

## Darse de alta en el CAI para uso del XRD

Para darse de alta en el CAI hay que rellenar la solicitud correspondiente

<https://www.uc3m.es/cai/nuevos-usuarios> y enviársela a Rosalía Piña ([rpina@pa.uc3m.es](mailto:rpina@pa.uc3m.es)).

Cuando el usuario esté dado de alta podrá hacer solicitudes a través de la aplicación CAI\_LIMS

<https://cai.uc3m.es/> siguiendo las siguientes instrucciones.

## Instrucciones para uso del XRD

1.- Para usuarios **autónomos** en el uso del equipo se debe crear una **petición cada mes** el primer día del mes en curso que se utilice, en <https://cai.uc3m.es/>.

Por ejemplo: Ensayos XRD mes de marzo.

2.- Se tiene que reservar el uso del equipo a través de **Google Calendar**.

Cuando el equipo tenga **mucha demanda** las normas de uso serán **más estrictas**:

- Se reservará desde las 9h, de forma que se mida de 9h a 11h, de 11h a 13h, etc.
- No se podrán reservar más de 4h a la semana. Repartidas en 1 o 2 días, según necesidades.
- Los ensayos de noche se podrán a partir de las 19h, no de las 17h.
- Si se reserva y no se utiliza o se borra la reserva con poca antelación, se contarán los ensayos como realizados.
- Si se reserva y no se utiliza en **dos ocasiones** se penalizará al usuario. Ese usuario no podrá utilizar el equipo en los siguientes **7 días posteriores a la incidencia**. Para ello se le dará de baja en Google Calendar durante ese tiempo.

- Si otro usuario hace una reserva a un usuario que esté penalizado, también se le penalizará.

- En el caso de estudiantes de fin de máster o fin de grado, tendrán que contactar con la técnica para que les enseñe el manejo del equipo. Como estos usuarios no están dados de alta en el CAI, **sus tutores serán los responsables de solicitar los ensayos y reservar el equipo para ellos** (los tutores reservarán el equipo solo en el caso de que sean usuarios del mismo). También serán responsables de que los alumnos hagan un buen uso del equipo. En caso contrario, también se aplicarán penalizaciones.

Si los alumnos hacen un mal uso del equipo no podrán utilizarlo ellos solos y lo tendrán que hacer siempre bajo la tutela de un responsable.

3.- Los ensayos realizados se deben **registrar siempre en el cuaderno** que hay en el laboratorio, ya que de esa forma se pueden contabilizar el número de ensayos realizados a lo largo del mes.

4.- **Ensayo de Rutina:** ensayo de hasta 2h de duración. Si la duración fuese mayor se contabilizarán como dos ensayos de rutina.

5.- **Ensayo de Noche:** ensayos largos hechos a partir de las 17h de la tarde o de las 19h cuando haya mucha demanda de uso del equipo.

6.- Una vez finalizado el mes se deberá revisar y **aprobar el presupuesto**.

7.- Cuando se tengan presupuestos pendientes de aprobar y/o se utilice el equipo sin hacer la correspondiente solicitud en el CAI **se dará de baja al usuario en Google Calendar**. De manera que no podrá utilizar el equipo hasta que ponga al día su perfil en la aplicación.

8.- Los usuarios **autónomos**, es decir, los que están dados de alta en Google Calendar, **no pueden hacer reservas a otros usuarios**. Solo podrán hacerlo en el caso de que sean alumnos a los que tutorizan y vayan a trabajar con ellos. Y siempre se deberá indicar el nombre del tutor y el del alumno.

9.- Estas normas podrán ir modificándose en función de las necesidades del servicio.