



REGLAMENTO DE LA RED DE LABORATORIOS DE LA UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS

Aprobado por Consejo de Gobierno de fecha 1 de febrero de 2019
Modificado por Consejo de Gobierno de fecha 13 de noviembre de 2020



Título preliminar

Según establecen los Estatutos de la URJC, en su Art. 175, “La investigación en la Universidad es fundamento de la docencia y medio para el desarrollo científico, Técnico y cultural de la sociedad. Para un adecuado cumplimiento de sus funciones, la Universidad asume como objetivos esenciales el desarrollo de la investigación científica, técnica y artística, la transferencia de ese conocimiento a la sociedad, atendiendo tanto a la investigación básica como a la aplicada, y la formación de investigadores”.

“Los órganos de gobierno de la Universidad promoverán la formación de investigadores y toda clase de acciones para la obtención de recursos para la investigación, el desarrollo de las infraestructuras adecuadas y el apoyo a la gestión de una actividad investigadora de calidad para que sea lo más competitiva posible”.

Más adelante, se desarrolla en su Art. 193.1 el concepto de “Unidades de Apoyo a la Docencia y a la Investigación”.

“El Consejo de Gobierno, a propuesta del Rector, podrá crear unidades de apoyo a la docencia y la investigación para el correcto desarrollo de las actividades docentes, de investigación y de estudio, así como de colaboración entre la Universidad y la sociedad; todo ello de acuerdo con sus disponibilidades presupuestarias. Corresponde al Consejo de Gobierno también la aprobación de los Reglamentos de organización y funcionamiento de estas unidades”.

Los masculinos utilizados en el siguiente texto son genéricos, es decir, no marcados, y se refieren indistintamente al masculino y al femenino.

Título I. Definición, Objetivos y Funciones de la Red de Laboratorios de la Universidad Rey Juan Carlos

Art. 1. Definición

La Red de Laboratorios de la Universidad Rey Juan Carlos (en adelante RedLabU), se define como un conjunto estructurado de diferentes laboratorios que prestan servicios de apoyo a la investigación tanto a usuarios internos de la Universidad como externos.

Art. 2. Objetivos

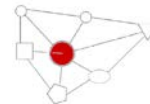
Los objetivos de la RedLabU son:

- Coordinación de las capacidades de Centros y Laboratorios
- Visibilidad y transparencia de las Infraestructuras: disponibilidad en la página web de la URJC.
- Apoyo a las inversiones de formación e implantación de sistemas de calidad
- Acceso compartido a instalaciones y equipamientos
- Proyección de la infraestructura hacia el resto de Organismos y Universidades de la Comunidad

Art. 3. Funciones

Las principales funciones de la RedLabU son las siguientes:

- Realiza labores de apoyo científico al servicio del Personal Docente e Investigador.



- En colaboración con el sector empresarial, realiza tareas de investigación aplicada para dar soluciones innovadoras.
- Fomenta la visualización de sus infraestructuras a la sociedad en general, en su ámbito local, nacional e internacional.
- Impulsa la implantación y el desarrollo de las nuevas tecnologías en todas sus actividades.

Título II. Estructura

Art. 4. Estructura

Los laboratorios son estructuras que dependen de cada uno de los departamentos universitarios a los que se vinculan por su carácter científico definido y cuentan con un Responsable o Director nombrado por cada uno de estos departamentos, que además los mantienen.

Disponen de un organigrama, y puede contar con personal de apoyo de la URJC, en función del desarrollo de su actividad. Será responsabilidad del Director del Laboratorio, coordinar sus funciones teniendo en cuenta las necesidades del laboratorio.

Los laboratorios se enumeran en el Anexo I.

Su actividad, estructura, dotación y funciones estarán establecidas por los Departamentos a los que pertenecen.

La creación, transformación o supresión por inviabilidad económica de cualquier Laboratorio será aprobada por el Vicerrector con competencias en materia de Infraestructuras de Investigación.

La incorporación de un laboratorio a la RedLabU se inicia con la correspondiente petición al Director del CAT mediante la cumplimentación de una ficha de laboratorio (Anexo II). Los requisitos mínimos que deben cumplir los laboratorios son:

- Disponer de un organigrama del laboratorio y con la designación de un Director de laboratorio
- Disponer de un listado de servicios y ensayos que ofrece el laboratorio
- Disponer de un listado de equipos e infraestructuras del laboratorio
- Establecer tarifas de los servicios o ensayos ofrecidos por el laboratorio aprobados por el Departamento y la Facultad o Escuela.
- Disponer de una Página web

Una vez evaluada la información, desde el Vicerrectorado con competencia en infraestructuras de investigación se indicará si la propuesta es aceptada y, en este caso, el laboratorio se incorporará a la RedLabU asignándole un código y una orgánica de gasto.

