

REGULAMENTO DO CENTRO DE APOIO CIENTÍFICO-TECNOLÓXIGO Á INVESTIGACIÓN (CACTI)

(aprobado no consello de goberno do 25 de marzo de 2026)

(publicado no taboleiro electrónico da Universidade de Vigo -26 de marzo de 2026)

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS	3
CAPÍTULO I. DISPOSICIÓNS XERAIS	3
Artigo 1	3
Artigo 2	3
Artigo 3	4
Artigo 4	4
Artigo 5	4
Artigo 6	4
Artigo 7	4
CAPÍTULO II. ORGANIGRAMA DE FUNCIONAMENTO	4
Artigo 8	4
Artigo 9	5
CAPÍTULO III. DIRECCIÓN DO CACTI	5
Artigo 10	5
CAPÍTULO IV. COMISIÓN DO CACTI	6
Artigo 11	6
Artigo 12	6
Artigo 13	6
CAPÍTULO V. FUNCIÓNS DO PERSOAL DO CACTI	7
Artigo 14	7
CAPÍTULO VI. PERSOAS USUARIAS E NORMAS DE FUNCIONAMENTO	8
Artigo 15	8
Artigo 16	8
Artigo 17	8
CAPÍTULO VII. CESIÓNS DE EQUIPOS	8
Artigo 18	8
Artigo 19	8
Artigo 20	9
Artigo 21	9
Artigo 22	9

Artigo 23.....	9
Artigo 24.....	10
Artigo 25.....	10
CAPÍTULO VIII. XESTIÓN DOS RECURSOS ECONÓMICOS E FUNCIONAMENTO ADMINISTRATIVO	10
Artigo 26.....	10
Artigo 27.....	10
Artigo 28.....	11
Artigo 29.....	11
CAPÍTULO IX. PARTICIPACIÓN DO PERSOAL TÉCNICO EN PROXECTOS DE INVESTIGACIÓN.....	11
Artigo 30.....	11
DISPOSICIÓN ADICIONAL.....	11
DISPOSICIÓN DEROGATORIA	12
DISPOSICIÓN FINAL	12
ANEXO I.....	13
ANEXO II.....	15

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

O Centro de Apoio Científico-Tecnolóxico á Investigación (CACTI) da Universidade de Vigo, creado en 1995 coa axuda dos fondos Feder e do programa STRIDE da Unión Europea, ten como misión proporcionarlle apoio científico e tecnolóxico ás persoas da comunidade universitaria e á sociedade galega para fomentar labores de investigación e de desenvolvemento. O nivel de desenvolvemento que acadou a investigación na nosa universidade supón unhas necesidades de infraestrutura cada vez máis importantes. Unha parte substancial destas materialízase en grandes equipos e en servizos de apoio cunhas características que aconsellan a súa organización de xeito centralizado, de modo que poidan ser utilizados por todos e todas as integrantes da comunidade científica e racionalizar, así, o seu réxime de explotación.

A natureza, obxectivos, finalidades e funcionamento do CACTI quedan definidos nos Estatutos e na Normativa de centros de apoio á investigación (CAI) da Universidade de Vigo. Estas normativas establecen como fins prioritarios, entre outros, alcanzar as máximas cotas de calidade e excelencia de docencia e investigación. A normativa dos CAI establece as condicións que un servizo debe cumprir para ser considerado de carácter xeral:

Un servizo será considerado de carácter xeral cando o seu nivel de coordinación ou de actuación supere o ámbito dun departamento, centro e campus. O carácter xeral dun servizo non presupón a súa centralización física, asegurando, en todo caso, que a dirección, coordinación e xestión dos aspectos básicos do servizo sexan efectuados por instancias centrais. Estes servizos, que non deberán ter carácter lucrativo, crearanse por acordo do Consello de Goberno despois de oír o informe económico da Xerencia. Cada servizo deberá ter o cadro de persoal necesario e coa cualificación adecuada para que sexa xestionado e administrado con eficacia.

