

**NORMAS DE USO****SERVICIO DE RESONANCIA MAGNÉTICA PARA INVESTIGACIONES  
BIOMÉDICAS**

Responsable del Servicio: José Luis González Mora

Técnico del Servicio: Cristián Modroño Pascual

Dirección: Edificio Imetisa. Facultad de Medicina. Campus de Ofra. 38270 Tenerife  
Información de contacto: Tel.: 922 679354 ; E-mail: cmodrono@ull.es; jlgonzal@ull.es

Las prestaciones del **Servicio de Resonancia Magnética para Investigaciones Biomédicas** pueden ser solicitadas por **usuarios registrados** en el Sistema de Gestión de Integrado del SEGAI ([www.segai.ull.es](http://www.segai.ull.es)) pertenecientes a Grupos de Investigación de la ULL y a Organismos Públicos de Investigación.

El horario de uso para investigación del equipo de resonancia magnética (3 Teslas) es de 16:00-20:30.

**SOLICITUD DE USO**

Para poder acceder a las prestaciones del servicio, es imprescindible que el estudio tenga la correspondiente aprobación del comité de ética de la ULL o del HUC.

Para solicitar una prestación de servicio se deberá **contactar** con el personal del Servicio en el horario 15:00 -19:00 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.

La **solicitud** de prestación de servicio se realiza por medio de la aplicación informática del SEGAI, siguiendo los siguientes pasos:

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 para Investigaciones Biomédicas**.

3. Rellenar el campo "**Descripción**" con el título del proyecto. En el caso de que la solicitud sea presentada por un usuario autorizado, indicar el nombre del usuario titular.
4. Indicar la relación de fechas y horas diarias que se desean solicitar en el recuadro de "**Fechas y horas solicitadas**", utilizando el formato indicado (**dd/mm/aa/hh**).

Por cada grupo de investigación sólo será posible solicitar tiempo de uso para **ocho días** comprendidos en un periodo de dos meses. En el caso de necesitar días consecutivos, pueden solicitarse tres como máximo. En cualquier caso, es recomendable, en la medida de lo posible, que las fechas solicitadas estén distribuidas a lo largo de los dos meses.

5. Indicar el "**Nº ref. aprobación comité ético (HUC, ULL)**".
6. Incluir un "**Resumen**" del estudio a realizar indicando objetivos, metodología y resultados esperables (500 palabras).
7. Especificar en "**Cantidad**" el número total de horas solicitadas.
8. Pulsar finalmente "**Crear**".

Esta solicitud también puede ser cumplimentada directamente por el usuario en el propio Servicio en el horario 15:00 -19:00.

9. Para la realización del estudio, deberá descargar de la misma página del Servicio la "*Normativa de Seguridad*" (anexo 5), el "*Compromiso del investigador*" (anexo 2), el "*Protocolo de información oral al paciente o voluntario y Consentimiento Informado*" (anexo 3) que están contenidos en "**Impresos de uso**". Estos documentos deben ser leídos con atención. El anexo 2 tiene que ser firmado por el usuario titular o autorizado. El anexo 3 debe ser leído y firmado por cada sujeto del estudio. Entregar estos formularios firmados al técnico en el momento de la prestación del servicio.

10. Una vez concluida la prestación de servicio, el usuario recibirá un correo electrónico informándole del tiempo utilizado y de su importe.

11. Finalmente, 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.

### ASIGNACIÓN DE HORAS DE USO

- a) La asignación del tiempo de uso se realizará por el personal del Servicio según disponibilidad y por orden de recepción de la solicitud.
- b) En la última semana de cada mes el personal del servicio confirmará las solicitudes recibidas para los siguientes dos meses.
- c) El técnico o becario del Servicio asignará las fechas y horas de acuerdo con el usuario solicitante.
- d) En el caso de no existir un acuerdo entre las partes, el Responsable del Servicio decidirá la solución más conveniente al Servicio.
- e) Las peticiones de tiempo de uso del equipo podrán ser modificadas por necesidades del Servicio (operaciones de mantenimiento y averías).
- f) Si bien el tiempo máximo de utilización del equipo de Resonancia Magnética de 3 Teslas por usuarios del mismo Grupo de Investigación se limita a tres días consecutivos, podrá ser disminuido ante la necesidad de agilizar la lista de espera de usuarios para acceder al equipo.
- g) La asignación de horas de uso se mantendrá en todo momento disponible y actualizada en la página web del Servicio, donde todos los usuarios puedan estar al tanto de su tiempo disponible.

