



PROTOCOLO PARA PRÉSTAMO Y USO DEL EQUIPAMIENTO CIENTÍFICO- TECNOLÓGICO PERTENECIENTE AL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN PATRIMONIO HISTÓRICO, CULTURAL Y NATURAL (CIPHCN) DE LA UNIVERSIDAD DE HUELVA

La creación del Centro de Investigación en Patrimonio Histórico, Cultural y Natural supuso la conformación de un organismo por medio del cual coordinar y encauzar las iniciativas de investigación en distintos campos de las Humanidades y Ciencias Experimentales, así como para optimizar y aprovechar los medios materiales y el capital humano con el que cuenta la Universidad de Huelva.

Desde esta perspectiva el Centro abre nuevas expectativas a investigaciones coordinadas y al desarrollo de aspectos más claramente interdisciplinares en los estudios patrimoniales. En este sentido, a la creación de un marco común se añade la dotación de una potente y novedosa infraestructura adquirida mediante convocatorias competitivas que colocan al CIPHCN en la vanguardia del uso de las nuevas tecnologías y un equipamiento de última generación.

1. OBJETIVO

El presente protocolo de uso y buenas prácticas en el manejo del equipamiento del CIPHCN articula y define los requisitos y responsabilidades de los usuarios en el préstamo y uso de los equipos pertenecientes al Centro de Investigación en Patrimonio Histórico, Cultural y Natural (en adelante **CIPHCN**) de la Universidad de Huelva (UHU).

2. REQUISITOS PARA SOLICITAR EL PRÉSTAMO

- a) Para poder solicitar el uso de cualquier equipo se deberá ser **miembro** del CIPHCN, asimismo deberá indicarse la actividad a realizar, así como el **proyecto** o **actividad científica** en el cual se encuadra. Conjuntamente la solicitud (Anexo I) deberá ir acompañada de la documentación justificativa que acredite, al solicitante o a un miembro de su grupo de investigación, como **técnico capacitado** y especializado en el uso del equipo. En caso de no contar con técnico capacitado en el seno del grupo, se le podrá realizar el préstamo acogiéndose a las normas del apartado b.
- b) De igual forma aquellos investigadores pertenecientes a la UHU pero que no se encuentran adscritos al CIPHCN, instituciones, Centros de Investigación, y



administraciones ajenas a la Universidad de Huelva que lo soliciten, podrán hacer uso de dicho equipamiento indicando igualmente la actividad o proyecto a realizar. En este caso el uso del equipamiento quedará sujeto a la tarifa establecida (Anexo II). Además, deberá acreditarse el manejo del equipamiento por parte de un técnico capacitado. En el caso de no contar con dicho técnico se podrán **contratar los servicios de los técnicos** pertenecientes al CIPHCN (Anexo II).

- c) La **secretaría del CIPHCN** será la encargada de verificar la disponibilidad de los equipos y/o los técnicos, o en su caso, la acreditación del técnico indicado por el solicitante para el trabajo a realizar, así como de mantener vigentes los seguros que respaldan el uso de los equipos.
- d) Las solicitudes deberán presentarse, al menos, con dos semanas de antelación a la secretaría del CIPHCN (centro.patrimonio@uhu.es). En este período la secretaría se encargará de verificar la acreditación del técnico indicado para los trabajos a realizar, la disponibilidad de los equipos, así como la vigencia del seguro de los equipamientos.
- e) Para la concesión del préstamo el solicitante **no puede haber sido sancionado previamente** por el uso negligente del equipo, para tal caso, la solicitud deberá ser sometida a votación/evaluación por parte del órgano de dirección del CIPHCN.
- f) El equipo solicitado deberá ser recogido y devuelto en las fechas indicadas en la solicitud, debiendo ser examinado por el solicitante y siendo su obligación notificar al CIPHCN cualquier anomalía encontrada durante las 24 horas siguientes a su recogida. En caso de no hacerlo deberá realizar la reposición y/o reparación del equipo o accesorio dañado o faltante. Para ello se adjunta una **lista de comprobación** específica para cada uno de los equipos que deberá ser revisada por el solicitante.
 - a. En el caso de que el solicitante haga un uso negligente del equipo y los daños o desperfectos no los cubra el seguro, el solicitante deberá correr con la **totalidad de dicha reparación o reposición** del equipo.