Dentro do marco da Normativa de centros de apoio á investigación da Universidade de Vigo (CAI), en cumprimento dos Estatutos da Universidade de Vigo e co fin de asegurar o bo funcionamento dos servizos integrados no CACTI, establécese o seguinte regulamento.

CAPÍTULO I. DISPOSICIÓNS XERAIS

Artigo 1

O CACTI ten como misión prestar apoio científico e tecnolóxico a todos os labores de investigación e de desenvolvemento realizados nos diversos ámbitos de coñecemento da Universidade de Vigo.

Artigo 2

O CACTI poderá e deberá dinamizar a prestación de servizos a organismos ou a entidades públicas ou privadas do seu contorno xeográfico e social que así o soliciten.

Artigo 3

Coa autorización da vicerreitoría con competencias en investigación, o CACTI poderá realizar informes para organizacións ou entidades públicas ou privadas, sempre e cando ningún grupo de investigación da universidade se encargue de realizalos.

Artigo 4

O CACTI adscríbese á vicerreitoría con competencias en investigación da Universidade de Vigo.

Artigo 5

Tras informar o Consello de Goberno, o reitor/a nomeará a persoa que ocupe a dirección do centro, entre persoal con titulación superior, preferentemente de doutor ou doutora con vinculación permanente á Universidade de Vigo. A persoa que ocupe a dirección será a responsable da súa xestión.

Artigo 6

Están afectos ao CACTI os bens e os equipos adscritos a cada unha das unidades que figuran no anexo I do presente regulamento. Consideraranse incorporados ao citado anexo todos os bens e equipos que no futuro se adquiran con orzamentos destinados ao CACTI ou se asignen a el.

Artigo 7

O CACTI estará situado no edificio construído pola Universidade de Vigo para tal fin no campus de Vigo e no edificio do Campus Auga, no campus de Ourense.

CAPÍTULO II. ORGANIGRAMA DE FUNCIONAMENTO

Artigo 8

O CACTI estrutúrase en servizos e estes en unidades, e conta ademais cunha unidade de apoio nas tarefas de administración e de xestión.

Cada unidade agrupa unha serie de equipos, instrumentos e recursos humanos que se corresponden, de forma xeral, coa aplicación dunha técnica instrumental concreta ou dun conxunto de técnicas afíns. Cada unidade desenvolverá tarefas de apoio á investigación relacionadas coa súa área de especialización e formará parte dun único servizo.

As unidades integradas en cada servizo responden á súa clasificación polo ámbito de aplicación e á súa dotación instrumental específica, pero non necesariamente implica que exista persoal específico adscrito a cada unidade.

Os servizos integran un conxunto de unidades pertencentes a un mesmo campo de coñecemento ou a varios ámbitos de coñecemento afíns, que comparten obxectivos, técnicas e recursos comúns.

Mentres as necesidades e as ampliacións dos servizos e unidades non aconsellen a súa reestruturación, para o seu racional funcionamento o CACTI estará estruturado nos servizos especificados no anexo I.

Artigo 9

O organigrama de estruturación do CACTI en servizos e unidades poderá ser modificado, por resolución reitoral, por proposta da comisión do CACTI co informe favorable da comisión de investigación, respectando o que esixa a normativa vixente.

CAPÍTULO III. DIRECCIÓN DO CACTI

Segundo o artigo 5 do capítulo I (regulamento do CACTI), tras informar o Consello de Goberno, o reitor/a nomeará a persoa que ocupe a dirección do centro, entre o persoal con titulación superior, preferentemente de doutor ou doutora con vinculación permanente á Universidade de Vigo.

