



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

1. OBJECTIU

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 té com a objectiu la regulació de les condicions d'ús de l'aparcament de l'Edifici Històric i es mantindrà mentre perduri la disponibilitat de l'espai actualment condicionat com a aparcament i les condicions de vinculació laboral i altres 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 i Gran via 582
- 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 amb vinculació amb 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 Gran via 582

3) Ocasionals

- Membres de la comunitat universitària que, excepcionalment, hagin de fer ús de l'aparcament per assistir a reunions o actes acadèmics en horari de tarda. Excepcionalment i per causes justificades es podran expedir en horari de matí.

Han de sol·licitar l'autorització d'accés omplint el formulari adient o bé directament a l'Administració de Matemàtiques i de CPU amb una antelació mínima de 24 hores.

L'accés al recinte amb bicicleta i moto, 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.

3. ACCÉS I SORTIDA DE L'APARCAMENT

L'accés a l'aparcament estarà restringit a les persones autoritzades i es farà mitjançant les targetes de la UB (PDI/PAS, provisionals i mòbils), les quals incorporen un xip de proximitat que serà llegit pels lectors instal·lats tant a l'entrada como a la sortida.

L'accés serà per ordre d'arribada.

A efectes de control de disponibilitat de places, s'hi instal·larà un dispositiu –tipus semàfor- que impedirà que s'obri la barrera quan l'aparcament estigui complet.

Les places de doble fila queden anul·lades. No es podrà aparcar cap vehicle de forma que obstaculitzi els altres.

Els usuaris de motos i bicicletes hauran d'accedir per l'espai habilitat expressament, a efectes de que la seva entrada no sigui comptabilitzada com a plaça de cotxe.

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

Els concessionaris de les empreses ubicades a l'edifici podran accedir entre les 7,00 i les 7,30 per deixar i/o recollir material. Abans de les 8,00 hores hauran d'haver abandonat l'aparcament.

És responsabilitat dels usuaris el compliment de les normes establertes.

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.

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. Serà necessari emplenar la sol·licitud d'accés. La petició s'ha d'enviar a l'Administració amb una antelació mínima de 48 hores.

Els usuaris autoritzats en horari no establert han de fer ús de d'intèrfon instal·lat a l'entrada al xamfrà del carrer de Balmaes amb la Gran Via (accés a l'aparcament), amb el que es contactarà amb 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 de membre de la 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.

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 del Campus 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.

Atès que no hi haurà personal de vigilància, no es podrà aparcar cap vehicle de forma que obstaculitzi els altres.

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

S'instal·larà al vestíbul principal, al costat de les càmeres de seguretat, un sistema de visualització del semàfor que permetrà saber en quin estat d'ocupació està l'aparcament (verd/vermell).

Des del vestíbul principal s'obrirà la barrera directament només en aquests casos: cotxe rector, cotxe correus, furgoneta biblioteca i altres autoritzats pel Gabinet del Rector/Administració de Campus.

El personal del vestíbul disposarà d'un llistat actualitzat dels usuaris per poder fer les comprovacions que corresponguin a efectes de resoldre incidències.

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.

Les dades de contacte són: aparcamentpu@ub.edu



Normativa aprovada a la reunió celebrada el dia 7 de maig de 2013 amb els assistents: cap del Gabinet del Rector, degà de la Facultat de Filologia, degana de la Facultat de Matemàtiques, directora de l'Àrea de Serveis de la Gerència i administradora de Matemàtiques i de Campus Plaça Universitat i de Filologia.