

Servicios Científico Técnicos

Normas de uso

Índice

Normas de uso de los Servicios Científico Técnico — GUÍA RÁPIDA	3
Preámbulo.....	4
Dependencia orgánica.....	4
Objetivo.....	4
Funciones.....	4
Normativa.....	5
1. Usuarios.....	5
2. Solicitud y gestión de servicios.....	6
2.1. Solicitud de servicios	6
2.2. Entrega de muestras.....	7
2.3. Entrega de resultados.....	7
2.4. Anulación de solicitudes y reservas	7
3. Uso de equipos en régimen de autoservicio	7
4. Uso indebido de equipos e instalaciones.....	8
5. Tarifas	8
6. Horario de atención al público	9
7. Autoría científica.....	9
8. Normas específicas por SCT	9

Normas de uso de los Servicios Científico Técnicos — GUÍA RÁPIDA

- ❑ **Solicitud de Servicio:** Se realiza a través de la aplicación disponible en <http://sct.iacs.aragon.es>

Como paso previo a la solicitud de servicios, el investigador que acceda por primera vez a la aplicación, deberá darse de alta en la misma como Usuario:

 - Usuario Principal: es el responsable del proyecto o de la fuente financiación, que también debe dar de alta en la aplicación
 - Usuario Autorizado: es un investigador autorizado por el Usuario Principal para realizar solicitudes con cargo a su proyecto de investigación.
- ❑ **Presupuesto:** El usuario puede obtener un presupuesto orientativo y no vinculante a través de la aplicación. Si desea presupuesto formal puede solicitarlo al SCT.
- ❑ **Uso de equipos en régimen de autoservicio:** El responsable del SCT puede autorizarlo en determinados equipos e instalaciones, si se reúnen requisitos de experiencia y/o formación.
- ❑ El procesamiento de los servicios se realizará por orden de recepción de solicitudes validadas. Se podrán anular solicitudes con al menos 24 horas de antelación, en caso contrario se podrán facturar las horas reservadas y/o el material fungible necesario para el servicio.
- ❑ Las muestras se enviarán o entregarán en las instalaciones del SCT convenientemente empaquetadas, en condiciones de conservación apropiadas a la técnica a realizar y con etiquetado que permita su identificación.
- ❑ **Tarifas:** Disponibles en nuestra página web.
- ❑ **Horario:** El horario de atención al público es de 9 a 18 horas de lunes a jueves y de 9 a 15 horas los viernes.
- ❑ **Normas específicas:** Cada SCT podrá establecer normas específicas de funcionamiento, que amplíen y desarrollen las normas generales.
- ❑ **Agradecimientos:** Se solicita incluir íntegramente este texto en el apartado de agradecimientos de sus publicaciones "Authors would like to acknowledge the use of Servicios Científico Técnicos del CIBA (IACS-Universidad de Zaragoza)".

Preámbulo

Los Servicios Científico Técnico (SCT) son instalaciones que integran infraestructuras y grandes equipamientos dedicados a la realización de técnicas especializadas. Están dotadas de personal altamente cualificado y en permanente formación, que garantiza su correcto funcionamiento y que ofrece asesoramiento y apoyo técnico y científico individualizado.

Dependencia orgánica

Los SCT son el resultado de la integración de las Unidades de Apoyo Transversal a la Investigación del Instituto Aragonés de Ciencias de la Salud (IACS) y el Área Biomédica del Servicio General de Apoyo a la Investigación de la Universidad de Zaragoza (UNIZAR). Dependen orgánicamente de dichas instituciones.

Los SCT tienen un Director Científico nombrado a propuesta de la Dirección Científica del IIS Aragón y que debe ser aceptado por unanimidad por el Patronato de la Fundación IIS Aragón, en la cual están integradas las instituciones IACS y UNIZAR. El Director Científico de los SCT define sus objetivos estratégicos y establece sus directrices generales de funcionamiento.