Artigo 10

Son funcións do director/a do CACTI:

- a) Representar o centro.
- b) Exercer a súa dirección e xestión ordinaria, tanto no relativo ao persoal propio do centro coma aos de utilización dos equipamentos.
- c) Orientar os usos do centro e realizar as tarefas de interlocución coas persoas usuarias.
- d) Organizar, coordinar e supervisar as actividades desenvolvidas no CACTI.
- e) Organizar a actividade do persoal que teña asignado os servizos, sen menoscabo das competencias da Xerencia da universidade.
- f) Propoñerlle á vicerreitoría con competencias en investigación as tarifas de utilización dos distintos servizos e unidades do CACTI, que deberán ser aprobadas polo Consello de Goberno, por proposta da comisión de investigación baseándose en criterios obxectivos de custo dos servizos.
- g) Presentarlle á vicerreitoría con competencias en investigación as solicitudes das necesidades, tanto humanas coma materiais, necesarias para o correcto funcionamento do CACTI.
- h) Impulsar e fomentar as relacións do CACTI coas institucións, cos organismos públicos e coas empresas para promover a rendibilidade científica dos investimentos.
- i) Desenvolver iniciativas que contribúan ao financiamento parcial ou total dos custos de funcionamento do CACTI, en particular con financiamento externo á Universidade de Vigo.
- j) Elaborar unha memoria anual, económica e de actividades, que se lle remitirá á vicerreitoría con competencias en investigación para a súa correspondente difusión na comunidade científica.
- k) Executar o orzamento do CACTI.

- l) Implantar e manter os sistemas de calidade e outros sistemas de control e xestión dos que considere dotarse o CACTI.
- m) Xestionar e potenciar todas as actividades de promoción, difusión e divulgación realizadas polos propios servizos.
- n) Outras que lle poidan ser conferidas pola regulamentación vixente.

CAPÍTULO IV. COMISIÓN DO CACTI

O CACTI terá unha comisión xestora elixida pola comisión de investigación, da que se informará o Consello de Goberno, na que estarán integrados o director/a deste, unha representación das persoas usuarias, polo menos unha de cada campus e considerando diferentes ámbitos de coñecemento, e unha representación do persoal dos servizos do CACTI.

As comisións son órganos consultivos do Consello de Goberno e do reitor/a para todo o que contribúa a cumprir os fins e a mellorar a calidade do servizo correspondente. A composición da comisión xestora deberá respectar o principio de presenza equilibrada de mulleres e homes na súa composición, salvo razóns fundadas e obxectivas debidamente motivadas.

Artigo 11

A comisión do CACTI, elixida polo Consello de Goberno, estará formada por:

- Director/a do CACTI ou persoa en quen delegue, que a presidirá.
- Oito persoas do PDI usuarias do CACTI.
- Tres persoas do alumnado de terceiro ciclo usuarias do CACTI.
- Tres persoas do PTXAS do servizo.

Dos representantes de persoas usuarias, non poderá haber máis dunha por departamento ou grupo de investigación, e garantirase a representación de, polo menos, unha de cada campus.

Artigo 12

A comisión do CACTI deberá reunirse, polo menos, unha vez ao semestre ou cando a dirección a convoque e, en todo caso, cando así o solicite un vinte por cento das persoas que a integran. O seu funcionamento rexeráse polas normas que aproben no seu seo.

Artigo 13

Son competencias da comisión:

- a) Velar polo cumprimento desta normativa, e pola calidade, independencia, imparcialidade e integridade das actividades do CACTI.
- b) Elaborar e actualizar unha normativa de funcionamento interno e enviarlla ao Consello de Goberno para que a aprobe, tras o informe da comisión de investigación.

- c) Establecer os criterios para organizar actividades e para utilizar as infraestruturas do CACTI.
- d) Impulsar e fomentar as relacións do CACTI coas institucións ou organismos públicos e as empresas para promover a rendibilidade científica dos investimentos.
- e) Propoñer melloras que contribúan a optimizar as prestacións e o funcionamento do CACTI.
- f) Desenvolver iniciativas que contribúan ao financiamento dos custos de funcionamento do CACTI, xa sexa por servizos prestados ou con financiamento externo á universidade.
- g) Resolver os conflitos derivados do uso incorrecto dos espazos e das instalacións.
- h) Propoñerlle modificacións á estrutura en servizos ou unidades do CACTI á vicerreitoría con competencias en investigación para que as aprobe na comisión de investigación.

