

Reglament del Servei de Resonància Magnètica Nuclear (SeRMN)

(Acord de la Comissió d'Investigació del Consell de Govern de 22 de juny de 2010)

Preàmbul

El Servei de Resonància Magnètica Nuclear, SeRMN, va néixer l'any 1983 com un servei intern del Departament de Química de la Universitat Autònoma de Barcelona, com a resultat de les necessitats de recerca i docència d'aquest Departament.

En els anys següents, el progressiu augment en l'especialització i l'altíssim nivell de dotació en equipament científic van fer d'aquest laboratori una unitat de suport a la recerca i la docència, dedicada íntegrament a l'adquisició, el processament, l'anàlisi i la interpretació de dades de RMN, d'especial interès i utilitat per al conjunt de la comunitat universitària i del públic en general, més enllà de l'àmbit estricte original del Departament de Química.

L'any 1994, en reconeixement d'aquesta funció, el SeRMN es va constituir com a servei de suport a la recerca (S2) per l'acord de la Junta de Govern de la UAB de 20 d'octubre de 1994, que establí la classificació dels serveis de la Universitat Autònoma de Barcelona, segons la normativa específica sobre centres de recerca i serveis aprovada per la Junta de Govern de la UAB el 28 de febrer de 1990 i les posteriors modificacions aprovades per la Junta de Govern de la UAB.

D'acord amb aquesta normativa, i segons els articles 145 i 146 dels Estatuts de la UAB vigents a l'època, el SeRMN es dotà del corresponent reglament, que fou aprovat per la Junta de Govern de la UAB el 28 de setembre de 1995.

L'aprovació de la nova Normativa bàsica de serveis de la UAB per acord del Consell de Govern del 9 de juny de 2008, desenvolupada posteriorment per mitjà de les orientacions generals per adaptar els reglaments dels serveis científicotècnics a la nova normativa bàsica, aprovades per la Comissió d'Investigació el 30 de juny del 2009, fan necessària l'elaboració d'un nou reglament, adaptat a aquesta nova normativa bàsica dels serveis, que substitueixi l'anterior reglament del SeRMN vigent des de 1995.

Amb aquesta finalitat, doncs, s'ha elaborat el present Reglament del Servei de Resonància Magnètica Nuclear, SeRMN, pel qual es regeixen les funcions, activitats, òrgans de govern i funcionament d'aquest servei científicotècnic de la Universitat Autònoma de Barcelona.

Títol I. Naturalesa, composició, funcions

Article 1. Denominació i finalitats

El Servei de Ressonància Magnètica Nuclear (SeRMN) de la UAB és un servei científicotècnic que engloba les instal·lacions, els equipaments i els recursos econòmics, organitzatius i humans necessaris per a l'obtenció d'espectres i imatges de RMN. Aquest servei és a disposició de 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 SeRMN de la UAB:

- a. La gestió, el manteniment i, eventualment, l'adquisició i la millora o la substitució dels equipaments necessaris per a dur a terme el servei al personal usuari.
- b. L'enregistrament dels experiments de rutina sol·licitats pels usuaris i les usuàries, així com facilitar la realització d'altres experiments més específics.
- c. L'organització de cursos d'aprenentatge necessaris, 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.
- d. La distribució entre el personal usuari autoritzat del temps disponible als diversos equipaments del SeRMN en règim d'autoservei.
- e. La concessió o la denegació a cada persona usuària de l'autorització necessària per utilitzar cada equipament en règim d'autoservei, amb la comprovació prèvia del seu nivell de coneixements.
- f. La divulgació i la implementació de noves tecnologies a fi d'ampliar l'oferta de serveis al personal usuari.

Article 3. Membres

El SeRMN 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 SeRMN depèn funcionalment del vicerektorat responsable dels serveis científicotècnics i, orgànicament, de la Gerència.
2. Són òrgans del SeRMN
 - a. La Comissió Executiva
 - b. La Comissió d'Usuaris
 - c. El director o la directora del Servei
 - d. El director o la directora tècnic/a del Servei

Capítol I. La Comissió Executiva

Article 5. Naturalesa i composició

1. La Comissió Executiva és un òrgan del SeRMN per a la presa de decisions vinculants de cara al bon funcionament del Servei, per encaminar-ne l'evolució al llarg del temps, i prendre decisions sobre la sol·licitud de projectes, personal i infraestructura.
2. Són membres de la Comissió Executiva:
 - a. El vicerector o la vicerectora responsable dels serveis científicotècnics o la persona en qui delegui.
 - b. La persona responsable gerencial dels serveis científicotècnics.
 - c. El director o la directora del Servei.
 - d. Un màxim de tres persones investigadores acadèmiques expertes en les àrees que formen el SeRMN designades pel vicerector o la vicerectora responsable dels serveis científicotècnics.