Objetivo

El principal objetivo de los SCT es potenciar la investigación en el área biomédica mediante la puesta a disposición de los investigadores de infraestructuras científicas que, por sus características, superan en general las posibilidades de adquisición y utilización por parte de grupos individuales de investigación, y de personal cualificado que ofrezca apoyo técnico y científico especializado.

Funciones

- Poner a disposición de la comunidad investigadora infraestructuras y grandes equipos especializados y prestar a los investigadores los servicios ofertados
- Proporcionar asesoría especializada y formación técnica cualificada en los ámbitos de competencia de cada SCT
- Impulsar la optimización del uso de los equipos mediante la difusión de las técnicas ofertadas
- Desarrollar métodos y habilidades técnicas para mejorar y ampliar sus prestaciones, de forma que su cartera de servicios sea acorde con la demanda de los investigadores
- Contribuir como elemento activo y dinamizador en las relaciones con la empresa en el campo de desarrollo y transferencia de tecnología y prestación de servicios, directamente o en colaboración con otros servicios de apoyo común

- Colaborar a través de acuerdos y convenios con otros centros de apoyo a la investigación, así como con otras entidades que realicen actividades investigadoras.

Normativa

En el caso de los tres SCT indicados a continuación, será de aplicación la normativa propia del Servicio General de Apoyo a la Investigación de UNIZAR (<http://sai.unizar.es/normativa.html>):

- SCT de Seguridad Microbiológica
- SCT de Citómica
- SCT de Microscopía Electrónica de Sistemas Biológicos

A continuación se describen los principales procedimientos y la normativa básica aplicables en el resto de SCT:

- SCT de Secuenciación y Genómica Funcional
- SCT de Proteómica
- SCT de Separación Celular y Citometría
- SCT de Cultivo Celular
- SCT de Microscopía y Anatomía Patológica
- SCT de Animalario
- SCT de Cirugía Experimental

1. Usuarios

Son usuarios de los SCT los investigadores y el personal de apoyo a la investigación que pertenezcan al IIS Aragón. También podrán ser usuarios de los SCT investigadores no pertenecientes al IIS Aragón, pero que participen en proyectos de investigación gestionados por el IACS o por la Universidad de Zaragoza. Igualmente podrán ser usuarios los investigadores de otras instituciones públicas de investigación, o empresas privadas.

Para adquirir la condición de Usuario, deberán darse de alta en nuestra aplicación informática: <http://sct.iacs.aragon.es>, completando sus datos profesionales y los relativos al grupo de investigación al que pertenece.

El aplicativo discrimina entre dos categorías de Usuario: Principal y Autorizado.

Usuario Principal: Se trata del investigador principal de una o varias fuentes de financiación (proyectos de investigación, convenios de colaboración, otros). Una vez habilitado como Usuario, deberá dar de alta en la aplicación dichas fuentes de financiación a los que se cargará los costes realizados por la prestación de servicios. Podrá autorizar a sus colaboradores para que puedan solicitar servicios con cargo a dicha financiación. Asimismo podrá designar un Coordinador de una o de todas sus fuentes de financiación, que podrá realizar en su nombre la autorización de usuarios y la aprobación de los trabajos una vez realizados.

Usuario Autorizado: Para que el Investigador Principal pueda autorizar a un miembro de su equipo a realizar solicitudes de servicios con cargo a una determinada financiación, previamente éste debe haberse dado de alta como Usuario Autorizado.

Más información en los videos tutoriales "[Alta de nuevo usuario](#)" y "[Alta de nueva financiación](#)".

2. Solicitud y gestión de servicios

2.1. Solicitud de servicios

Previamente a la realización de cualquier servicio, el Usuario Principal o el Usuario Autorizado deberán realizar una Solicitud de Servicio, que se cumplimentará a través de la aplicación.

Dentro de cada SCT, y con el fin de facilitar su localización, las técnicas ofertadas se agrupan en varias categorías denominadas servicios globales. Es posible solicitar varias técnicas en una sola solicitud, siempre y cuando correspondan al mismo SCT.

Se deberá seleccionar la financiación a la cuál se facturarán los servicios solicitados.

Más información en el video tutorial "[Nueva solicitud](#)".