CAPÍTULO V. FUNCIÓNS DO PERSOAL DO CACTI

Artigo 14

Son funcións do persoal do CACTI:

- a) Atender as persoas usuarias, proporcionándolles o apoio adecuado en cada momento.
- b) Adestrar para o uso de equipamento das persoas usuarias en réxime de autoservizo.
- c) Xestionar o mantemento dos equipos, procurando que o instrumental se atope en condicións óptimas en cada momento.
- d) Participar activamente no mantemento do sistema de calidade acadado polo centro, reflectido na certificación ISO 9001, e calquera outra certificación que se poida acadar no futuro.
- e) Participar activamente nos labores de promoción, difusión e divulgación das actividades realizadas polos propios servizos.
- f) Actualizar as técnicas instrumentais e poñer a punto novas aplicacións, ademais da formación continua. Así, a dirección do centro promoverá a asistencia a cursos de formación, congresos, seminarios..., tanto en centros nacionais coma estranxeiros.
- g) Relacionarse co persoal técnico comercial para actualizar a información sobre a instrumentación científica, solicitar orzamentos e realizar pedimentos na aplicación oficial da universidade.
- h) Apoiar e asistir a investigación aplicada dos distintos grupos da universidade que o soliciten, o que redundará na posta a punto de novas tecnoloxías.
- i) O persoal técnico poderá promover, organizar ou participar na impartición de cursos de especialización ou formación permanente que garden relación coas técnicas ou prestacións realizadas nas devanditas instalacións, tras a autorización da dirección do centro, da vicerreitoría con competencias en materia de investigación e da Xerencia.
- j) O persoal técnico do centro colaborará activamente nas demostracións científico-técnicas de equipos instrumentais ou instalacións que sexan solicitadas polo persoal docente e investigador da

Universidade de Vigo. Durante o desenvolvemento destas actividades, o persoal técnico designado prestará asistencia nos aspectos prácticos da demostración, así como nas aclaracións que poidan xurdir. Esta colaboración realizarase en coordinación coa persoa solicitante, quen será o responsable de impartir as explicacións teóricas correspondentes.

CAPÍTULO VI. PERSOAS USUARIAS E NORMAS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 15

O CACTI prestará servizos de apoio ás actividades investigadoras de profesorado, investigador/es e persoal investigador (incluído o persoal en formación) da Universidade de Vigo, así como de calquera organismo ou entidade pública ou privada que o solicite. Os citados servizos solicitaranse mediante a plataforma @LIMS.

Artigo 16

A utilización dos servizos do CACTI implica aceptar por parte das persoas usuarias a normativa de funcionamento recollida no presente regulamento, así como as normas específicas de uso dos equipos e servizos, detalladas no anexo II. Así mesmo, as persoas usuarias deberán recoñecer nas súas publicacións científicas, técnicas ou divulgativas o uso dos servizos prestados polo CACTI, mediante a seguinte mención: «Soporte técnico do CACTI (Universidade de Vigo)».

Artigo 17

Por razóns organizativas ou de saturación dun servizo concreto, a dirección do centro poderá priorizar –sempre que sexa posible– os usuarios ou usuarias internas polo período considerado necesario. Este cambio temporal na prestación de servizos informarase a través da plataforma LIMS.

CAPÍTULO VII. CESIÓN DE EQUIPOS

Artigo 18

Poderá adscribirse ao CACTI equipamento de interese para toda a comunidade universitaria cedido por grupos de investigación, departamentos ou centros.

Artigo 19

Considérase susceptible de cesión ao CACTI o equipamento de uso xeral necesario para o funcionamento, mantemento ou instalación de infraestruturas das que carezan os grupos de investigación, así como o que permita ampliar a oferta de servizos do CACTI ou substituír material ou equipamento avariado, co obxectivo de favorecer un uso máis amplo e eficiente dos recursos dispoñibles.

