

ANEXO II

NORMATIVA DE UTILIZACIÓN DE SERVICIOS DO C.A.C.T.I.

1. As solicitudes de servizo realizaranse mediante o sistema LIMS implantado no C.A.C.T.I. segundo o formulario establecido para tal fin. Antes de proceder con a primeira solicitude de servizo, os usuarios deberán rexistrarse no sistema LIMS mediante o procedemento dispoñible na páxina web.
2. Tódalas solicitudes deben ser autorizadas polo responsable da entidade solicitante. As solicitudes dos Departamento e grupos de investigación da Universidade deberán ser autorizadas polo Director do Departamento ou Investigador Principal do grupo ou proxecto, e incluírán a aplicación orzamentaria á que se cargará o importe do servizo.
3. Para cada Unidade existirá un libro de rexistro de solicitudes de servizo (dende 2017 este libro de rexistro pasa a ser dixital o estar incluído no sistema LIMS), no que se rexistrarán por estrita orde cronolóxica tódalas solicitudes, as cales serán atendidas polo persoal adscrito á Unidade nesa mesma orde. Mentres non exista un Técnico por Unidade, os mesmos atenderán en quendas as solicitudes das distintas unidades ó seu cargo.
4. Cando o solicitante do servizo desexe estar presente durante a realización do mesmo deberá facelo constar na solicitude. Os técnicos comunicaranlle o día e a hora máis conveniente de prestación do servizo solicitado.
5. Para asegurar a axilidade dos servizos, o máximo de mostras por cada solicitude estará especificado na normativa propia de cada unidade.
6. Os usuarios con coñecemento da técnica e experiencia no manexo de equipos similares poderán solicitar a utilización directa do instrumental do C.A.C.T.I. en réxime de autoservizo. As solicitudes serán autorizadas polo Director/a do C.A.C.T.I. logo da conformidade dos Técnicos Especialistas.
7. O usuario en réxime de Autoservizo deberá rexistrar unha solicitude no sistema LIMS para o uso do equipo e as horas de uso do mesmo. A responsabilidade dos prexuízos derivados do uso negligente dos equipos observada durante o tempo de Autoservizo recaerá sobre o usuario.
8. A entrega dos resultados realizarase mediante o procedemento incluído no sistema LIMS. A recepción dos mesmos implicará a aceptación do cargo polo importe do servizo de acordo coas tarifas en vigor.
9. O cobro das tarifas será tramitado pola Unidade de Xestión Administrativa do C.A.C.T.I., de acordo coas normas de xestión económica aprobadas pola Xerencia da Universidade.
10. Todo grupo de investigación rexistrado na Oficina de I + D que sobrepase un consumo anual de servizos do C.A.C.T.I. de 600 Euros, pasará a ser considerado usuario habitual do mesmo polo que se lle aplicará un desconto do 20% a partir desa cantidade.
- 11 Os usuarios do C.A.C.T.I. deberán mencionar nos seus traballos os servizos prestados polo centro e entregar polo menos unha fotocopia dos seus traballos para o arquivo do Centro.