en Junta de Escuela. Los plazos de adjudicación de los puestos se ajustarán a lo establecido en el artículo 4.e.

Todas las denominaciones contenidas en este procedimiento referidas a órganos unipersonales de gobierno y representación se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo del titular que los desempeñe.