Artigo 20

A proposta de cesión de equipamento ao CACTI deberá ser realizada por escrito pola persoa investigadora principal responsable do equipo, coa conformidade do grupo de investigación, departamento ou centro, segundo proceda. Unha vez recibida a solicitude, para que a cesión poida efectuarse será necesario o informe favorable da dirección do CACTI, da súa comisión e da vicerreitoría con competencias en materia de investigación. Deberase, ademais, asinar un acordo de cesión permanente entre a entidade transmisora (grupo de investigación, departamento ou centro) e a entidade receptora (CACTI).

Artigo 21

A aprobación da cesión de equipamento a favor do CACTI implicará adscribilo ao centro, quedando a súa utilización regrada polo regulamento interno do CACTI. Unha vez formalizada a cesión, o CACTI asumirá a responsabilidade dos gastos derivados do mantemento e das reparacións do equipamento.

Así mesmo, corresponderalle ao CACTI a xestión do cambio de localización no Servizo de Patrimonio da Universidade de Vigo, así como a actualización da información correspondente na base de datos de infraestruturas RESUV.

No caso de que o equipamento sexa susceptible de selo, será incluído no catálogo de equipamento certificado baixo a norma ISO 9001:2015, no marco do sistema de calidade do centro.

O material ou o equipamento cedido será posto á disposición das persoas usuarias do CACTI, integrándose na súa carteira de servizos conforme os procedementos establecidos.

Artigo 22

O material ou o equipamento obxecto de cesión será valorado economicamente segundo o seu prezo de mercado actual. Poderase establecer unha compensación a favor da entidade transmisora, equivalente ao dito valor de mercado. Esta compensación será formalizada como un abono para o uso de técnicas instrumentais ou servizos ofrecidos polo CACTI que resulten de interese para a entidade transmisora. O período de validez deste abono será limitado no tempo e deberá ser acordado expresamente por ambas as partes no momento de formalizar a cesión.

Artigo 23

Cesión de equipamento desde o CACTI a outras unidades da Universidade de Vigo

1. O CACTI poderá cederlles equipamento a grupos de investigación, departamentos ou centros da Universidade de Vigo cando transcorran, polo menos, dous anos sen que se reciban solicitudes de servizo por parte de persoas usuarias. Así mesmo, poderá considerarse a cesión de equipamento que, por causas xustificadas, xa non resulte de interese para o seu mantemento en funcionamento no CACTI.
2. A oferta de cesión será pública e xestionada pola dirección do CACTI, que informará das

solicitudes recibidas. A aprobación definitiva corresponderalle á comisión do CACTI e, posteriormente, á Comisión de Investigación da Universidade de Vigo.

3. O equipamento cedido deberá ser almacenado e utilizado exclusivamente nas instalacións da entidade receptora, que se compromete á súa custodia e ao seu correcto funcionamento. A entidade receptora asumirá os gastos de manipulación, empaquetado e transporte desde as instalacións do CACTI ata o seu destino final.

4. O equipamento será cedido sen ningún tipo de garantía, expresa ou implícita, e os gastos de mantemento e reparacións serán asumidos pola entidade receptora desde o momento da cesión. O CACTI non será responsable do uso que se faga do equipamento unha vez formalizada a cesión.

5. A entidade receptora deberá realizar a xestión do cambio de localización no Servizo de Patrimonio da Universidade de Vigo, así como a correspondente actualización na base de datos de infraestruturas RESUV.

6. No caso de que o equipamento cedido sexa estratéxicamente necesario para o CACTI nun prazo non superior a cinco anos desde a cesión, este poderá ser recuperado polo centro.

Artigo 24

As solicitudes de cesión de equipamento propiedade do CACTI deberán ser avaliadas e informadas favorablemente pola dirección do centro, pola comisión do CACTI e pola vicerreitoría con competencias en materia de investigación.

Unha vez aprobada a cesión, deberá formalizarse mediante a sinatura dun acordo de cesión permanente entre o CACTI, como entidade transmisora, e a entidade receptora, que poderá ser un grupo de investigación, departamento ou centro da Universidade de Vigo.

