

 Servicio Interdepartamental de Investigación	Normativa	Edición: 02
	Funcionamiento del Sidi-UAM	Fecha: 23/05/2017
		Pág. 1 de 9



Servicio Interdepartamental de Investigación
Sidi

FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO INTERDEPARTAMENTAL DE INVESTIGACIÓN

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

ELABORADO	REVISADO	APROBADO	
Nombre: David Valencia Vieco	Nombre: David Valencia Vieco	Nombre: Ramón Redondo Ortega	Nombre: Rafael Garesse Alarcón
Función: Responsable de calidad	Función: Responsable de calidad	Función: Director	Función: Vicerrector de Investigación e Innovación
Fecha: 12/05/2014	Fecha: 18/05/2017	Fecha: 18/05/2017	Fecha: 22/05/2017

 Sidi Servicio Interdepartamental de Investigación	Normativa	Edición: 02
	Funcionamiento del Sidi-UAM	Fecha: 23/05/2017
		Pág. 2 de 9

CONTROL DE MODIFICACIONES			
EDICIÓN	PUBLICACIÓN	PUNTOS AFECTADOS	CAMBIOS CON RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
02	23/05/2017	2, 5,7, 8, 9, 10 y 11	<p>Punto 2 Definiciones y abreviaturas, se añade SE (Solicitud de Ensayo)</p> <p>Punto 5 Información de contacto, se elimina hipervínculo a la página del Facebook del Sidi-UAM</p> <p>Punto 7 Compromisos de los usuarios, se especifica mejor el artículo 112 de los estatutos de la UAM y se referencia al artículo 83 de la LOU</p> <p>Punto 8 Acceso al Sidi, se sustituye libro por sistema</p> <p>Punto 9 Prestación del servicio, se amplía este punto con la información que se encontraba recogida en el apartado Requisitos y observaciones del Anexo I.</p> <p>Punto 10: Se elimina la definición de Tarifas A, B y C ya que queda definido en el documento de tarifas. Se traza a este documento.</p> <p>Punto 11 Servicio de atención al usuario, se actualiza denominación de vicerrector de Política Científica... a Investigación e Innovación</p>
01	05/06/2016	Todos	Todo el documento

 Servicio Interdepartamental de Investigación	Normativa	Edición: 02
	Funcionamiento del Sidi-UAM	Fecha: 23/05/2017
		Pág. 3 de 9

ÍNDICE:

1	OBJETO Y ALCANCE	4
2	DEFINICIONES Y ABREVIATURAS	4
3	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	4
4	LOCALIZACIÓN	4
5	INFORMACIÓN DE CONTACTO	4
6	COMPROMISO DEL Sidi	4
7	COMPROMISOS DE LOS USUARIOS	5
8	ACCESO AL Sidi.....	6
9	PRESTACIÓN DEL SERVICIO	6
10	TARIFAS	7
11	SERVICIO DE ATENCIÓN AL USUARIO	8

	Normativa	Edición: 02
	Funcionamiento del Sidi-UAM	Fecha: 23/05/2017
		Pág. 4 de 9

1 OBJETO Y ALCANCE

Este documento tiene por objeto regular la forma y condiciones de uso de los servicios prestados por el Servicio Interdepartamental de Investigación de la Universidad Autónoma de Madrid (en adelante Sidi) tanto para los usuarios de esta Universidad como externos, ya sea en régimen de servicio como en autoservicio.

2 DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- Usuario: persona física que contrata el servicio
 - Investigador Principal (IP): persona física o jurídica que contrata el servicio y asume el gasto derivado de la prestación del mismo y el de los usuarios autorizados por él.
 - Usuario (autorizado): usuario autorizado por un IP para contratar servicios con cargo al proyecto del IP.
- Usuario de autoservicio: persona física autorizada por el RTL o Director del Sidi para utilizar determinados equipos en régimen de autoservicio.
- RTL: Responsable técnico de laboratorio.
- SE: Solicitud de Ensayo

3 REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Estatutos de la UAM

4 LOCALIZACIÓN

Campus de Cantoblanco

Facultad de Ciencias. Módulo 13. 1ª Planta
C/ Francisco Tomás y Valiente, 7
Universidad Autónoma de Madrid
Ciudad Universitaria de Cantoblanco
28049 Madrid

Facultad de Medicina

Facultad de Medicina
C/ Arzobispo Morcillo, 4
Universidad Autónoma de Madrid
28029 Madrid