- b. Por otro lado, si aun habiendo realizado un uso negligente del equipo su reparación o reposición corre a cargo del seguro de dicho equipo, el solicitante deberá abonar un **20% del coste total como penalización**. Estos fondos serán almacenados por el centro y se reinvertirán en los propios equipos (renovación de seguro, mantenimiento, etc.).

3. EQUIPAMIENTO PROPIEDAD DEL CIPHCN

Equipos de medición y topografía

- GPS Topcon Hiper HR
- Estación Topcon DS-203i con receptor remoto Topcon RC-5a
- Controladoras Topcon FC-5000 (de uso exclusivo conjunto al GPS y estación total)

Equipos de Teledetección

- Sistema de Geofísica MALÅ PROEX con tres antenas blindadas (250 MHz/500 MHz/1.2 GHz)
- Equipo de Tomografía Eléctrica Vertical ABEM Terrameter LS 2 advanced 4/48
- Detector Ferex 4.032

Equipos de Escaneo Láser

- Escáner laser Topcon GLS-2000M
- Escáner de mano Creaform 3D academia 50

Vehículos aéreos no tripulados (drones)

- Topodron ATyges FV8 equipado con una cámara SONY 6300

Material de fotogrametría

- Cámara CANON EOS 6D Mark II con objetivo Samyang

4. PROCESO DE SOLICITUD

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
1	Solicitar préstamo	Miembro del CIPHCN solicitante	Solicitud	La solicitud debidamente cumplimentada se remitirá a la secretaría del CIPHCN para su tramitación centro.patrimonio@uhu.esco
2	Verificar disponibilidad y acreditación	Secretaría del CIPHCN	-	Una vez recibida la solicitud, la secretaría comprobará la disponibilidad del equipo referido para las fechas indicadas, así como la acreditación de un técnico especialista en el manejo del mismo
3	Concertar entrega	Secretaría del CIPHCN	-	Tras la confirmación de disponibilidad y acreditación del técnico se concertará vía mail la entrega del equipo al solicitante
4	Recepción de equipos	Miembro del CIPHCN solicitante	Lista de comprobación (entrega)	Al recibir el equipo, el miembro solicitante deberá notificar en un plazo menor a 24 horas el óptimo estado del mismo remitiendo su "lista de comprobación" a la secretaría del centro vía mail
5	Devolución de equipos	Miembro del CIPHCN solicitante	Lista de comprobación (devolución)	El equipo será devuelto por el solicitante dentro de los plazos indicados en la solicitud, en caso de cualquier percance o daño del equipo deberá ser notificado al CIPHCN antes de su devolución



ANEXO I

SOLICITUD DE EQUIPOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN PATRIMONIO HISTÓRICO, CULTURAL Y NATURAL (CIPHCN) DE LA UNIVERSIDAD DE HUELVA

Apellidos y Nombre: _____ D.N.I.: _____

Grupo de Investigación: _____

Proyecto al que se adscribe la actividad: _____

Fechas de préstamo: _____

- Datos del técnico especialista (en el caso de no ser el solicitante):

Apellidos y Nombre: _____

D.N.I.: _____

Acreditación (adjuntar copia de la misma): _____

Indicar el equipo solicitado:

1. Equipos de medición y topografía

- GPS Topcon Hiper HR
- Estación Topcon DS-203i

2. Equipos de Teledetección

- Sistema de Geofísica MALÅ PROEX
- Equipo de Tomografía Eléctrica Vertical ABEM Terrameter LS 2 advanced 4/48

3. Equipos de Escaneo Láser

- Escáner laser Topcon GLS-2000M
- Escáner de mano Creaform 3D academia 50

4. Vehículos aéreos no tripulados (necesaria licencia de piloto y reconocimiento médico)

- Topodron ATyges FV8 con una cámara SONY 6300

5. Material de apoyo gráfico

- Cámara CANON EOS 6D Mark II con objetivo Samyang

En Huelva a ____ de ____ de 20____

Fdo: _____