Los laboratorios que se incorporen a la RedLabU deberán en el periodo de tres años desde su incorporación a esta red realizar las acciones correspondientes para ser reconocidos como laboratorios de la REDLAB de la Comunidad de Madrid y tener asignado el código correspondiente. En caso de no conseguir el reconocimiento de la Comunidad de Madrid, el laboratorio deberá realizar una justificación motivada de los motivos para no haberlo conseguido, presentar un plan de actuaciones para volver a intentarlo en los próximos tres



años y una solicitud al Vicerrectorado competente para permitirle seguir en la RedLabU durante los siguientes tres años.

Título III Gestión de la RedLabU.

Art. 5. Presidencia de la RedLabU

La RedLabU desarrollará sus funciones bajo la Presidencia del Vicerrector con competencias en materia de Infraestructuras de Investigación, de conformidad con el nombramiento efectuado por el Rector.

Funciones de la presidencia:

- a) Formular a los Órganos de Gobierno de la URJC, las propuestas que deben ser adoptadas por aquellos y que afecten a la organización y funcionamiento de la RedLabU.
- b) Supervisar la ejecución de las resoluciones y vigilar por el cumplimiento de las disposiciones que adopten los órganos de la URJC que afecten a la RedLabU.
- c) Coordinar con carácter general el funcionamiento de la RedLabU con el Director del CAT y los Directores de los laboratorios.
- d) Analizar y aprobar, en su caso, las normas que regulan el funcionamiento de la RedLabU.
- e) Estudiar e informar sobre los proyectos de planificación, así como las propuestas de creación, supresión o transformación de los diferentes Laboratorios.
- f) Proponer la modificación del presente Reglamento para su aprobación por el Consejo de Gobierno.
- g) Cualquier otra cuestión que se halle relacionada con la naturaleza de sus funciones.

Art. 6. Órganos Unipersonales

6.1 Presidencia de la Redlabu: Ver artículo 5.

6.2 Director del CAT. El Director del Centro de Apoyo Tecnológico coordina con el Vicerrector todas las actividades, y con carácter específico, realiza las siguientes funciones:

- a) Proponer, las normas que regulan el funcionamiento de la RedLabU.
- b) Recoger, analizar y resolver, si procede, las propuestas, sugerencias y reclamaciones que expongan sus miembros o que se dirijan por escrito.
- c) Estudiar e informar al Vicerrector sobre las propuestas de creación, supresión o transformación de los diferentes Laboratorios.
- d) Coordinar las diferentes reuniones que se celebren para tratar temas relacionados con la RedLabU.
- e) Planifica, coordina y supervisa las diferentes actividades que llevan a cabo la Unidad de Calidad y la Administración del CAT relacionadas con la RedLabU.
- f) Representar a la RedLabU en foros e instituciones externas.
- g) Auxiliar al Vicerrector en cualquier tema relacionado con la RedLabU.



6.3 Unidad de Calidad del CAT. Responsable de Unidad. Coordinada por el Director del CAT, desarrolla las funciones son las siguientes:

- a) Gestión de altas y bajas en la RedLabU, tras la aprobación de la Presidencia de dichas altas y bajas.
- b) Trasladar a la Presidencia los datos de laboratorios de la RedLabU que solicitan su alta/baja en la Red de Laboratorios de madri+d (RLA).
- c) Preparación, actualización y mejora de contenidos de la página web de RedLabU
- d) Archivar los documentos de aprobación de las actualizaciones de Tarifas.
- e) Apoyo al desarrollo, implantación y mejora de sistemas de calidad en los laboratorios de RedLabU (según normas ISO 17025, ISO 9001,...)
- f) Realizar auditorías internas a los sistemas de calidad implantados.
- g) Formación en Calidad (requisitos de normas, auditorías internas, ...)

6.4 Administración del CAT. Las funciones son las siguientes:

- a) Organizar y elaborar la documentación necesaria para la tramitación de la gestión económica (ingresos) de la RedLabU.
- b) Manejar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño de sus cometidos.
- c) Informar periódicamente, al Director del Laboratorio del estado de las facturas/cargos internos emitidos, mediante la consulta en Universitas XXI.
- d) Solicitar la correspondiente generación del crédito (facturas/cargos internos). Una vez aprobada por el Servicio de Contabilidad y Presupuestos, el Responsable de Administración del CAT comunica mediante e-mail al Director de cada laboratorio dicha situación.
- e) Archivo de:
 - Copia de las tarifas de los laboratorios.
 - Las solicitudes de facturación de servicios.
 - Copia de las facturas/cargo interno emitidas

6.5 Responsable de Sistemas del CAT. Coordinada por el Director del CAT, desarrolla las funciones son las siguientes:

- a) Interlocutor con los Responsables de la web de la URJC que recoge la RedLabU para su actualización.
- b) Responsable de la aplicación utilizada y soporte de la misma para la facturación de los servicios ofrecidos por los diferentes Laboratorios de RedLabU conforme a las tarifas aprobadas.
- c) Facilitar el enlace a la carpeta compartida de RedLabU en el dispositivo de almacenamiento en red del CAT, al Director del Laboratorio, o quien designe.

