

NORMAS DE USO DEL SERVICIO DE RESONANCIA MAGNÉTICA NUCLEAR.

1. Las prestaciones del Servicio de Resonancia Magnética Nuclear pueden ser solicitadas por usuarios registrados en el Sistema de Gestión Integrado del SEGAI (www.segai.ull.es) pertenecientes a Grupos de Investigación de la ULL, Organismos Públicos de Investigación o empresas privadas, de acuerdo con las tarifas vigentes, disponibles en la página web del SEGAI.

2. Para solicitar una prestación de servicio se deberá contactar con el personal del mismo para concertar una entrevista, y concretar qué tipo de actuaciones se requieren. Así mismo se solicitarán los datos necesarios para una estimación temporal y presupuestaria del trabajo en cuestión.

3. La solicitud de prestación de servicio se realiza por medio de la aplicación informática del SEGAI, acorde al siguiente protocolo:

- 1) Entrar en la página web del SEGAI con su nombre de usuario y contraseña.

2) En la pestaña "Realizar una nueva solicitud de servicio" seleccionar el servicio de Servicio de Resonancia Magnética Nuclear.

3) Cumplimentar el formulario de uso *online*. Esta solicitud también puede ser cumplimentada directamente por el usuario en el propio servicio.

4. Una vez concluida la prestación de servicio, el usuario recibirá un correo electrónico informándole que su solicitud ha sido realizada y de su importe.

5. Los resultados analíticos serán transferidos por el usuario a sus ordenadores utilizando el protocolo de transferencia de ficheros indicado por el servicio. En el caso de que esto no fuera posible, el personal del servicio enviará al usuario los datos siempre que éste lo solicite. Se entiende que la interpretación de los resultados es responsabilidad de los usuarios. El servicio facilitará el aprendizaje y uso de los programas informáticos necesarios para el tratamiento de los datos dentro de las dependencias del mismo. No obstante los usuarios podrán solicitar que dicha labor sea realizada por el personal del servicio, en cuyo caso se facturará el tiempo empleado según tarifas vigentes del SEGAI. También se podrán solicitar colaboraciones con el personal del servicio.

6. En el caso de análisis presumiblemente erróneos se realizará un contraanálisis sin costo alguno para el usuario.

7. El usuario tendrá que entrar en la aplicación informática para dar su conformidad con el servicio prestado y se proceda a facturar el importe correspondiente.

8. El equipo de **AVANCE600** sólo puede ser operado por el personal del servicio. La realización de experimentos debe solicitarse con antelación y su duración será asignada por dicho personal.

9. El equipo de **AVANCE500** sólo puede ser operado por el personal del servicio y por cualquier investigador autorizado.

10. El equipo de **AVANCE400** sólo puede ser operado por el personal del servicio y por cualquier investigador autorizado.

11. El servicio autorizará el uso de los equipos en régimen de autoservicio a un número determinado de usuarios.

12. En cualquiera de los casos, la función del personal del servicio será la adquisición de datos. El procesado e impresión del mismo se llevará a cabo sólo previa solicitud por parte del usuario.

13. La reserva de tiempo se hará de acuerdo a los siguientes criterios:

AVANCE400: de lunes a viernes, desde las 9 hasta las 20 horas y los sábados desde las 9 hasta las 13 horas, un máximo de 30 minutos diarios. Dos usuarios del mismo grupo de investigación no podrán hacer uso el aparato de

forma consecutiva si el tiempo de uso excede de los 30 minutos. El periodo de la noche será de 20 a 9 h. Se considera que el horario de fin de semana comienza el sábado a las 13 horas y concluye el lunes a las 9 horas.

AVANCE500: de lunes a viernes, desde las 9 hasta las 20 horas, un máximo de 2 horas diarios. El periodo de la noche será de 20 a 9 h. Se considera que el horario de fin de semana comienza el sábado a las 9 horas y concluye el lunes a las 9 horas.

AVANCE600: De lunes a viernes, desde las 9 hasta las 16 horas, un mínimo de 1 hora. El periodo de la noche será de 16 a 9 h. Se considera que el horario de fin de semana comienza el sábado a las 9 horas y concluye el lunes a las 9 horas.

En cualquiera de los casos, el usuario podrá solicitar al personal del servicio la utilización de los equipos durante periodos de tiempo diferentes a los establecidos anteriormente. La autorización queda a expensas de disponibilidad horaria suficiente.

14. Las peticiones que impliquen que la adquisición de datos sea realizada por personal del servicio serán atendidas por orden de llegada al mismo. La utilización de los equipos del servicio en régimen de autoservicio, se realizará previa reserva de tiempo en el calendario correspondiente. Sólo los usuarios autorizados por el servicio podrán hacer la reserva de tiempo para realizar

sus experimentos. Para ello el servicio dotará de un sistema de reserva con unas normas específicas para cada equipo. En cualquier caso, el usuario deberá formalizar la solicitud de medida o medidas efectuadas en la página web del SEGAI.

15. Condiciones de recepción de muestras:

- Las muestras disueltas serán entregadas en el servicio en tubo cerrado y adecuadamente etiquetado.
- Las muestras sin preparar serán entregadas al personal del servicio, que realizará la adecuada manipulación de las mismas, bajo las siguientes condiciones: las muestras estarán pesadas y se notificará al personal la información físico-química que sea requerida.
- En cualquier caso, las muestras deben ser recogidas por los usuarios tras la finalización del servicio. El servicio se reserva el derecho a destruir, previa notificación, las muestras que permanezcan un tiempo innecesariamente largo en el servicio y no sean reclamadas por sus dueños.
- En aquellos casos en el que la muestra sea inestable en condiciones de temperatura ambiente, el usuario deberá informar al personal del servicio de dicha circunstancia para tomar las medidas oportunas.
- Si las muestras requieren tratamientos específicos para la realización de los análisis, se requerirá la colaboración de los propios usuarios.

- En cualquier caso los usuarios deberán advertir de la toxicidad o peligrosidad del material enviado al laboratorio con el fin de tomar las medidas de seguridad pertinentes.

16. Los datos de adquisición serán guardados un tiempo razonable y posteriormente se almacenarán en un dispositivo adecuado.

17. El Personal del Servicio es el único autorizado para realizar operaciones de cambio de hardware (cambio de sondas, etc.) y/o software.

18. No está permitido instalar programas ni descargar ficheros en los ordenadores de los equipo.

19. Al entrar en la sala, se deben dejar los aparatos metálicos, eléctricos y/o magnéticos lejos de los imanes.

20. Queda terminantemente prohibida la entrada a personas que lleven marcapasos.

El servicio se reserva el derecho de tomar las medidas disciplinarias que considere oportunas en caso de incumplimiento de estas normas de uso.

Cualquier duda o información podrá ser planteada o solicitada telefónicamente o por correo electrónico en el propio servicio.