

## Protocolo de acceso del microscopio estéreo Nikon SMZ25

**Será necesaria una solicitud de servicio para cada uso.  
El incumplimiento de este protocolo supondrá la desautorización  
del usuario por el uso de este servicio.**

### Definiciones:

- **Responsable de gestión del equipo:** Persona designada por la dirección del CINTECX para autorizar las solicitudes de servicio internas o externas y, en su caso, gestionar las tarifas de acceso.
- **Responsable científico del equipo:** Personal investigador del CINTECX que ha sido designado por la dirección como responsable de establecer las condiciones técnicas para el uso adecuado del equipo y autorizar las condiciones técnicas de cada uso.
- **Técnico especialista encargado:** Técnico especialista encargado del mantenimiento y asistencia en cada uso del equipo.

### 1. Solicitud de servicio

Antes de cada uso del equipo será necesario solicitar el servicio a la persona **responsable de gestión** del mismo, indicando los siguientes datos que serán imprescindibles para obtener la autorización de uso:

- Usuario interno responsable de la utilización del equipo.** Deberá ser un usuario de CINTECX que o bien haya realizado el cursillo de formación impartido por IZASA SCIENTIFIC o, en caso de no haber podido asistir presencialmente, que haya visto la **formación en línea**. Asimismo, todo usuario que desee hacer uso de este equipo deberá leer con detenimiento el **protocolo de uso y el manual de utilización específicos de este microscopio**, ambos disponibles en la web de CINTECX.
- Finalidad del uso:** Deberá especificarse qué tareas se tiene pensado llevar a cabo con el Microscopio Estéreo Nikon SMZ25 (Pruebas de uso, toma de medidas, análisis de muestras, procesado de muestras con el software offline, etcétera).
- Tiempo de uso:** El usuario solicitante deberá especificar la fecha y hora de inicio y de finalización de uso. En caso de que el tiempo previsto de uso sea insuficiente para el desarrollo de las tareas programadas, deberá contactarse nuevamente con el **responsable de gestión** del centro para comprobar la disponibilidad del equipo. En caso de que haya disponibilidad, será preciso enviar una nueva solicitud en la que queden recogidas las nuevas fechas de uso para garantizar la reserva del equipo. En ningún caso se podrá hacer uso del microscopio en fechas y horas distintas a las especificadas en la solicitud de uso.