

## NORMATIVA D'ÚS DE L'APARCAMENT DE L'EDIFICI HISTÒRIC

### 1. OBJECTIU

Aquesta normativa té com a objectiu la regulació de les condicions d'ús de l'aparcament de l'Edifici Històric.

L'aparcament de l'Edifici Històric és un recinte reservat i privatiu de la Universitat de Barcelona habilitat per a l'estacionament de vehicles (cotxes, motos i bicicletes) del personal de la institució.

Aquesta normativa es mantindrà mentre perduri la disponibilitat de l'espai actualment condicionat com a aparcament i es mantinguin les condicions de vinculació laboral del personal que n'és usuari.

### 2. USUARIS. Tipologies

#### 1) Fixos

- Càrrecs acadèmics, professorat i personal d'administració i serveis de la Universitat de Barcelona que tinguin el lloc de treball dins de les instal·lacions de l'Edifici Històric, Josep Carner i serveis i unitats ubicades al carrer Balmes 18 i Balmes 21.
- Excepcionalment, els estudiants discapacitats que estiguin matriculats en algun dels ensenyaments que s'imparteixen a les Facultats de Filologia i de Matemàtiques, amb problemes de mobilitat per fer ús del seu vehicle personal.

#### 2) Temporals

- Càrrecs acadèmics, professorat i personal d'administració i serveis de la Universitat de Barcelona que tinguin el seu lloc de treball en altres campus i que, eventualment, necessitin accedir a l'Edifici Històric, Josep Carner i serveis i unitats ubicades al carrer Balmes 18 i Balmes 21.
- Personal que tot i no pertànyer a la UB, té el lloc de treball a les instal·lacions de l'Edifici Històric, Josep Carner i serveis i unitats ubicades al carrer Balmes 18 i Balmes 21, empreses de manteniment, concessionaris, instituts, etc.

#### 3) Ocasionals

- Membres de la comunitat universitària que, excepcionalment, hagin de fer ús de l'aparcament per assistir a reunions o actes acadèmics. Igualment proveïdors, operaris i altres professionals que hagin d'accedir a l'edifici per realitzar una feina puntual (càrrega o descàrrega, lliurament de material, obres, etc.) sempre que es tracti d'un temps concret i reduït.

Han de sol·licitar l'autorització d'accés omplint el formulari que està disponible a: [http://www.mat.ub.es/adcio\\_campus/index.htm](http://www.mat.ub.es/adcio_campus/index.htm) o bé directament a l'Administració de Matemàtiques i de CPU amb una antelació mínima de 24 hores.

### **3. ACCÉS I SORTIDA DE L'APARCAMENT**

L'accés a l'aparcament estarà restringit a les persones autoritzades i es farà mitjançant les targetes que acreditin la condició d'usuari. Igualment s'ha de fer ús de la targeta per sortir de l'aparcament.

L'Administració de Matemàtiques i de CPU és la unitat responsable d'activar les targetes d'acord amb el tipus d'usuari.

L'accés al recinte amb bicicleta, independentment del tipus d'usuari (professorat, personal d'administració i serveis i estudiants) no requereix cap acreditació de les esmentades i l'accés estarà condicionat a la disponibilitat d'espai a les zones habilitades.

### **4. HORARI**

L'horari d'utilització és de **7 a 22 hores**, de **dilluns a divendres**, els dies **laborables**. Fora d'aquest horari l'aparcament romandrà tancat.

Per raons de seguretat, durant la nit, dissabtes i festius, no podrà quedar cap vehicle estacionat dins de l'aparcament, excepte en aquells casos que, excepcionalment, hagin estat prèviament autoritzats.

L'accés a l'aparcament de forma extraordinària i fora de l'horari establert requereix l'autorització expressa de l'Administració de Matemàtiques i de CPU. La sol·licitud d'accés està disponible a l'adreça [http://www.mat.ub.es/adcio\\_campus/index.htm](http://www.mat.ub.es/adcio_campus/index.htm)

Caldrà que arribi a l'Administració amb una antelació mínima de 48 hores.

Els usuaris autoritzats en horari no establert han de fer ús de l'interfon que hi ha al xamfrà del carrer de Balma amb la Gran Via (accés a l'aparcament), habilitat per alertar el personal de vigilància perquè pugui facilitar-los l'entrada. L'hora de sortida del vehicle haurà de ser concertada.

### **5. TARGETES D'ACCÉS**

Els usuaris fixos han d'utilitzar la targeta personal i identificativa *Som UB*. Aquestes targetes són personals i intransferibles i estan associades al vehicle o vehicles de l'usuari.