6.6 Director de Laboratorio. Investigador del Grupo que lidera el Laboratorio. Las funciones son las siguientes:



- a) Ejercer la dirección del Laboratorio y de su personal.
- b) Aportar a la Coordinación de la RedLabU la información requerida (estructura, catálogo de servicios, listado de equipos, tarifas, ...).
- c) Solicitud de asignación de orgánica correspondiente.
- d) Solicitud de la asignación de código de laboratorio.
- e) Gestionar la aprobación anual de las tarifas de su Laboratorio por los órganos competentes. (Consejo de Departamento y Junta de Escuela). Remitir una copia de dicha aprobación al Director del CAT.
- f) Facilitar la información necesaria para la facturación de los servicios prestados por el laboratorio, tal y como se recoge en el procedimiento que le facilite la Administración del CAT, conforme a tarifas aprobadas por Consejo Social de la URJC.
- g) Enviar la orden de cobro/factura emitida por la Administración del CAT al cliente.
- h) Seguimiento del pago de las facturas/cargos internos. En el caso de las facturas/cargos internos de los Laboratorios de RedLabU, la Administración del CAT, informará periódicamente, al Director del Laboratorio del estado de las facturas/cargos internos emitidos, mediante la consulta en Universitas XXI. El seguimiento de los pagos, deberá ser llevado a cabo por el Director del Laboratorio en cuestión, o persona en quien delegue.
- i) Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de la RedLabU y de cuantas normativas y procedimientos regulen la actividad del Laboratorio.
- j) Auxiliar al Vicerrector en el diseño y la difusión de las líneas de actuación de la RedLabU ante los órganos de gobierno de la URJC.

Título VI. Usuarios, Tarifas y Solicitudes de Servicios.

Art. 7. Usuarios

Se consideran usuarios de la RedLabU:

- a) Personal Docente e Investigador contratado y funcionario de la Universidad Rey Juan Carlos.
- b) Personal Investigador en Formación que realice su actividad en la Universidad Rey Juan Carlos.
- c) Cualquier otro investigador o cliente externo que realice la petición de servicios al Laboratorio.

Art. 8. Las Tarifas

El sistema por el que se accede a cualquiera de los Servicios de la RedLabU se basa en precios públicos que estarán a disposición de los usuarios en la página Web de la URJC, en el apartado correspondiente a RedLabU. Los precios pueden estar modulados en función de la vinculación de los peticionarios con la Universidad (entidades externas públicas o privadas,...) o bien ser comunes para todos.



Estas tarifas son aprobadas en Pleno del Consejo Social, a propuesta del Consejo de Gobierno. Es el Presidente de RedLabU el que propone al Consejo de Gobierno las modificaciones de tarifas aprobadas por el Consejo de Departamento y Junta de Escuela.

Anualmente estas tarifas son revisadas por los Directores de los laboratorios, y enviadas a la Unidad de Calidad del CAT, quien las recopila y, junto a las tarifas de los diferentes servicios del CAT, se remiten al Vicerrector para su tramitación.

Art.9. Solicitudes de Facturación de Servicios

El formato concreto que registra los datos del cliente y los servicios prestados, se denomina “Solicitud de facturación de servicios”.

El Laboratorio que ha prestado el servicio deberá rellenar adecuadamente la Solicitud de Facturación de Servicios REDLABU para cada servicio prestado correspondiente al laboratorio desde la aplicación Servilims, siguiendo las directrices recogidas en el procedimiento aplicable facilitado por la Administración del CAT.

La Administración del CAT tramitará la correspondiente solicitud y elaborará la correspondiente Orden de Cobro o factura según el tipo de cliente, siguiendo lo establecido en el procedimiento aplicable.

Título VII. Financiación de los laboratorios

Los laboratorios de la RedLabU no tendrán financiación ordinaria y directa de los presupuestos de la Universidad. Su financiación será la procedente de organismos externos a través de diferentes proyectos de carácter regional, nacional o internacional y acuerdos o convenios con empresas privadas, en cuyo caso podrán ser cofinanciados por la Universidad, así como los ingresos del laboratorio por tarifas.

