

NORMATIVA DE ACCESO

La presente normativa establece las condiciones de acceso al Servicio SGiker MMN por parte de **solicitantes internos** (UPV/EHU) y **solicitantes externos** (otras universidades, OPIS, centros tecnológicos, empresas, etc.).

Los solicitantes internos podrán acceder al Servicio a través de dos vías:

- A. **Modalidad AUTOSERVICIO** (reserva de sesiones en el equipamiento del Servicio).
- B. **Modalidad UPV/EHU y EXTERNOS** (realización de ensayos por parte del personal técnico del Servicio).

Los ensayos solicitados desde fuera de la UPV/EHU (solicitantes externos), deberán ser siempre realizados por el personal técnico del Servicio.

A. AUTOSERVICIO

A.1. Solicitud

Los usuarios de esta modalidad deberán reservar las sesiones a través del documento [MMN.SOLAUTO](#), descargarlo, completarlo y adjuntarlo a la solicitud. La fecha y la franja horaria de reserva deberán ser aprobadas previamente por el personal técnico del Servicio tras consultar la disponibilidad de los equipos. El usuario deberá conservar el anterior documento hasta la finalización de los ensayos, tras lo cual detallará la duración real de las sesiones. Este proceso podrá repetirse con el mismo documento durante el periodo máximo de 1 mes. Una vez finalizado dicho periodo el documento se entregará firmado al personal técnico del Servicio. La entrega de dicho documento implicará conformidad, por parte del solicitante y de su responsable científico, con los cargos imputables por el tiempo de reserva del equipamiento según las tarifas vigentes ([TARIFAS SGiker MMN](#)), además de la aceptación del protocolo y normas de acceso disponibles a través de la WEB ([PROTOCOLO Y NORMAS DE ACCESO A LOS SGiker](#)). Sólo se admitirán reservas con ocho días de antelación. El tiempo mínimo de reserva será de media hora y el tiempo máximo de dos días a la semana. En casos excepcionales podrán ampliarse estos límites tras su solicitud explícita; su aceptación dependerá de la ocupación que presente el equipo requerido y de las necesidades del Servicio.

A.2. Formación

La formación para la utilización del equipamiento del Servicio en la modalidad AUTOSERVICIO correrá a cargo del personal técnico del Servicio. Durante el transcurso de la sesión con cualquier equipo, el usuario seguirá estrictamente el protocolo de utilización que se le haya explicado previamente. Ante cualquier contingencia, estará obligado a solicitar la asistencia técnica del personal técnico del Servicio, absteniéndose de tomar cualquier decisión propia al respecto.

A.3. Recogida de datos

Al finalizar los ensayos deberán grabarse los resultados. Los usuarios se comprometen a comprobar previamente los dispositivos externos para su almacenamiento y asegurar que están libres de cualquier infección. El personal técnico del Servicio podrá eliminar de los discos duros de los equipos dichos ensayos en cualquier momento.

B. UPV/EHU Y EXTERNOS

Las solicitudes para la realización de ensayos por parte del personal técnico del Servicio (Modalidades UPV/EHU, OPIS y Externa) se realizarán a través de la WEB ([SOLICITUDES](#)). Tras su recepción, el personal técnico del Servicio se pondrá en contacto con los solicitantes para la formalización de los ensayos.