5 INFORMACIÓN DE CONTACTO

- Teléfono: 91 497 8645/ 3230
- Fax: 91 497 35 29
- Correo electrónico: informacion.sidi@uam.es
- Página web: <https://www.uam.es/uam/sidi>

6 COMPROMISO DEL Sidi

El Sidi, cumpliendo con las directrices y normativas de la UAM se compromete a prestar un servicio eficiente y de calidad para el desarrollo y realización de ensayos químicos, físicos y biológicos mediante las técnicas de:

- Análisis químico elemental

	Normativa	Edición: 02
	Funcionamiento del Sidi-UAM	Fecha: 23/05/2017
		Pág. 5 de 9

- Análisis térmico
- Citometría de flujo
- Cromatografía (de gases, líquida e iónica)
- Difracción de rayos x (monocristal, policristal y alta resolución)
- Espectrometría de masas (molecular y de isótopos estables)
- Espectroscopia de infrarrojos por transformada de Fourier
- Fluorescencia de rayos x por reflexión total
- Microscopía (confocal, electrónica de transmisión y electrónica de barrido)
- Plasma de acoplamiento inductivo (ICP-MS)
- Resonancia magnética nuclear (para muestras en disolución y en estado sólido)

Las muestras o materiales, así como la tecnología de fabricación y documentación relacionada con los mismos, suministrados al Sidi por parte de los usuarios, no serán utilizados para otros fines diferentes de los especificados en la Solicitud de Ensayo o, en el caso de que exista, en el Convenio de Colaboración firmado entre el Usuario y el Sidi.

Una vez entregados los resultados de los análisis, el Sidi se responsabilizará de la conservación de las muestras hasta un máximo de un mes, procediendo a su eliminación siguiendo la normativa de gestión de residuos de la UAM.

Los resultados de los ensayos mantendrán su carácter confidencial por tiempo indefinido, salvo que exista una petición que cuente con la aprobación escrita del usuario y se garantizará su disponibilidad durante 5 años.

La información obtenida por el Sidi de sus usuarios de carácter personal sólo podrá ser utilizada y de forma confidencial para el estudio y análisis de su mercado y la mejora de la competitividad.

7 COMPROMISOS DE LOS USUARIOS

Al darse de alta como usuario del Sidi está aceptando las tarifas vigentes, las presentes normas de funcionamiento y las normas particulares de funcionamiento de cada laboratorio publicadas en nuestra página Web.

El usuario se compromete a:

1. Informar al Sidi sobre cualquier peligro que sus muestras puedan suponer para la seguridad y salud laboral de todo el personal del Centro. En caso de muestras peligrosas debe entregar hoja de datos de seguridad si existiera y el Sidi podrá rechazar las muestras a raíz de la información reportada si considerara que hay riesgos no asumibles para sus trabajadores.
2. Dar a los técnicos del Sidi toda la información de la que disponga, respecto a las características y propiedades de sus muestras, con el fin de salvaguardar el equipamiento científico-técnico.

	Normativa	Edición: 02
	Funcionamiento del Sidi-UAM	Fecha: 23/05/2017
		Pág. 6 de 9

- Seguir las instrucciones o procedimientos internos proporcionados por el personal técnico del Sidi para el uso y manejo de los equipos en régimen de autoservicio. El usuario deberá informar al técnico responsable del equipo sobre cualquier anomalía detectada.

Si una avería en el equipamiento científico-técnico hubiera sido provocada por el empleo de muestras inadecuadas o a un mal uso del equipo por parte de los usuarios, el coste de la misma podrá ser cargado a su IP.

- Mantener actualizados sus datos personales y de facturación, comunicando al Sidi cualquier modificación de los mismos para el correcto funcionamiento del servicio.
- Mencionarán la infraestructura o implicación del Sidi cuando se publiquen resultados sustentados en los análisis realizados en el Sidi.
- Los usuarios de tarifa A que contraten con entidades privadas, o con personas físicas la realización de trabajos de carácter científico-técnico y requieran de los servicios del Sidi para el cumplimiento de los mismos estarán obligados a cumplir el artículo 112 Contratos de carácter científico, técnico o artístico de los estatutos de la UAM, conforme a lo previsto en el artículo 83.1 de la LOU y sus disposiciones de desarrollo
- No revelar, divulgar, reproducir o explotar sin previa autorización del Sidi, ninguna información relativa a las actividades desarrolladas en el Centro, los procedimientos normalizados de trabajo utilizados en las muestras objeto de estudio, ni respecto a cualquier otra información protegida por las leyes de propiedad intelectual, diseño industrial, marcas y patentes y las disposiciones que las desarrollan.
- Mantener la confidencialidad respecto a todos los datos de carácter personal referentes a los técnicos, usuarios y terceros de los que tenga conocimiento, como consecuencia de su relación con el Sidi.