Els usuaris temporals acreditaran l'accés amb una targeta mòbil. Aquestes targetes són d'ús compartit pel personal de l'administració/servei/unitat, el responsable de la qual en serà dipositari. Donat que no van associades a cap vehicle, i a efectes de poder identificar l'usuari, la codificació estarà vinculada a l'administració/servei/unitat corresponent. Les targetes adjudicades a les empreses concessionàries estaran vinculades a les dades de les mateixes.

Anualment, entre els mesos de desembre i gener, es durà a terme la campanya d'actualització de la base de dades dels usuaris de l'aparcament, la qual es comunicarà a tots els responsables de les administracions/serveis/unitats. No obstant això, totes les modificacions (altes, baixes, pèrdues, etc.) s'han de fer arribar a l'administració el més aviat possible.

### **6. ESTACIONAMENT DE VEHICLES**

Els usuaris de l'aparcament han d'utilitzar les zones habilitades per a l'estacionament dels vehicles (cotxes, motocicletes i bicicletes), respectant les senyalitzacions i d'acord amb les indicacions del personal responsable de l'aparcament. No és possible autoritzar l'aparcament dels vehicles fora de les zones reservades a aquest efecte.

En cas de necessitat, es poden estacionar vehicles en altres zones no senyalitzades, sempre que no destorbin el pas de vianants i la circulació d'altres vehicles. Els usuaris que triïn aquesta opció autoritzen tàcitament que es puguin moure els seus vehicles. A aquest efecte cal, obligatòriament, dipositar les claus a la garita de l'aparcament. El personal de vigilància haurà d'aparcar correctament aquests vehicles abans de les 16 hores.

Les places reservades a persones amb discapacitats no poden ser utilitzades per altres usuaris. Malgrat que estiguin desocupades, aquestes places s'han de respectar i han de restar disponibles en tot moment.

S'ha de garantir l'estacionament de cotxes oficials (del rector i d'altres autoritats visitants).

Els usuaris de motos autoritzats i els de bicicletes tenen reservades unes petites zones dins l'aparcament. Tanmateix, atès que la superfície és molt reduïda, es recomana utilitzar les zones habilitades davant els accessos a l'Edifici Històric.

No està permès el trànsit ni l'estacionament de bicicletes dins els edificis.

## **7. CUSTÒDIA I VIGILÀNCIA DE L'APARCAMENT**

La Universitat de Barcelona no es fa responsable dels objectes dipositats a l'interior dels vehicles ni dels robatoris o desperfectes que es puguin ocasionar com a conseqüència de l'estacionament, del trànsit o de la mobilitat de vehicles (automòbils, motos, bicicletes) dins el recinte de l'aparcament.

L'aparcament està custodiat actualment per personal de l'empresa contractada per a fer la vigilància dels edificis de la UB des de les **8 fins a les 16 hores** excepte el mes d'**agost**. Per a qualsevol incidència, a partir d'aquesta hora, els usuaris s'han de posar en contacte amb el personal auxiliar de serveis del vestíbul principal mitjançant l'interfon situat al costat de la barrera.

## **8. FUNCIONS DEL PERSONAL DE VIGILÀNCIA DE L'APARCAMENT**

- Fer el control de tots els vehicles que vulguin accedir a l'aparcament, tot garantint un accés àgil i un tracte correcte als usuaris.
- Controlar l'estat d'ocupament i informar els usuaris de les places disponibles i la ubicació de les mateixes.
- Restringir l'accés a l'aparcament en el cas que estigui complet, malgrat que els usuaris n'acreditin l'autorització. En aquest cas s'ha de tancar l'entrada accionant la porta-barrera i posar els cons que impedeixin l'accés.
- Tancar amb clau la porta de la garita sempre que hagi d'absentar-se per tal d'evitar robatoris de claus i altres objectes.
- Portar sempre posada la camisa reflectora.
- No podrà abandonar el servei sense motiu justificat. Sempre que s'hagi d'absentar, haurà de ser substituït per personal de l'empresa.
- Està autoritzat a moure vehicles en cas que obstaculitzin el pas de vianants o el trànsit d'altres vehicles.
- Ha de disposar de la relació actualitzada de les acreditacions fixes i mòbils per a qualsevol control d'accés o comprovació.
- Ha de tenir a disposició la documentació corresponent per tal de fer possible l'estacionament ocasional.

Qualsevol consulta i/o suggeriment sobre la utilització de l'aparcament de l'Edifici Històric s'ha de comunicar a l'Administració de Matemàtiques i de Campus Plaça Universitat.