

Condiciones generales aplicables a la “Sala de Color”

1. Alcance

El presente documento recoge las normas de utilización y gestión de los **equipos portátiles** alojados en la instalación de interés común denominada “Sala de Color”.

2. Principios generales

- Las normas recogidas en el presente documento son de obligado cumplimiento por parte de los usuarios de los equipos portátiles almacenados en la instalación.
- La misión y objetivo de la “Sala de Color” es únicamente la de almacenaje, gestión y cuidado de los equipos portátiles indicados en el presente documento.
- El uso de los equipos portátiles almacenados en estas instalaciones deberá realizarse obligatoriamente fuera de la “Sala de Color”.
- Los usuarios de los equipos portátiles alojados en la instalación son responsables de garantizar el correcto cumplimiento de las normas recogidas en el presente documento. Su no cumplimiento supone la anulación de la reserva efectuada y, en caso de generar desperfectos en los equipos utilizados, el usuario asumirá los costes derivados de la reparación y/o sustitución del material dañado.
- Los responsables encargados de gestionar la infraestructura de interés común podrán modificar las presentes condiciones generales sin previo aviso, con el objetivo de mejorar la gestión y utilización de los equipos portátiles almacenados en esta. Por tanto, será responsabilidad del usuario consultar la última versión del presente documento.

3. Regulación

A continuación, se recoge la normativa para llevar a cabo la gestión y utilización de los equipos portátiles almacenados en la instalación de interés común “Sala de Color”.

3.1. Gestión de la infraestructura

En esta subsección se establece la normativa relativa a la gestión y organización de los equipos portátiles almacenados en la instalación común. Estas tareas recaerán sobre los responsables de la instalación.

3.1.1. Responsables de los equipos de la instalación

- Esta figura se encargará de llevar a cabo la supervisión y gestión de los equipos portátiles almacenados en la instalación.
- Los responsables serán el personal PDI indicado a continuación:

- Dra. M^a Jesús Alcalde Aldea, Catedrática del Dpto. de Agronomía. Área de Producción Animal. ETSIA. Universidad de Sevilla. E-mail: aldea@us.es
- Dra. Ester Bartolomé Medina, Profesora Contratada Doctora del Dpto. de Agronomía. Área de Producción Animal. ETSIA. Universidad de Sevilla. E-mail: ebartolome@us.es
- El teléfono de contacto de la “Sala de Color” es: 954 486 450.
- Cada aparato almacenado en la instalación “Sala de Color” tendrá un responsable encargado de los dos indicados anteriormente. Según el aparato a reservar, se deberá contactar con el responsable correspondiente. (Ver apartado 4. Equipos Portátiles)
- Sus funciones son:
 - Actualizar las normas de uso y gestión de la instalación.
 - Garantizar el cumplimiento de la normativa de seguridad dentro de la instalación.
 - Controlar el inventario de la instalación.
 - Asegurar el correcto funcionamiento de los equipos portátiles disponibles en la instalación.
 - Registrar las posibles incidencias acaecidas durante la reserva de los equipos de la instalación.
 - Gestionar que se lleve a cabo el correcto uso de los equipos por parte de los diferentes usuarios, en caso contrario, controlar que se hagan las posibles reparaciones y/o reemplazos de los equipos portátiles almacenados, en el caso de un mal uso, por parte de los usuarios.
 - Proceder a la apertura y cierre de la instalación.

3.2. Utilización de los equipos portátiles almacenados en la instalación

En esta subsección se detallan los procedimientos y normas asociadas con el uso de los equipos portátiles almacenados en la instalación “Sala de Color”.

3.2.1. Reserva de los equipos portátiles almacenados en la instalación

- Aquellos usuarios interesados en hacer uso de los equipos almacenados en la instalación de interés común “Sala de Color” deberán cumplimentar debidamente el formulario recogido en el Anexo 1 y enviarlo al e-mail del responsable del equipo correspondiente.
- La solicitud de reserva de los equipos deberá hacerse con al menos 3 días de antelación a la fecha prevista para su uso.
- Los responsables de la instalación revisarán las solicitudes enviadas por orden de llegada y verificarán la disponibilidad de las fechas y del material indicado en dicho formulario.

- En caso afirmativo, el responsable contactado de la instalación enviará por correo electrónico la confirmación de la fecha.
- En caso desfavorable, se propondrá a los usuarios una fecha alternativa en la que se pueda disponer de los equipos portátiles solicitados.
- Se hará distinción entre entidades de investigación públicas, tales como Grupos de Investigación adscritos a Universidades o CSIC, y entidades de investigación privadas (por ejemplo, empresas), haciéndolo constar en los apartados de “Entidad” del formulario de reserva de los equipos de la “Sala de Color” (Grupo de investigación, Entidad Pública adscrita/Entidad Privada)
- Ambos tipos seguirán las directrices generales, salvo para las premisas indicadas, de forma específica, para cada tipo de Entidad.
 - Entidades Privadas:
 - El encargado de realizar la solicitud de reserva de los equipos de la “Sala de Color” deberá ser el responsable de la entidad privada.
 - Para la reserva de los equipos, el responsable de los mismos de la “Sala de Color”, enviará por correo electrónico un acuerdo de colaboración en el que se detallará la utilización, duración y coste del uso de los aparatos reservados. Este acuerdo deberá ser aceptado y formalizado con anterioridad al uso de los equipos.
 - El responsable del equipo se reserva el derecho a denegar aquellas solicitudes que requieran el uso de los aparatos solicitados por un período superior a 10 días.
 - Entidades Públicas:
 - El encargado de realizar dicha solicitud deberá ser el responsable del Grupo de Investigación.
 - Para la reserva de los equipos, el responsable de los mismos de la “Sala de Color”, enviará por correo electrónico la confirmación de la fecha.
 - El responsable del equipo se reserva el derecho a denegar aquellas solicitudes que requieran el uso de los aparatos solicitados por un período superior a 10 días.