8 ACCESO AL Sidi

El acceso al Sidi estará controlado para usuarios, proveedores, visitas y auditores.

El acceso a las instalaciones de Cantoblanco se realizará previo registro en el sistema de control de accesos.

Las visitas que puedan interferir en el trabajo diario deben ser solicitadas con suficiente antelación, aprobadas previamente por el Director y planificadas con los Responsables de cada área (laboratorios, administración y calidad) afectada.

9 PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La solicitud de ensayos se llevará a cabo siguiendo el procedimiento descrito en el **ANEXO I**.

Previo a la prestación del servicio, el usuario podrá informarse dirigiéndose a los propios laboratorios sobre los tipos de ensayos, resultados previsibles, tarifas y una estimación lo más

	Normativa	Edición: 02
	Funcionamiento del SIDI-UAM	Fecha: 23/05/2017
		Pág. 7 de 9

ajustada posible sobre cuando se llevarán a cabo los ensayos. En el caso de que el plazo previsto inicialmente no pueda ser cumplido los laboratorios informarán al usuario de la situación.

Toda persona que solicite servicios tarifados debe estar dado de alta como usuario dentro de las aplicaciones informáticas de gestión de usuarios del SIDI. No se podrá atender a usuarios que no cumplan esta condición.

Todos los trabajos realizados en el SIDI se llevarán a cabo bajo pedido reflejado en una Solicitud de Ensayo (SE).

Para la entrega y recogida de muestras es imprescindible ser atendido por personal del SIDI, no pudiendo depositar o recoger muestras si no es este el caso.

Las muestras deben ir identificadas de forma trazable e inequívoca a su Solicitud de Ensayo

Los ensayos y la entrega de resultados se llevarán a cabo según los requisitos establecidos en la Solicitud de Ensayo salvo que con posterioridad se acuerde otra cosa con el usuario.

Por cuestiones de confidencialidad no se podrán enviar resultados de ensayo a nadie que no figure en la Solicitud de Ensayo (Usuario autorizado o IP) salvo que haya una petición expresa del solicitante. En este caso se enviará además copia de resultados al solicitante.

El laboratorio dejará registro del aviso de entrega de resultados al usuario.

El usuario en el caso de que recoja sus resultados y/o muestras personalmente en el SIDI dejará evidencia de la retirada plasmando su nombre, firma y fecha en la SE

Por cuestiones de confidencialidad y para proteger la integridad de las muestras, el SIDI no podrá hacer entrega de las muestras a nadie que no figure en la SE salvo que haya una petición expresa de los implicados (mismo grupo de investigación, mismo centro/instituto de investigación) En ningún caso el SIDI se responsabilizará de que los resultados obtenidos no satisfagan las expectativas del investigador por razones ajenas al uso correcto de la metodología, instrumentación y procedimientos seguidos.

Los procedimientos normalizados de trabajo utilizados por los técnicos del SIDI no serán transferidos al usuario pudiendo proporcionar a éstos la información necesaria para interpretar los resultados.

10 TARIFAS

Las tarifas del servicio son aprobadas anualmente por el Consejo Social de la UAM y son publicadas en los presupuestos anuales de la universidad.

En nuestra página Web existe un [listado con las tarifas en vigor](#) que se aplicarán a los ensayos realizados.

 Sidi Servicio Interdepartamental de Investigación	Normativa	Edición: 02
	Funcionamiento del Sidi-UAM	Fecha: 23/05/2017
		Pág. 8 de 9

En el caso de que concurran circunstancias excepcionales de interés estratégico para el Sidi o para la UAM se podrán firmar convenios o aplicar descuentos que supongan una modificación de las tarifas.

