

Condiciones de uso del laboratorio de potenciales evocados (Sótano Sala 6)

Dado que el material necesario para la realización de experimentos de potenciales evocados requiere un especial cuidado, necesitamos unas mínimas directrices para que este recurso del departamento no sufra ningún tipo de daño. Además, parece necesario un método claro y sencillo de reserva del laboratorio. Estas directrices, aprobadas en el Consejo del Departamento de Psicología Básica, están orientadas para el doble propósito de preservar el material necesario para la realización de experimentos de potenciales evocados y coordinar el uso del laboratorio.

1.- El laboratorio de potenciales (Laboratorio 0.6, sótano) será usado preferentemente por parte de los miembros del departamento de Psicología Básica. Su uso exclusivo debe ser la investigación. No será posible el uso de este recurso para fines meramente docentes.

2.- La gestión de todos los temas relativos al laboratorio de potenciales se llevará a cabo por una comisión del Departamento de Psicología Básica formada por 4 miembros doctores del departamento. En adelante, nos referiremos a esta comisión simplemente como la comisión departamental.

3.- El uso del laboratorio de potenciales queda supeditado a la aprobación previa por parte de la comisión. Para esta aprobación, será necesario que el investigador que solicita el uso del laboratorio entregue a la comisión un breve proyecto sobre su uso lo más detallado posible para su evaluación. Será indispensable que en dicho proyecto se haga explícito: a) Justificación del estudio. b) Estimación de tiempo de uso del laboratorio. c) Número de participantes estimado. d) Fechas que se solicitan para dicho uso.

4.- La comisión evaluará si está justificada la petición de uso del laboratorio con base en el proyecto descrito en el punto anterior. La comisión departamental puede denegar el uso del laboratorio si estima que el proyecto presenta carencias importantes desde el punto de vista de la calidad científico-técnica. La decisión de la comisión departamental tendrá como único objetivo el maximizar el uso del laboratorio por parte de todos los miembros del departamento. Orientativamente, la comisión intentará tomar esta decisión en unos 15 días.

5.- Un miembro de la comisión, que llamaremos a partir de ahora el coordinador, será el encargado de gestionar las propuestas de uso del laboratorio. A su vez, será el encargado de actualizar un calendario de reservas del laboratorio, que será visible por parte de todos profesores e investigadores de la Facultad de Psicología. Dicho calendario se alojará en un espacio del Campus Virtual.

6.- El coordinador, Javier García Orza (igorza@uma.es) recibirá las solicitudes de uso y efectuará las reservas del laboratorio, siempre a petición de la comisión departamental.

7.- Todo material fungible, a corto o medio plazo, se espera que sea costado por parte del investigador que use el laboratorio y no será de uso común (gel conductor, jeringuillas, arandelas adhesivas, bastoncillos de madera, algodón, alcohol, papel, esparadrapo, desinfectante para cascos, champú, toallas...etc).

8.- Todo material inventariable adquirido por el departamento será de uso común. Material inventariable es la máquina de registro de potenciales evocados (incluidas todas sus partes), las llaves USB del software experimental y de análisis, los dos ordenadores de mesa, los dos monitores, sillas, sillón, mesas, impedanciómetro, electrodos adicionales. Ningún elemento de uso común podrá salir del laboratorio sin aprobación de la comisión: INCLUIDAS LAS LLAVES USB. El uso irresponsable o descui-

dado de estos elementos comunes puede estar sujeto a futuras restricciones en el uso del laboratorio (ver siguiente punto).

9.- Cualquier deterioro del equipo común (no fungible) del laboratorio no atribuible al uso normal del equipo de potenciales deberá ser costado por la persona que reservó el laboratorio. En última instancia, la comisión tiene potestad para decidir quién es responsable de un uso poco responsable de la instalación. Si no es resuelto el deterioro en un tiempo razonable, la comisión podrá solicitar al departamento la toma de medidas disciplinarias, como impedir el uso del laboratorio a la persona que fue responsable durante cierto tiempo.

10. A la entrada y salida del laboratorio (una vez que haya finalizado el experimento completo) el usuario deberá completar una lista de verificación que detallará uno por uno distintos aspectos que deberán ser comprobados por el coordinador (estado de los distintos materiales y de la instalación en general).

12.- El uso responsable del laboratorio incluye: NO instalar ningún tipo de software en ninguno de los ordenadores, sin previa aprobación de la comisión, NO manipular la máquina de registro de potenciales sino es con el objetivo de su uso normal, NO dejar ningún material en el laboratorio una vez terminada la sesión experimental, SÍ cuidar el laboratorio, dejándolo en perfecto estado de funcionamiento al terminar la sesión experimental. Esto incluye limpiar y desinfectar perfectamente todos los cascos y electrodos externos usados, limpiar de programas y archivos ambos ordenadores, prestar especial atención de no usar memorias USB contaminadas con virus y dejar completamente limpio el laboratorio.