



Normas de Uso de las Cámaras Climáticas de la Unidad de Excelencia María de Maeztu 2020-23-Departamento de Agronomía

Acuerdo de Consejo de Gobierno, en sesión ordinaria de 30 de abril de 2021, por el que se regulan las Normas de Uso de las Cámaras Climáticas de la Unidad de Excelencia María de Maeztu 2020-23-Departamento de Agronomía (Dauco).

Normas de Uso de las Cámaras Climáticas de la Unidad de Excelencia María de Maeztu 2020-23-Departamento de Agronomía (Dauco)

1. Las Cámaras Climáticas (CC) del Departamento de Agronomía (DAUCO) cuyo uso se regula con esta normativa, se encuentran ubicadas en los sótanos del edificio C-4 del Campus de Rabanales de la Universidad de Córdoba (UCO).

2. El Consejo de Departamento, a propuesta del Director, designará a un profesor como responsable (PR) de las CC, que será renovado cada 3 años de forma rotatoria entre los investigadores de los grupos de investigación de DAUCO que utilicen el servicio. Serán funciones de dicho profesor: a) la distribución del espacio entre las solicitudes presentadas, b) el reparto del gasto entre los usuarios y c) la supervisión del correcto uso y mantenimiento.

3. A su vez, DAUCO dispone de un Técnico de Apoyo (TA) encargado de velar por el correcto uso de las CC, así como de su mantenimiento diario.

4. Los profesores de DAUCO y en su caso los usuarios de otros Departamentos de la UCO, podrán solicitar por escrito sus necesidades de CC en dos momentos diferentes del año, del 1 al 15 de junio, y del 1 al 15 de diciembre, considerando que los periodos efectivos de uso de las CC a partir de dichos momentos de solicitud comenzarán en julio del mismo año y en enero del nuevo año, respectivamente. En las solicitudes del periodo de diciembre se permitirá la reserva de las CC hasta un máximo de una anualidad; mientras que los solicitantes que requieran de periodos inferiores a 6 meses dispondrán de los dos periodos de solicitud. En el caso de que una misma CC sea solicitada por varios profesores en el mismo momento de solicitud, de los cuáles uno de ellos tenga la CC en uso derivada de la reserva de un periodo de solicitud anterior, tendrá prioridad el profesor que esté haciendo uso de la CC para prorrogar el uso de la misma de acuerdo con las normas descritas anteriormente. Por su parte, en el caso de que una misma CC que esté libre sea solicitada por varios profesores en el mismo momento de solicitud, se valorará las necesidades de cada profesor, distribuyendo el espacio de las CC en función de las mismas.

Se establece a la Comisión de Investigación y Doctorado de DAUCO para resolver los conflictos derivados de la ocupación de espacios.

| | | | |
|-------------------------------|---|--------------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | UHPCYXZX3MTQOXVMMW2HSTDTQM | Fecha y Hora | 30/04/2021 19:58:34 |
| Normativa | Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica | | |
| Firmado por | SECRETARIA GENERAL - UNIVERSIDAD DE CORDOBA | | |
| Url de verificación | http://sede.uco.es/verifirma/code/UHPCYXZX3MTQOXVMMW2HSTDTQM | Página | 1/2 |



5. En cada solicitud se deberá indicar: a) la superficie a utilizar, b) la duración estimada del experimento, c) las condiciones de cultivo, d) el material vegetal a utilizar, y e) el tipo de experimento. En el caso que se requiera prorrogar el uso de una CC, en la solicitud deberá indicarse el código de la misma (C4SOXXX). Dicha solicitud (modelo normalizado) será rellenada y entregada vía correo electrónico a la atención del Técnico de Apoyo de DAUCO (Francisco L. González Luna; e-mail: ag2goluf@uco.es). Estos datos quedarán archivados tanto por el TA como por el PR.

6. La responsabilidad sobre el correcto funcionamiento y estado de conservación y limpieza de una CC recaerá en el profesor al que se le haya asignado dicha CC. En caso de avería los usuarios de las CC deberán de contactar a la mayor brevedad posible con el TA, quien presentará la incidencia a la empresa de mantenimiento que la UCO haya designado para realizar las funciones de mantenimiento y reparación, e informar del hecho al PR.

7. Semestralmente el PR distribuirá proporcionalmente los gastos que hayan generado, cargándolos mediante el impreso de “Nota de Cargo” establecido para los “Servicios realizados a la comunidad universitaria”.

8. DAUCO deberá garantizar que los usuarios antes indicados dispongan de una superficie mínima de CC. A tal objeto se tendrá en cuenta la disponibilidad total CC inventariadas en DAUCO, las solicitudes presentadas y periodos de uso previstos.

9. En el caso de que las solicitudes superen la disponibilidad de espacio de las CC, el PR distribuirá el espacio disponible entre las solicitudes presentadas, teniendo prioridad las necesidades de los profesores del Departamento de Agronomía.

10. La limpieza de la cámara a lo largo de la duración del experimento, así como la limpieza y desinfección final deberá realizarse por el usuario de la misma, dejando la cámara limpia y en perfecto estado para el próximo usuario.

| | | | |
|-------------------------------|---|--------------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | UHPCYXZX3MTQOXVMMW2HSTDTQM | Fecha y Hora | 30/04/2021 19:58:34 |
| Normativa | Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica | | |
| Firmado por | SECRETARIA GENERAL - UNIVERSIDAD DE CORDOBA | | |
| Url de verificación | http://sede.uco.es/verifirma/code/UHPCYXZX3MTQOXVMMW2HSTDTQM | Página | 2/2 |