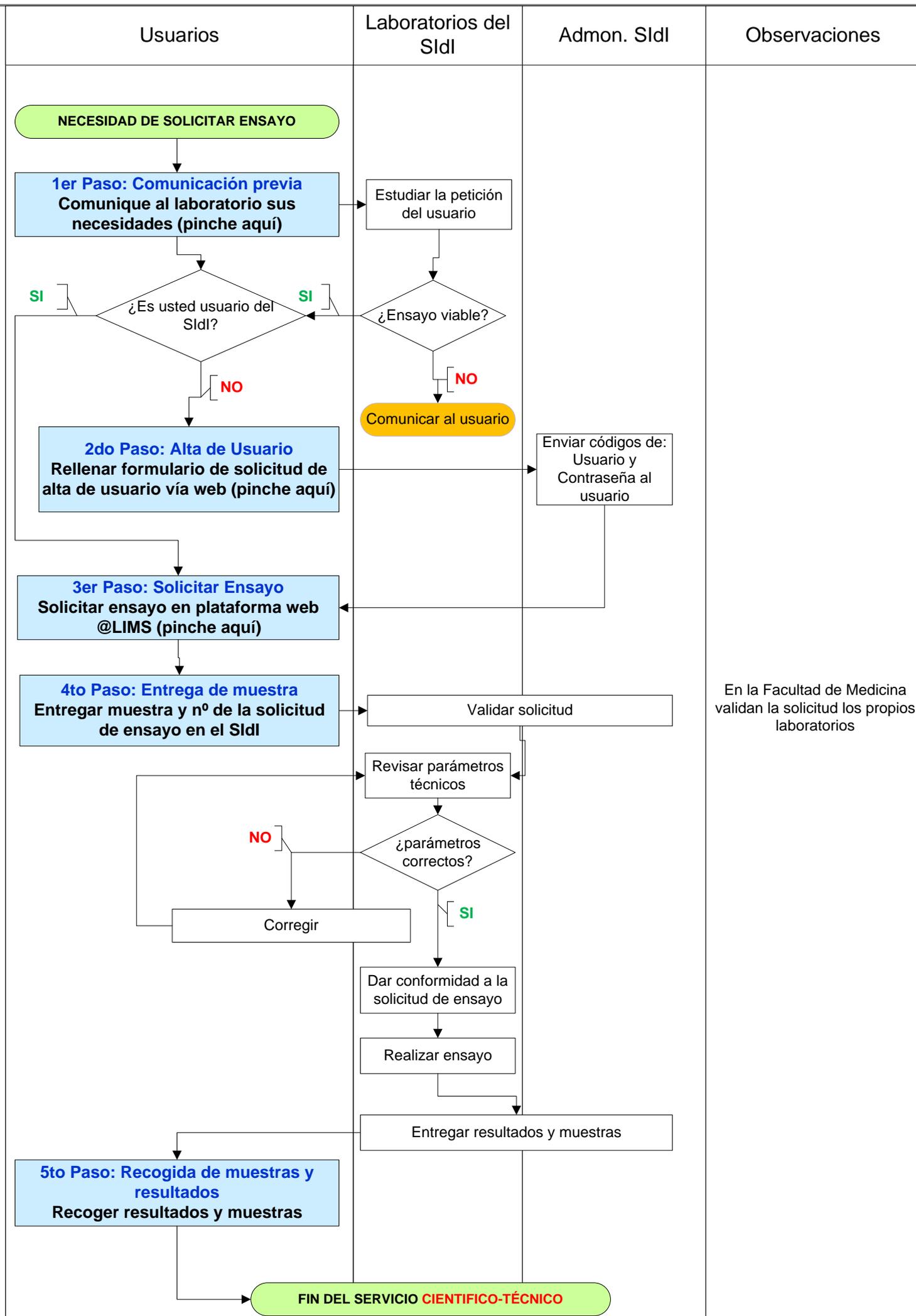
11 SERVICIO DE ATENCIÓN AL USUARIO

El servicio de atención al usuario se compone de todo el personal que trabaja en el Sidi: Vicerrector de Investigación e Innovación, Director, Responsables de áreas (laboratorios, administración y calidad) y todos los técnicos de laboratorio.

En caso de existir algún tipo de desacuerdo, queja, reclamación o sugerencia relativo al funcionamiento de este servicio, el usuario podrá ponerlo en conocimiento del Sidi por cualquier canal de comunicación.

Algunas de nuestras direcciones de correo:

Director	Área Técnica	Área de Administración	Área de Calidad
director.sidi@uam.es	informacion.sidi@uam.es	administracion.sidi@uam.es	calidad.sidi@uam.es
Comunicación con el Director	Consultas sobre análisis: serán reenviadas a los Responsables Técnicos correspondientes.	Temas administrativos y de gestión económica, alta de usuarios, compras y proveedores...	Temas relacionados con la calidad del servicio, con la certificación del sistema de gestión, satisfacción del usuario, quejas, reclamaciones, sugerencias...



El presente documento se distribuye como copia no controlada. Debe consultarse en los servidores del SIdI-UAM la edición en vigor de este documento.