Article 6. Funcions

Les funcions de la Comissió Executiva són:

- a. Elaborar la proposta de Reglament del SeRMN i proposar-ne les modificacions.
- b. Proposar al rector o la rectora el nomenament del director o la directora del SeRMN.
- c. Avaluar i aprovar la proposta de tarifes de SeRMN, per presentar-les al Consell Social de la UAB a fi que les aprovi.
- d. Avaluar i aprovar la memòria anual de SeRMN, amb el balanç econòmic d'activitats generades al Servei (ingressos i despeses), i aprovar el pressupost per a l'any següent.
- e. Avaluar i discutir els mecanismes proposats pel director o per la directora del Servei per millorar l'eficàcia dels béns d'equip disponibles i obtenir-ne el màxim rendiment.
- f. Avaluar i discutir les propostes d'ampliació de personal i equipaments del Servei.

Capítol II. La directora o el director del Servei

Article 7. Nomenament

El rector o la rectora nomena la directora o el director del SeRMN seguint el procediment habitual de contractació del personal de la Universitat.

La persona titular de la Direcció és directament responsable del compliment del Reglament del SeRMN, i ha de rendir comptes de la marxa del Servei a la Comissió Executiva.

Article 8. Funcions

Les funcions del director o la directora del SeRMN són:

- a. Organitzar i gestionar el Servei.
- b. Elaborar la memòria anual del Servei.
- c. Vetllar per la correcta prestació dels diferents serveis a les persones usuàries i pel manteniment dels aparells en estat òptim per ser utilitzats.
- d. Informar a la Comissió Executiva dels mecanismes necessaris per millorar l'eficàcia dels béns d'equip disponibles i obtenir-ne el màxim rendiment.
- e. Informar la Comissió d'Usuaris dels assumptes d'ordre intern, de les activitats i de la situació econòmica del SeRMN.
- f. Resoldre, en casos de conflicte entre les persones usuàries i el Servei, les incidències que es puguin produir.

Capítol III. Direcció Tècnica

Article 9. Responsables d'àrees

El SeRMN pot tenir un director o una directora tècnic/a membre del PAS.

La seva responsabilitat se centra a donar suport específic al director o la directora sobre les qüestions i procediments que cal fer en cadascuna de les àrees operatives del SeRMN.

En el cas que el SeRMN només tingui un/a director/a científic/a, aquesta persona assumeix les funcions especificades a l'article 10.

Article 10. Funcions

Les funcions específiques de la persona titular de la Direcció Tècnica són les següents:

- a. Mantenir i actualitzar les llistes dels diversos serveis rutinaris que el personal del SeRMN ofereix a les persones usuàries.

- b. Mantenir i actualitzar un cens de persones usuàries en què s'especifiqui el tipus d'usuari/ària, el tipus de prestacions, i els equipaments que els usuaris i les usuàries poden manipular en règim d'autoservei.
- c. Distribuir les feines entre el personal tècnic associat al SeRMN per garantir-ne l'execució amb el màxim d'eficiència i rapidesa.
- d. Atorgar o denegar la condició d'usuari/ària autoritzat/ada, amb la comprovació prèvia del seu nivell, a les persones usuàries que desitgin treballar personalment en règim d'autoservei. Caldrà una autorització específica per a cada equipament.
- e. Coordinar i/o impartir els cursos de formació per a nous usuaris que desitgin l'autorització per accedir al règim d'autoservei.
- f. Gestionar entre les persones usuàries autoritzades la distribució del temps dels equipaments disponibles en règim d'autoservei del SeRMN.
- g. Adaptar, implementar i difondre les noves tècniques i metodologies que eventualment puguin ser d'utilitat per a les persones usuàries.
- h. Assessorar les persones usuàries sobre problemes específics que puguin sorgir en el desenvolupament de la seva feina habitual.

Capítol IV. La Comissió d'Usuaris

Article 11. Naturalesa i funcions

- 1. La Comissió d'Usuaris és un òrgan consultiu que nomena la Comissió Executiva.
- 2. Són funcions de la Comissió d'Usuaris el seguiment, tant de les activitats del Servei com de l'elaboració de l'informe anual.
- 3. Les reunions les convoca el director o la directora de SeRMN.
- 4. Són funcions de la Comissió d'Usuaris fer el seguiment i l'avaluació de les activitats del Servei així com garantir el control de qualitat.

Article 12. Membres

Són membres de la Comissió d'Usuaris:

- a. El director o la directora del SeRMN
- b. El director/a tècnic/a del SeRMN
- c. La Comissió d'Usuaris està constituïda per un mínim de cinc membres addicionals, entre una representació de responsables científics i científiques (personal investigador principal), o persones en les quals deleguin, dels grups de recerca de la UAB que siguin usuaris i usuàries regulars del SeRMN o que n'hagin fet ús en el darrer any. La seva composició l'aprova la Comissió Executiva i es fa pública a través de la pàgina web del SeRMN

Títol III. Règim econòmic

Article 13. Pressupost

El SeRMN disposa del pressupost assignat anualment per la UAB.

Article 14. Tarifes

Les tarifes del Servei s'apliquen d'acord amb la normativa establerta vigent per als serveis.

Disposició final

Aquest reglament entrarà en vigor l'endemà que l'aprovi el Consell de Govern o la Comissió del Consell de Govern que tingui delegada aquesta competència.

Organigrama