Artigo 25

A cesión temporal de pequena instrumentación entre servizos propios deberá ser autorizada pola dirección do CACTI. A solicitude farase por escrito.

CAPÍTULO VIII. XESTIÓN DOS RECURSOS ECONÓMICOS E FUNCIONAMENTO ADMINISTRATIVO

Artigo 26

A Universidade de Vigo sufragará os gastos de mantemento dos bens e equipos do CACTI necesarios para o seu correcto funcionamento.

Artigo 27

A dotación económica do CACTI estará consignada no orzamento da Universidade de Vigo e será aprobada anualmente polo Consello de Goberno e o Consello Social.

Artigo 28

As persoas usuarias do CACTI a través das solicitudes de servizo asumen o compromiso de cumprir as normas de uso das instalacións e do equipamento, e asumen tamén a obrigatoriedade do aboar os gastos ocasionados pola prestación do servizo solicitado. A persoa usuaria do CACTI aboará os gastos por servizos prestados conforme as tarifas vixentes establecidas. Estas aprobaranse anualmente no Consello do Goberno, unha vez aprobadas pola comisión de investigación, por proposta da dirección do CACTI e tras oír a comisión do CACTI. As tarifas publicaranse na web oficial do CACTI.

Artigo 29

A condición de persoa usuaria poderá retirarse ante o incumprimento grave ou reiterado das normas de funcionamento e das obrigas contractuais asumidas e os compromisos adquiridos ao realizar a solicitude de servizo. A retirada da condición de persoa usuaria deberá contar coa aprobación da dirección do CACTI e co visto e prace do vicerreitor/a con competencias en investigación.

CAPÍTULO IX. PARTICIPACIÓN DO PERSOAL TÉCNICO EN PROXECTOS DE INVESTIGACIÓN

Artigo 30

O persoal técnico adscrito ao CACTI poderá participar en proxectos de investigación financiados mediante convocatorias públicas ou a través de contratos ou convenios de investigación e transferencia promovidos institucionalmente pola Universidade de Vigo.

A devandita participación estará supeditada, con carácter preceptivo e previo ao inicio da actividade, á tramitación e obtención da correspondente autorización ou do recoñecemento de compatibilidade, de acordo co establecido na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, e na súa normativa de desenvolvemento.

Para a concesión da compatibilidade, a participación deberá realizarse sempre fóra do horario laboral, non poderá interferir coas funcións e responsabilidades propias do servizo, e deberá contar coa autorización previa da dirección do CACTI, da Vicerreitoría con competencias en materia de investigación e da Xerencia da Universidade de Vigo.

Disposición adicional única

Este regulamento poderá ser modificado polo Consello de Goberno por proposta da comisión de investigación ou da comisión do CACTI, tras o informe favorable da comisión de investigación.

Disposición derogatoria única

Queda derogado o Regulamento do Centro de Apoio Científico-Tecnolóxico á Investigación (CACTI), aprobado no consello de goberno do 25 de setembro de 2023 e publicado o 28 de setembro de 2023, e cantas disposicións de igual ou inferior rango se opoñan ao presente regulamento.

Disposición final única. Entrada en vigor

O presente regulamento, unha vez aprobado en Consello de Goberno, entrará en vigor o día seguinte da súa publicación no taboleiro electrónico oficial da Universidade de Vigo.

ANEXO I

ORGANIGRAMA DO CACTI

Dirección

Servizo de Análise Instrumental (campus de Vigo)

- Unidade de caracterización de materiais
- Unidade de espectrometría atómica analítica
- Unidade de técnicas radioquímicas
- Unidade de análise elemental/IRMS
- Unidade de espectrometría de masas analítica (ICP-MS)
- Unidade de análise de nutrientes
- Unidade de cromatografía
- Unidade de preparación
- Unidade de escaneamento de testemuñas

Servizo de Análise Instrumental (campus de Ourense)

