

# **NORMAS DE AUTOSERVICIO PARA EL CIC**

## **1.- AUTORIZACIÓN**

- Los usuarios interesados deberán presentar la correspondiente solicitud a la Dirección del C.I.C., firmada por el responsable del Grupo de Investigación al que está adscrito.
- La Unidad a la que pertenece el equipo debe acreditar la capacidad del usuario para usarlo en régimen de autoservicio. Una vez demostrada dicha capacidad, la Dirección del Centro podrá autorizar al investigador a utilizarlo en dicho régimen. La Unidad asumirá los mecanismos de formación y adiestramiento de los usuarios interesados.

## **2.- RESERVAS DE TURNOS**

- La Unidad diseñará el procedimiento por el que el usuario reservará el turno de autoservicio. Así mismo podrá prorrogar o anular dicha reserva por causas justificadas.
- La anulación de las reservas se deben realizar con suficiente antelación como para que pueda ser usada por otro usuario.
- La reserva no utilizada sin haber sido anulada se facturará en su totalidad.
- El acceso a la Unidad se realizará mediante la activación de la tarjeta universitaria para el horario adjudicado en la reserva. La tarjeta se activará en la Administración del C.I.C. en el horario de mañana. La Administración del C.I.C. no activará la tarjeta si no dispone de la orden de trabajo debidamente cumplimentada. Aquellos usuarios que no dispongan de dicha tarjeta (investigadores de otras universidades, etc.) deberán ponerse en contacto con la Administración del C.I.C. para acordar un acceso especial.

## **3.- USO DEL EQUIPO**

- Los investigadores podrán trabajar con los equipos a los que están autorizados en el horario establecido en su reserva; deberán respetar las normas de funcionamiento interno de la Unidad correspondiente y las normas establecidas para el uso del equipo concreto que van a utilizar.
- Las muestras y los resultados obtenidos de la analítica son responsabilidad exclusiva del usuario.
- Los costes de la reparación de cualquier avería que haya sido causada por un uso incorrecto o indebido de los equipos durante el autoservicio se cargarán en la orden de trabajo del usuario, previo informe de la Dirección del Centro y con el visto bueno de la Comisión del Centro del C.I.C.

- El acceso a otros equipos, estancias, reactivos y materiales de la unidad estará vedado, salvo autorización previa del técnico responsable.
- Es obligatorio dejar los equipos en las mismas condiciones en que el usuario los ha encontrado: sin salir del programa principal, con papel en la impresora, etc., o bien en las condiciones que previamente haya acordado con el técnico de la Unidad.
- No se debe alterar la ubicación habitual de los equipos.
- Se debe mantener el orden y la limpieza del lugar de trabajo.
- En caso de observar alguna anomalía en el equipo usado, el usuario debe avisar al técnico o dejar un aviso en el lugar de trabajo del mismo.
- La negligencia o el incumplimiento de estas normas conllevará la retirada de la acreditación de usuario autorizado.