Se recomienda que, en función de las técnicas que desee realizar y especialmente en el caso de nuevos usuarios, con anterioridad a la formalización de la solicitud se realice una consulta al responsable del SCT con el fin de recibir asesoramiento. Asimismo, en la aplicación se le indicarán las principales especificaciones técnicas aplicables a cada técnica solicitada.

La aplicación permite al usuario calcular un presupuesto orientativo y no vinculante (IVA no incluido). Si desea que se le envíe un presupuesto formal podrá anotarlo en el campo de "observaciones", o bien solicitarlo por correo electrónico al SCT. No obstante, el precio final del servicio podrá sufrir variaciones en función de las modificaciones que experimente la solicitud durante su realización, ya sea debido a necesidades técnicas o la variación en el número de muestras o parámetros analizados.

Una vez aceptadas las condiciones y enviada la solicitud, ésta pasa al estado de "Pre-registro", hasta que sea revisada y aceptada por el personal del SCT. Como norma general, el procesamiento de los servicios se realizará por orden de recepción de solicitudes. No obstante, en el caso de solicitudes no

basadas en proyectos competitivos o cuya carga de trabajo pueda suponer una demora excesiva para otros proyectos la secuencia del trabajo podrá verse modificada.

2.2. Entrega de muestras

Las muestras se enviarán o entregarán en las instalaciones del SCT convenientemente empaquetadas, en condiciones de conservación apropiadas a la técnica a realizar y con etiquetado que permita su identificación. En caso de duda se recomienda contactar con el responsable del SCT para solicitar asesoría.

2.3. Entrega de resultados

El solicitante del servicio y el Usuario Principal (o bien el Coordinador asignado a la financiación) recibirán notificación por correo electrónico de que el trabajo ya ha sido realizado y de su importe total (IVA no incluido). Dispondrá de 7 días para validar el trabajo a través de la aplicación, o efectuar las consultas necesarias. Tras dicho periodo será validado automáticamente por el sistema y se procederá a su facturación.

Si en los servicios prestados no se ha alcanzado el resultado técnico esperado, la facturación del servicio se analizará caso a caso: Si existen evidencias de que la muestra entregada por el usuario no tenía la calidad suficiente, el servicio se facturará con normalidad. Si existen evidencias de que la aplicación de la técnica o el funcionamiento del equipo no han sido correctos debido a causas directamente imputables al SCT, el servicio no se facturará. Si el problema ha sido originado por causas ajenas a la muestra entregada o a la aplicación de la técnica, o a una combinación de factores, el servicio se facturará total o parcialmente, de forma justificada.

Los resultados se entregarán en diversos formatos y soportes, en función de su tipología.

2.4. Anulación de solicitudes y reservas

La realización de una solicitud o una reserva de uso de un equipo implica el compromiso del usuario. Si se desea anular una petición deberá hacerse con al menos 24 horas de antelación, en caso contrario, se podrán facturar las horas reservadas. En aquellos casos en los que el SCT haya debido efectuar gastos directamente asignados a dicha solicitud, éstos también podrán ser facturados, incluso si la anulación se produce con más de 24 horas de antelación.

3. Uso de equipos en régimen de autoservicio

El responsable de cada SCT podrá autorizar el acceso a determinados equipos o instalaciones en régimen de autoservicio. La normativa de acceso es específica de cada SCT, en función de las características del tipo de experimentación. El responsable de cada SCT le facilitará el correspondiente modelo de solicitud.

El usuario deberá cumplir los requisitos de experiencia y/o formación especificados por el responsable del SCT para garantizar un uso adecuado del equipamiento. En determinadas instalaciones podrá ser requerida acreditación oficial del nivel formativo. El usuario deberá ajustarse a los protocolos de funcionamiento y reservas establecidos y respetar los requerimientos de registro de uso del equipamiento.

La autorización podrá realizarse solamente para el horario de apertura al público o, en caso de necesidad justificada, también fuera del mismo.

4. Uso indebido de equipos e instalaciones

El personal técnico adscrito a cada SCT es responsable de la supervisión, adecuado manejo y correcto mantenimiento preventivo de los equipos e instrumentación asignados a la misma.

