

NORMAS DE UTILIZACIÓN DO EQUIPAMENTO DA PLANTA PILOTO DO CITI

1. O equipamento dispoñible na Planta Piloto do CITI poderá ser consultado no sitio web do CITI, www.citi.uvigo.es, e solicitado mediante a aplicación informática que se atopa na mesma.
2. As solicitudes de uso do equipamento da Planta Piloto do CITI deben ser autorizadas polo responsable da factura.
3. O persoal do CITI levará o rexistro das solicitudes, que se almacenarán por estricta orde cronolóxica.
4. A anulación das reservas debe realizarse con polo menos un día de antelación para que poida ser usada por outro usuario ou usuaria. As reservas non utilizadas facturaránse na súa totalidade.
5. As persoas usuarias deberán asinar no caderno de rexistro do equipo as horas de uso do mesmo e outra información relevante así como os erros de funcionamento observados no equipo.
6. O acceso a outros equipos ou estancias estará excluído, salvo por autorización previa do persoal técnico da Planta Piloto.
7. A ubicación dos equipos non debe alterarse. Deberáse manter o orden e a limpeza no lugar de traballo. Deixaránse os equipos nas mesmas condicións iniciais.
8. En todo momento as persoas usuarias contarán coas instrucións de uso do equipamento solicitado dadas polo persoal técnico da Planta Piloto. No caso de que un manexo negligente poña en risco a integridade de persoas, instalación e/ou equipamento non se permitirá o uso posterior do equipo. Os prexuízos orixinados como consecuencia do uso indebido do equipo recaerán sobre o usuario ou usuaria.
9. Os gastos de uso do equipamento da Planta Piloto aboaránse conforme as tarifas vixentes.
10. O cobro das tarifas será tramitado polo persoal do CITI de acordo coas normas de xestión económica aprobadas pola Xerencia da Universidade.