Título VIII. Interpretación

El vicerrectorado competente en materia de infraestructuras de investigación será el encargado de interpretar el presente Reglamento, así como de resolver las dudas o imprevistos que puedan surgir en su aplicación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

El presente Reglamento sólo podrá ser modificado por el Consejo de Gobierno de la Universidad Rey Juan Carlos, a propuesta del Vicerrector con competencias en materia de Infraestructuras de Investigación.

DISPOSICIÓN FINAL

Este Reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad Rey Juan Carlos.

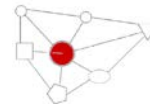


Anexo I: Listado de Laboratorios de la RedLabU.

UNIDADES Y LABORATORIOS	Ubicación	ABREVIATURA
Laboratorio de Análisis del Movimiento, Biomecánica, Ergonomía y Control Motor.	Alcorcón	LAMBECOM
Laboratorio de Epidemiología y Salud Pública.	Alcorcón	Laboratorio de Epidemiología y Salud Pública
Laboratorio de Evaluación Ecológica Momentánea del Comportamiento Humano y de la Interacción Social.	Alcorcón	
Laboratorio de estudios de fenotipado metabólico de animales de experimentación.	Alcorcón	LAFEMEX
Laboratorio de Comunicaciones Móviles de Banda Ancha. Centro Experimental de Comunicaciones Inalámbricas	Fuenlabrada	CECI
Laboratorio Experimental de Imagen Sintética y Animación	Fuenlabrada	LAIS
Laboratorio Experimental de Radio	Fuenlabrada	LabExRadio
Laboratorio de Investigación de la Imagen Televisiva y Electrónica.	Fuenlabrada	LIITE
Laboratorio de Técnicas Espectroscópicas.	Móstoles	LABTE
Laboratorio Integrado de Caracterización de Materiales.	Móstoles	LICAM
Laboratorio de Tecnología de Polímeros.	Móstoles	LATEP
Laboratorio de Integridad Mecánica.	Móstoles	LIM
Planta Depuradora y Laboratorio de Análisis de Aguas.	Móstoles	LAGUA
Laboratorio de Análisis de Compuestos Químicos y Nutrientes en Muestras Fisiológicas, Ambientales y Farmacológicas.	Móstoles	NUTRILAB
Laboratorio de Análisis de Imagen Médica y Biometría.	Móstoles	LAIMBIO



UNIDADES Y LABORATORIOS	Ubicación	ABREVIATURA
Laboratorio de aseguramiento de flujo y tecnología del petróleo-PETROLAB	Móstoles	PETROLAB
Laboratorio de Caracterización de Dispositivos Orgánicos.	Móstoles	LABCADIO
Laboratorio de Computación y Visualización Avanzada.	Móstoles	LABCOVI
Laboratorio de Cultivo vegetal -(Unidad de Aclimatación y Endurecimiento de Organismos Vegetales).	Móstoles	CULTIVE
Laboratorio de Diseño de Circuitos Digitales y Tecnología Electrónica.	Móstoles	LabTEL
Fabricación y Caracterización de Dispositivos Optoelectrónicos y Fotovoltaicos.	Móstoles	CANDELAB
Laboratorio de Electroquímica y Técnicas de Separación.	Móstoles	LETS
Laboratorio Láser de Soldadura y Procesado Superficial de Materiales	Móstoles	LASERLABU
Laboratorio de Nanomecánica y Caracterización Nanométrica. -	Móstoles	NANOLABU
Laboratorio de Preparación de Catalizadores.	Móstoles	LABCAT
Laboratorio de Teledetección y Exploración Planetaria.	Móstoles	LabTEP
Laboratorio de Gestión Integral de la Información	Vicálvaro (Madrid)	LAB-CUESA
Brain Research Lab	Vicálvaro (Madrid)	



Anexo II: Ficha descriptiva

Nombre del Laboratorio:

Responsable:

Dirección:

Departamento:

Teléfono: 91

web:

Email:

Descripción del Servicio/Ensayos que ofrece

(recoger los principales servicios/ensayos con una breve descripción de los mismos)

Personal

(incluir el organigrama o un listado de personal. Se debe incluir el nombre de las personas, su puesto, su mail y su teléfono)

Equipos Disponibles

(recoger los principales equipos del Laboratorio)

Tarifas

(tarifas aprobadas o pendientes de aprobación)

Acceso al servicio

Página web

Logo del laboratorio

Certificación/Acreditación del Sistema de calidad

(Si dispone de un sistema de calidad certificado/acreditado incluir la marca de certificación o de acreditación correspondiente. Incluyendo el número de certificado y su alcance).