El uso indebido o inadecuado de equipos e instalaciones por parte de cualquier usuario será valorado por el responsable del SCT y, en caso de negligencia grave, duda o reclamación, por la Dirección. Serán consideradas negligencias graves aquéllas que afecten negativamente o pongan en riesgo la integridad de personas, instalaciones, equipamiento y/o muestras o experimentos del SCT, sin que exista una adecuada justificación. Podrán constituir un motivo de pérdida temporal o indefinida de la condición de usuario y/o la autorización de manejo de ese u otro equipo. Los gastos originados como consecuencia del uso indebido de un equipo o instalación por parte de un usuario podrán ser facturados a cargo del proyecto correspondiente.

5. Tarifas

Las tarifas vigentes están disponibles en las páginas web <http://www.iisaragon.es>, <http://www.iacs.aragon.es> y <http://www.sai.unizar.es> y, y serán revisadas al menos una vez por año o en la eventualidad de que la Dirección lo estime necesario.

Se dispone de tres modalidades de tarifas diferentes, aplicables en función de cual sea la entidad gestora del proyecto de investigación con cargo al que se realizó el servicio:

- Interna: Grupos pertenecientes al IIS Aragón, Instituto Aragonés de Ciencias de la Salud, Universidad de Zaragoza, y otras entidades que establezcan un convenio específico de colaboración.
- Instituciones públicas de investigación diferentes de las anteriores.
- Empresa privada.

Las tarifas publicadas figuran en la página web y corresponden a precios sin IVA. En el caso de proyectos no gestionados por el IACS deberá emitirse una factura, que incluirá el IVA vigente.

En el caso de servicios solicitados por grupos de investigación en el marco de una colaboración con empresas o con otras entidades, esta circunstancia deberá comunicarse por adelantado al responsable

del SCT, para que se determine la tipología de tarifa aplicable en cada caso. La decisión sobre la tarifa aplicable se comunicará al usuario con carácter previo a la realización del servicio.

6. Horario de atención al público

El horario de atención al público será de 9 a 18 horas de lunes a jueves y de 9 a 15h los viernes. Entre el 15 de junio y el 15 de septiembre el horario de atención al público será de 9 a 15h. En determinados equipos se podrá autorizar el acceso fuera de este horario, en régimen de autoservicio.

7. Autoría científica

Con el fin de favorecer la visibilidad el apoyo prestado por el SCT se solicita al usuario incluir íntegramente este texto en el apartado de agradecimientos de sus publicaciones:

“Authors would like to acknowledge the use of Servicios Científico Técnicos del CIBA (IACS-Universidad de Zaragoza)”

“*Los autores desean agradecer la colaboración de los Servicios Científico Técnicos del CIBA (IACS-Universidad de Zaragoza)*”.

Además se solicita que comuniquen los datos de la publicación a través del correo electrónico sct.iacs@aragon.es. Estos requerimientos serán de obligado cumplimiento en el caso de servicios que se hayan beneficiado de la aplicación de tarifas internas.

Asimismo se recomienda mencionar a los SCT correspondientes en el apartado de Materiales y Métodos de la publicación.

Por otro lado, se podrá incluir al personal técnico de los SCT entre los autores de las publicaciones. La decisión de inclusión del personal de apoyo transversal en las publicaciones corresponde al investigador principal, en función de la importancia del servicio prestado en la investigación realizada. Esta decisión no afectará ni condicionará la calidad, tarificación o celeridad de los servicios (presentes o futuros) solicitados por dicho investigador.

8. Normas específicas por SCT

Cada SCT puede establecer normas específicas de funcionamiento que amplíen y desarrollen estas normas generales, y en las que se definirán aspectos adaptados a su cartera de servicios, como normas de manejo de equipamiento e instalaciones, sistemas de reserva, etc.

NOTA: Atenderemos sus dudas y sugerencias en el correo sct.iacs@aragon.es, a través del buzón de sugerencias en nuestra página web, o en el teléfono 976 716 612.