

 Universidad Carlos III de Madrid	PROCEDIMIENTOS	Servicio de PRL 1903PRONORM065SP
	PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE ACCESO DE ALUMNOS A LA NAVE DE INGENIERÍA TÉRMICA Y DE FLUIDOS	Fecha: MAR/19 Pág 1 / 2

1. OBJETIVO

El objetivo de este procedimiento es que los alumnos que tengan que entrar a la nave de Ingeniería Térmica y de Fluidos estén tutelados por su profesor (TFG, TFM....) y además junto con el Servicio de Prevención se revisen las actividades a realizar, de tal forma que el alumno trabaje de forma segura.

2. REQUISITOS PREVIOS

Los requisitos previos que debe tener el PDI antes de solicitar este acceso son:

- a) Disponer de un certificado electrónico que le acredite como empleado público. Clicar en el siguiente enlace:

https://www.uc3m.es/ss/Satellite/Informatica/es/Detalle/Organismo_C/1371220862737/1371215842663/Certificado_electronico_de_empleado_publico#quiero



The screenshot shows the website of the University of Carlos III of Madrid (UC3M), specifically the Informatics and Communications department. The page is titled 'CERTIFICADO ELECTRÓNICO DE EMPLEADO PÚBLICO'. It features a navigation menu with options like 'NOSOTROS', 'SERVICIOS', 'CASOS DE USO', and 'NOVEDADES'. A search bar is present with the text 'En la UC3M / Personas' and a 'Buscar' button. The main content area lists related services, including 'Sede Electrónica', 'Portafirmas', and 'Registro Electrónico'. The service 'Obtener un certificado electrónico que me acredite como empleado público' is expanded, showing a description that includes the instruction 'Deberá rellenar el siguiente formulario.', which is circled in red. A 'Soporte' section on the right provides contact information for PAS/PDI, including a phone number and a website for incident management.

Clica en el formulario para solicitar el certificado.

- b) Solicitar acceso a portafirmas

Clicar en el siguiente enlace:

<https://www.uc3m.es/sdic/servicios/portafirmas#quiero>

 Universidad Carlos III de Madrid	PROCEDIMIENTOS	Servicio de PRL 1903PRONORM065SP
	PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE ACCESO DE ALUMNOS A LA NAVE DE INGENIERÍA TÉRMICA Y DE FLUIDOS	Fecha: MAR/19 Pág 2 / 2

uc3m | Universidad Carlos III de Madrid
INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES

En la UC3M / Personas **Buscar**

NOSOTROS **SERVICIOS** CASOS DE USO NOVEDADES

PORTAFIRMAS
Servicio de Informática y Comunicaciones > Catálogo > Portafirmas



> Acceso a Portafirmas

Servicios Relacionados

> Sede Electrónica

Descripción	Quiero...	Ayuda
<p>Utilizar la aplicación Portafirmas</p> <p>El portafirmas corporativo está restringido a aquellas personas que por su perfil peticionario o firmante, lo necesiten usar en el desarrollo de sus funciones.</p> <p>Si necesitas acceso al portafirmas puedes solicitarlo rellenando el siguiente formulario: https://aplicaciones.uc3m.es/formulario/sede-solicitud-portafirmas, indicando brevemente el motivo de la necesidad.</p>		
<p>Obtener, usar o instalar un certificado digital personal</p>		
<p>Utilizar Portafirmas en un navegador que no soporta Java</p>		

Soporte

PAS, PDI

Soporte Administración Electrónica

Y clicas en el formulario de solicitud

c) PROCEDIMIENTO

Quando un PDI quiera solicitar el acceso de un alumno a la nave de Térmica, deberá rellenar el siguiente formulario situado en la web de Ingeniería Térmica, clicando en LABORATORIOS y después en el enlace que aparece:

uc3m | Universidad Carlos III de Madrid Campus Global

CONÓCENOS ESTUDIOS ADMISIÓN INVESTIGACIÓN VIDA UNIVERSITARIA

Departamento de Ingeniería Térmica y de Fluidos

Laboratorios

Menú

- Presentación
- Personal
- Investigación
- Laboratorios**

Versión para imprimir

> Solicitud de acceso a laboratorios del Departamento de Ingeniería Térmica y Fluidos

Versión para imprimir

bilidad | Perfil del Contratante | Información Legal

Este formulario cuando se rellena y es enviado, le llegará al Servicio de Prevención.

El Servicio de Prevención contactará con el PDI que lo ha enviado y revisará la actividad, pudiendo proponer medidas de prevención en el documento de observaciones.

 Universidad Carlos III de Madrid	PROCEDIMIENTOS	Servicio de PRL 1903PRONORM065SP
	PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE ACCESO DE ALUMNOS A LA NAVE DE INGENIERÍA TÉRMICA Y DE FLUIDOS	Fecha: MAR/19 Pág 3 / 2

Una vez revisado, el Servicio de Prevención enviará por portafirmas tanto el formulario como el documento de observaciones con las medidas que estime convenientes a cumplir. En el portafirmas se pondrá como destinatarios en cascada a:

- Director/a de Departamento para su autorización, mediante firma electrónica.
- Secretaría del Departamento, que firmará como VºBº, para que se conozcan las solicitudes aprobadas/rechazadas y las pueda tramitar.
- PDI solicitante del acceso: tendrá que firmar electrónicamente el documento de observaciones que emite el Servicio de Prevención.

Es muy importante en el uso del portafirmas que cuando se firme algún documento, esté activada la casilla de notificación a TODOS, para que todas las partes tengan constancia que el procedimiento se ha realizado correctamente.

Después de firmar los documentos todas las partes implicadas, el PDI solicitante imprimirá una copia en papel para que sea firmado por el alumno/a de:

- La solicitud de entrada.
- El documento de observaciones del Servicio de Prevención.

El PDI solicitante entregará estos documentos firmados a la Secretaría del Departamento. La Secretaría del Departamento escaneará estos documentos y enviará por correo electrónico para su conocimiento tanto al alumno como al PDI solicitante:

- Solicitud de entrada.
- Documento de observaciones del Servicio de Prevención.
- Documentación de Prevención que se indique en el documento de observaciones.

El alumno tiene obligación de:

- Leer toda la documentación que se le envía por mail y
- Ver los vídeos requeridos en el documento de observaciones del Servicio de Prevención.

La Secretaría del Departamento archivará una copia de los documentos firmados por el alumno (solicitud y observaciones del Servicio de Prevención) y gestionará con Seguridad la tarjeta de entrada a la nave.