



NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE PROTEÓMICA

ÍNDICE

1	PRESENTACIÓN DE LA UNIDAD	2
2	DATOS DE CONTACTO	2
3	HORARIO DE ATENCIÓN AL USUARIO.....	2
4	PRESTACIÓN DE SERVICIOS.	2
4.1	ALTA DE USUARIO	3
4.2	SOLICITUD DE SERVICIO	3
4.3	ENVÍO DE MUESTRAS	3
5	ENTREGA DE RESULTADOS.....	4
5.1	CONSERVACIÓN DE DATOS:.....	4
5.2	AGRADECIMIENTOS.....	4
6	TARIFAS	4
7	FACTURACIÓN DE SERVICIOS	5



NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE PROTEÓMICA

1 PRESENTACIÓN DE LA UNIDAD

La Unidad de Proteómica del CAI de Técnicas Biológicas de la UCM (antes CAI de Genómica y Proteómica) tiene como objetivo principal fomentar la investigación científica y el desarrollo tecnológico en el área de la Proteómica.

La Unidad de Proteómica ofrece a los investigadores diferentes servicios de proteómica, así como seminarios y cursos de formación. El personal de la Unidad de Proteómica tiene dos objetivos fundamentales: dar servicio de proteómica a la comunidad científica y desarrollar y poner a punto nuevas metodologías que se están desarrollando en dicho campo.

La proteómica proporciona un conjunto de herramientas muy poderosas para el estudio a gran escala de la función de los genes a nivel de proteína. La aplicación de la proteómica tiene un enorme potencial en el área de la biomedicina para el desarrollo de métodos de diagnóstico y pronóstico de enfermedades y para la búsqueda de dianas que permitan el diseño de nuevos fármacos y vacunas.

2 DATOS DE CONTACTO

Dirección Postal: Unidad de Proteómica Facultad de Farmacia Pza. Ramón y Cajal, s/n. 28040 Madrid	Tel: (+34) 91 394 16 13 e-mail: cai.proteomica@pas.ucm.es Web: https://www.ucm.es/gyp
--	---

La Unidad de Proteómica está ubicada en la planta sótano de la Facultad de Farmacia.

3 HORARIO DE ATENCIÓN AL USUARIO.

El horario habitual de uso de las instalaciones de la Unidad es de 09:00h a 14:00 y de 15:00 a 17:00 horas de lunes a jueves y el viernes de 09:00h a 14:00. El acceso a la Unidad fuera de este horario debe ser concertado con el personal de la Unidad mediante comunicación previa.

4 PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Para hacer uso de los servicios e instalaciones de la Unidad es necesario estar dado de alta como Investigador principal y rellenar el formulario de Solicitud de servicio.



NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE PROTEÓMICA

4.1 ALTA DE USUARIO

Para solicitar un servicio por primera vez en la Unidad de Proteómica el usuario debe darse de alta, cumplimentando el documento Alta de Usuario disponible en nuestra web <https://cai.ucm.es/data/cai/6/Alta-de-Usuario-Proteomica-UCM-376.pdf> y enviándolo por correo electrónico a la Unidad de Proteómica, o entregándolo personalmente en nuestra Unidad. La Unidad de Proteómica mantendrá actualizada la lista de autorizados por cada Investigador principal según los datos de la Solicitud de Servicio.

4.2 SOLICITUD DE SERVICIO

Los análisis se realizan bajo pedido, formalizado en Solicitudes de servicio.

Una vez dado de alta como usuario, se puede solicitar un servicio rellenando el formulario de solicitud específico. La relación de los servicios que se prestan (<https://cai.ucm.es/tecnicas-biologicas/proteomica/servicios.php>) y sus solicitudes de servicio (<https://cai.ucm.es/tecnicas-biologicas/proteomica/servicios.php>) pueden consultarse y descargarse desde nuestra web. Ante cualquier duda con respecto a la selección del servicio y formulario adecuado para el análisis de las muestras, consultar con el personal técnico de la Unidad de Proteómica por correo electrónico o telefónicamente.)

La solicitud de servicio correctamente cumplimentada puede enviarse por correo electrónico a la Unidad de Proteómica o adjuntarse con las muestras.

4.3 ENVÍO DE MUESTRAS

Las muestras pueden enviarse por correo, mensajería, o entregar personalmente en la Unidad.

En función del material objeto del análisis se tomarán las precauciones de mantenimiento de temperatura y otras necesarias para que el material se reciba sin degradar en la Unidad.

CONSERVACIÓN DE MUESTRAS: *como criterio general, La Unidad de Proteómica no conserva las muestras facilitadas por el usuario a no ser que el usuario lo especifique claramente al entregarlas y concierte su recogida con el personal de la Unidad.*



NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE PROTEÓMICA

5 ENTREGA DE RESULTADOS

Se informará a los usuarios vía e-mail de los resultados del análisis correspondiente a su Solicitud de servicio y si procede, se les comunicará el nombre de usuario y contraseña del servidor donde están ubicados para su descarga. El usuario confirmará al personal de la Unidad su descarga mediante email. Esto archivos constaran del informe del trabajo realizado si procede y los archivos con los resultados propiamente dichos

5.1 CONSERVACIÓN DE DATOS:

La Unidad de Proteómica conservará estos datos durante un año, pasado este tiempo cualquier nuevo análisis, interpretación o tratamiento de datos solo será posible con los archivos que nos facilite el usuario.

5.2 AGRADECIMIENTOS

Se ruega y agradece a los usuarios de la Unidad de Proteómica que en las publicaciones o documentos donde se expongan los resultados descritos, se cite que el análisis ha sido realizado en la Unidad de Proteómica de la Universidad Complutense de Madrid por medio de una frase como la que sigue:

“The proteomic analysis was performed in the Proteomics Unit of Complutense University of Madrid”

Igualmente se agradecería que se envíe la referencia de la publicación generada por los análisis a la unidad de proteómica para la elaboración de la memoria anual del CAI.

6 TARIFAS

Las tarifas de los servicios ofertados por la Unidad de Proteómica han sido aprobadas por el Consejo Social de la Universidad.

Las tarifas están publicadas en <https://cai.ucm.es/tecnicas-biologicas/proteomica/tarifas.php>

En los casos que exista un presupuesto previo al análisis, la facturación se realizará de acuerdo a ese presupuesto detallado y aceptado por el usuario.



NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE PROTEÓMICA

7 FACTURACIÓN DE SERVICIOS

La facturación de Servicios prestados se realiza a través de la Sección Económica de Centros, donde desde la Unidad se envía mensualmente el detalle de servicios y usuarios.

Si el Investigador principal es usuario interno de la UCM recibirá por e-mail la Petición de Servicio correspondiente a los servicios realizados en la Unidad de Proteómica y tendrá que rellenar los siguientes datos:

CRÉDITO/TÍTULO PROYECTO: identificación del proyecto y organismo de concesión.

FECHA FINALIZACIÓN PROYECTO

FORMA PAGO

CENTRO GESTOR CRÉDITO: entidad que gestiona el Proyecto y el nº de Contabilidad.

Firma del Director del Proyecto: Firma del Investigador Principal del Proyecto, junto con el nombre y apellidos en letras mayúsculas.

Una vez cumplimentados dichos datos, deben remitir por correo electrónico a la dirección de la Unidad de Proteómica.

Actualizado 7/11/2023

FIN DEL DOCUMENTO