### CANCELACIONES

El usuario podrá cancelar con 72 horas de antelación el tiempo de uso asignado sin originar ningún gasto, y así se podrá ofertar a otros investigadores de la lista de espera o a aquellos investigadores que lo soliciten.

Las cancelaciones comunicadas con menor tiempo implicarán la facturación correspondiente por el tiempo de uso al usuario titular.

Los días no laborables no se tendrán en cuenta para calcular las horas de antelación.

El personal del Servicio comunicará a los usuarios vía correo electrónico la disponibilidad debida a cancelaciones, para que los interesados puedan realizar la correspondiente solicitud.

## **SOBRE LOS DATOS**

1. El técnico explicará a los usuarios el uso de los equipos para facilitarles el almacenamiento de los datos. El Servicio guardará en la medida de lo posible los datos obtenidos, no obstante la responsabilidad del almacenamiento de los datos recaerá sobre los usuarios que habrán sido informados de ello por el técnico.
2. Los usuarios deberán revisar que los datos obtenidos en sus estudios son correctos, y en el caso de observar alguna incidencia en los mismos informar al técnico del Servicio.

## **RECLAMACIONES**

Los usuarios no conformes con alguna de las prestaciones del Servicio podrán remitir, a través de la página web del SEGAI, una reclamación al Departamento de Calidad.

## **RESPONSABILIDAD DE LOS USUARIOS**

Todos los usuarios (titulares y autorizados) deberán firmar el **“Compromiso del Investigador”** (anexo 2) tras una cuidadosa lectura de la normativa de seguridad y cualquier otra que el Servicio le indique.

*Los usuarios titulares se responsabilizarán de:*

- a) Procurar que todos los usuarios miembros de su grupo adquieran los conocimientos necesarios para un correcto uso de las instalaciones.
- b) Garantizar la correspondiente y continua supervisión médica o de personal especializado para aquellos voluntarios con trastornos neurológicos o psiquiátricos o del comportamiento que pudieran dar origen a pérdida de control, agresividad, o cualquier situación que pueda poner en riesgo al personal de servicio o al equipamiento.
- c) Garantizar la supervisión de todos los voluntarios que participan en sus experimentos durante el tiempo que permanezcan en las instalaciones.
- d) Garantizar la confidencialidad de los datos y resultados que se obtengan durante los experimentos con voluntarios o pacientes.
- e) El uso exclusivo del equipamiento para los fines especificados en la solicitud.
- f) Mantener informado al Servicio del uso, incidencias y resultados de sus investigaciones y de la difusión de éstas para poder realizar los informes de funcionamiento preceptivos del Servicio.

*Todos los usuarios titulares y autorizados se responsabilizarán de:*

- a) Dejar el equipamiento utilizado en el mismo estado de limpieza y configuración que lo encontró. Informar oralmente al paciente o voluntario antes de que se le practique la primera exploración cada uno de los puntos relacionados en el **“Protocolo de información oral al paciente o voluntario y Consentimiento Informado”** (anexo 3), contestar a sus preguntas y recabar su firma.
- b) Leer con el paciente o voluntario antes de cada exploración el consentimiento informado pedirle su aceptación y recabar su firma.
- c) Transmitir adecuadamente a los voluntarios que participen en los experimentos la información correcta sobre objetivos y finalidades del proyecto, así como del carácter puramente investigador de las pruebas.

- d) Comprobar que los voluntarios que participan en los experimentos cumplen los requisitos de seguridad expuestos en la normativa.
- e) La obtención de los correspondientes permisos y consentimientos informados a padres y/o tutores en el caso de voluntarios menores de edad, así como de la obtención de la autorización de los responsables legales, en el caso de personas mayores de edad dependientes.
- f) La conservación de los datos obtenidos.

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

