

## Normativa de la Plataforma de Microscòpia

### Objectiu

Aquesta normativa té com a objectiu garantir un ús racional i un aprofitament òptim de la Plataforma de Microscòpia, assegurant la coresponsabilitat de tots els usuaris en l'ús i conservació d'aquest espai i del seu equipament comú. L'adquisició i el manteniment de l'equipament suposen un esforç important per part de l'IR, fet pel qual és obligatori que els usuaris segueixin aquest reglament, respectant les normes bàsiques d'ús i convivència.

### Concepte d'Usuari

S'entén per usuari qualsevol persona física que faci ús dels serveis prestats per la Plataforma de Microscòpia (tant en règim d'autoservei com amb suport), ja sigui membre de l'IR (usuari intern) o d'una altra entitat pública o privada (usuari extern).

El usuari titular és la persona física o jurídica que sol·licita els serveis de la Plataforma de Microscòpia i n'assumeix les despeses. L'usuari autoritzat és aquella persona física autoritzada per l'usuari titular per sol·licitar serveis.

### Alta com a Usuari

Qualsevol persona que sol·liciti per primera vegada un servei, sigui titular o autoritzada, interna o externa, en règim d'autoservei o amb suport, haurà de donar-se d'alta com a usuari. Caldrà sol·licitar formació per correu electrònic sobre l'equip específic i signar el registre conforme s'ha rebut. La plataforma facilitarà l'accés a la sala i proporcionarà un calendari de reserves.

Tots els usuaris hauran de comunicar a la responsable de la Unitat qualsevol canvi en les seves dades.

### Ús de l'Equipament

L'usuari ha de manipular adequadament els reactius i materials i utilitzar l'equipament segons les instruccions rebudes del tècnic de la plataforma.

Qualsevol incidència durant l'ús de l'equipament s'ha de comunicar al tècnic responsable.

Els usuaris han de respectar totes les mesures de protecció personal i seguretat establertes per la plataforma.

No es permet autoritzar terceres persones a fer servir l'equipament.

No es pot treure material bibliogràfic, reactius, accessoris ni cap part de l'equip sense autorització.

Els usuaris han de deixar la zona de treball neta en acabar la sessió.

Cadascun és responsable de desar les imatges generades durant les seves sessions.



## **Horaris**

Dilluns a divendres, de 08:30 a 16:30 amb suport tècnic.

## **Reserves i Facturació**

Reserves per correu electrònic al responsable **[epena@santpau.cat](mailto:epena@santpau.cat)** o al tècnic de la plataforma

**[mpescador@santpau.cat](mailto:mpescador@santpau.cat).**

Si no es cancel·la amb 24 h d'antelació, es facturarà el 50% del cost.

## **Confidencialitat i Publicacions**

Es garanteix la confidencialitat de les dades personals i dels resultats dels serveis.

S'ha d'incloure menció a la Plataforma en publicacions científiques.