- Unidades de espectrometría de emisión atómica
- Unidade de análise elemental
- Unidade de plasma acoplado indutivamente con detector de masas (ICP-MS)
- Unidade de cromatografía
- Unidade de análise superficial-BET
- Unidade de espectrometría de masas e proteómica
- Unidade de preparación

Servizo de Detección Remota

- Unidade de teledetección e drons
- Unidade de termografía infravermella e tecnoloxía hiperespectral
- Unidade de sistemas DGPS e LIDAR
- Unidade de meteoroloxía

Servizo de Determinación Estrutural, Proteómica e Xenómica

- Unidade de resonancia magnética nuclear
- Unidade de difracción de raios X monocristal

- Unidade de espectrometría de masas
- Unidade de proteómica
- Unidade de xenómica: secuenciación de DNA

Servizo de Taller de Mecanizado

- Unidade de mecanizado
- Unidade de soldadura

Servizo de Microscopia Electrónica

- Unidade de microscopia electrónica de varrido (SEM)
- Unidade de microscopia electrónica de transmisión (TEM)
- Unidade de microscopia óptica
- Unidade de preparación de mostras de microscopia electrónica
- Unidade de magnetometría PPMS (Physical Property Measurement System)

Servizo de Nanotecnoloxía e Análise de Superficies

- Unidade de espectroscopia de fotoelectróns de raios X
- Unidade de espectrometría de masas por tempo de voo (TOF-SIMS)
- Unidade de microscopia de proximidade (SPM)
- Unidade de nanoindentación
- Unidade de perfilometría
- Unidade de elipsometría
- Unidade de microscopia óptica 3D
- Unidade de tensiómetro ángulo de contacto

Servizo de Asistencia Técnica e Calibración de Equipos de Laboratorio (SATYCEL)

- Unidade electrónica
- Unidade de calibración

ANEXO II

Normativa de utilización de servizos do CACTI

Este documento ten por obxecto regular a forma e as condicións de uso dos servizos prestados polo CACTI tanto para as persoas usuarias desta universidade coma externas, xa sexa en réxime de servizo coma en autoservizo.

1. Os servizos solicitaranse mediante a plataforma @LIMS.
2. Todas as solicitudes serán autorizadas pola persoa responsable da entidade solicitante. As solicitudes dos departamentos e dos grupos de investigación da universidade serán autorizadas pola dirección do departamento ou investigador/a principal (IP) do grupo ou proxecto de investigación.
3. As solicitudes serán rexistradas por estrita orde cronolóxica na plataforma @LIMS, as cales serán atendidas polo persoal adscrito ás diversas unidades nesa mesma orde.
4. Cando a persoa solicitante do servizo desexe estar presente durante a realización deste, deberá facelo constar na solicitude.
5. A persoa usuaria que desexe dispor de autoservizo deberá solicitarlo ao servizo correspondente e demostrar coñecementos do manexo do equipamento. Isto permitirá emitir a correspondente autorización de autoservizo, que será autorizada polo director/a do CACTI tras a conformidade do persoal técnico especialista do servizo implicado.
6. A persoa usuaria en réxime de autoservizo do equipamento deberá facer constar, en caso necesario, calquera anomalía durante o uso do equipo. A responsabilidade dos prexuízos derivados do uso negligente dos equipos observada durante o tempo de autoservizo recaerá na persoa responsable da solicitude do servizo coa correspondente penalización recollida no regulamento do autoservizo.
7. A entrega dos resultados realizarase en formato electrónico. En ningún caso o CACTI se responsabilizará de que os resultados obtidos non satisfagan as expectativas do persoal investigador por razóns alleas ao uso correcto da metodoloxía, instrumentación e procedementos seguidos.
8. O cobro dos cargos xerados pola prestación de servizos será tramitado pola unidade de administración correspondente, de acordo coas normas de xestión económica aprobadas pola Xerencia da universidade e as tarifas vixentes.
9. As persoas usuarias do CACTI deberán recoñecer nas súas publicacións científicas, técnicas ou divulgativas o uso dos servizos prestados, mediante a seguinte mención: «Soporte técnico do CACTI (Universidade de Vigo)».