3.3. Uso de los equipos portátiles almacenados en la instalación

- El usuario será responsable de contactar con la persona encargada del aparato a reservar, indicada en el apartado 4. Equipos Portátiles.

- El usuario de los equipos portátiles almacenados en las instalaciones deberá hacer uso de éstos de acuerdo a las normas de uso establecidas por el fabricante.
- El acceso a la “Sala de Color” deberá hacerse siempre en presencia de alguno de los responsables encargados de las instalaciones.
- El material utilizado, véase los equipos de medida portátiles (apartado 4), deberán devolverse a las instalaciones una vez terminado su uso, en las mismas condiciones en las que se recogieron y sin datos almacenados en la memoria de los mismos.
- Las personas encargadas de los aparatos de la “Sala de Color” no se hacen responsables de la pérdida de datos y/o información almacenada en los equipos portátiles prestados, que no hayan sido borrados antes de la devolución de los mismos.
- El incumplimiento de cualquiera de las normas anteriores conllevará la cancelación de la reserva. Asimismo, el usuario deberá hacerse responsable de los daños que se ocasionen por un mal uso de los equipos portátiles almacenados en la instalación y encargarse de las reparaciones oportunas.
- Puesto que los equipos requieren de un mantenimiento, aquellos que realicen un uso de los equipos durante más de un mes en el plazo de un año, deberán contribuir con la parte proporcional de su coste.

3.4. Derechos de admisión de reservas de equipos

- Los usuarios que hayan sido indicados en el formulario de reserva serán los encargados de los equipos portátiles durante el período de dicha reserva y será responsabilidad suya la correcta utilización, almacenamiento, gestión y calibración de los mismos durante el período de reserva.
- Solo se admitirá el acceso a la “Sala de Color” y la retirada de los equipos reservados a aquellos usuarios que hayan sido indicados en el formulario de reserva.
 - En caso de que se necesite modificar alguno de los usuarios indicados, se deberá comunicar al responsable inicialmente contactado mediante correo electrónico (aldea@us.es o ebartolome@us.es). El incumplimiento de este punto puede implicar la cancelación de la reserva de los equipos de la instalación.
- Los responsables de la “Sala de Color” podrán denegar el acceso y uso de los equipos almacenados en la instalación a aquellos usuarios que hagan un uso indebido de éstos.

4. Equipos portátiles

En la siguiente lista se recogen los equipos portátiles que están a disposición de los usuarios en la instalación “Sala de Color”. En la columna de la derecha viene indicada la persona encargada de gestionar la reserva y préstamo de cada aparato. Se debe contactar solo con la persona responsable del mismo, preferentemente a través de su e-mail, o a través del teléfono común de la “Sala de Color” (en el horario especificado).

APARATOS	RESPONSABLE
<ul style="list-style-type: none">• Cámaras Portátiles de Termografía Infrarroja<ul style="list-style-type: none">○ FLIR E8 (fotografía y vídeo) (*)○ FLIR i7 (fotografía)○ FLIR i6 (fotografía)	Dra. Ester Bartolomé Medina ebartolome@us.es
<ul style="list-style-type: none">• Software de análisis de imágenes termográficas<ul style="list-style-type: none">○ FLIR Tools○ FLIR Tools+ (*)	
<ul style="list-style-type: none">• Fonendoscopio veterinario<ul style="list-style-type: none">○ Littmann Classic (pequeños animales)	
<ul style="list-style-type: none">• Pulsómetro portátil<ul style="list-style-type: none">○ POLAR H10 (banda torácica)	
<ul style="list-style-type: none">• Termohigrómetro<ul style="list-style-type: none">○ EXTECH 44550	
<ul style="list-style-type: none">• Espectrofotómetro portátil<ul style="list-style-type: none">○ CM-700D (*)	Dra. M ^a Jesús Alcalde Aldea aldea@us.es

(*) Equipo cofinanciado con el Fondo Europeo de Desarrollo Regional. Ayudas a infraestructura y equipamiento. Junta de Andalucía 2017. Nº de Proyecto IE17-5843-1.

Teléfono de contacto de la “Sala de Color”: 954 486 450 (Horario: 9-14h de lunes a viernes)

5. Anexo 1

5.1. Formulario de reserva de equipos portátiles de la "Sala de Color".

RESPONSABLE Y USUARIOS DE LA RESERVA			
Persona Responsable de la Reserva			
Apellidos, Nombre		Cargo/Puesto	
E-mail		Teléfono:	
Usuario/s además de la persona Responsable			
Apellidos, Nombre		Cargo/Puesto:	
E-mail:		Teléfono:	
Apellidos, Nombre		Cargo/Puesto:	
E-mail:		Teléfono:	
Apellidos, Nombre		Cargo/Puesto:	
E-mail:		Teléfono:	
Apellidos, Nombre		Cargo/Puesto:	
E-mail:		Teléfono:	
PROCEDENCIA			
Departamento / Área:			
Grupo de investigación, Entidad Pública adscrita:			
Entidad Privada:			
DATOS DE LA RESERVA			
Fecha estimada de inicio:		Fecha estimada de fin:	
Descripción del ensayo a realizar:			
Equipamiento portátil requerido:			
Fecha de la Solicitud:			