

## ELABORACIÓN GUÍA SERVICIOS CEBAS

### Presentación

El CEBAS-CSIC persigue contribuir, a través de la investigación, a generar los conocimientos necesarios que permitan desarrollar estrategias para conseguir la Sostenibilidad de los frágiles recursos existentes en zonas semiáridas, gestionándolos correctamente y haciendo posible en ese entorno, el desarrollo de una agricultura de calidad y la obtención de alimentos vegetales saludables y seguros. El aumento del conocimiento generado hará posible contribuir a la toma de decisiones en lo que se refiere a las normas necesarias para poder implementar acciones y políticas a este respecto. Además, la investigación realizada ayudará a hacer frente a problemas muy importantes, como la escasez de agua, proveer un mejor ambiente (disminución del efecto invernadero, conservación del suelo y la vegetación, de la materia orgánica), garantizar una agricultura sostenible, produciendo alimentos de calidad y beneficiosos para la salud, y contribuir por tanto al progreso socio-económico y ambiental de futuras generaciones.

Actualmente El Centro de Edafología y Biología Aplicada del Segura, dispone de los Servicios:

#### IONÓMICA:

El Servicio de Ionómica es un Servicio General de Apoyo a la Investigación. En él se realizan distintos análisis para los diversos Grupos de Investigación del CEBAS-CSIC y de los distintos Organismos Públicos y privados dentro y fuera de España. Para realizar dichos análisis el Servicio de Ionómica cuenta con distintos equipos de última gama y con personal cualificado.

#### METABOLÓMICA:

La Plataforma de Metabolómica es un servicio de investigación en metabolómica creado para ofrecer apoyo científico-técnico a las tres áreas relacionadas (Ciencias Agrarias, Ciencia y Tecnología de los Alimentos, y Recursos Naturales) del CEBAS-CSIC y a otras instituciones públicas o privadas que pretendan abordar estudios de este tipo.

#### CÁMARAS:

El Servicio de cámaras refrigeradas y de crecimiento vegetal ofrece una serie de prestaciones en instalaciones y asesoramiento técnico, que posibilitan el mejor desarrollo de las líneas de trabajo y la producción de plantas en condiciones controladas de luz, temperatura y humedad.

FINCA:

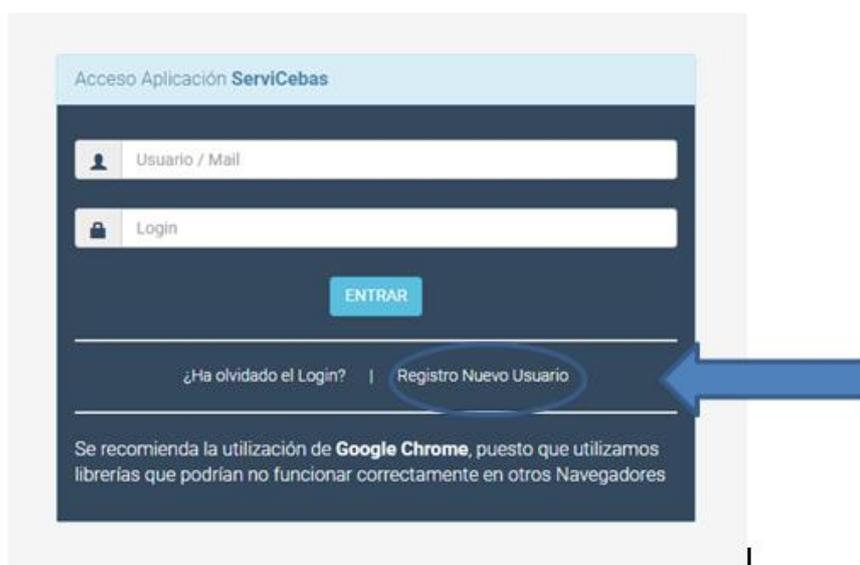
La Finca experimental La Matanza está situada en el término municipal de Santomera (a 18 km de Murcia), con una extensión total de 32 ha. La configuración actual corresponde a la unión de 2 Fincas "Tres Caminos" y "El Coto", que fueron adquiridas separadamente por el CSIC.

## GUÍA PARA ACCEDER A LOS SERVICIOS

### REGISTRO USUARIO

Para acceder a la solicitud de los Servicios CEBAS, debes entrar en su página web <http://www.servicebas.com/>, y registrarte como usuario. (1)

(1)



Deberás rellenar obligatoriamente, todos los campos con asteriscos:

- Nombre.
- Apellidos.
- Empresa, **Recuerda que si el pedido es para una Universidad, deberás indicar también la Facultad y el Departamento al que perteneces.**
- Tipo de empresa, Aquí aparecerá un desplegable para que indiques si el pedido es para CEBAS-CSIC-OOPP O EMPRESA PRIVADA.
- Cif/Vat Number.

- Dirección, Recuerda que si el pedido es para una Universidad, deberás indicar la dirección de la Facultad y el Departamento al que perteneces. No olvides indicar también el código postal de tu dirección.
- Códigos Dir 3, Oficina Contable, Órgano Gestor, Unidad Tramitadora, Órgano proponente, **obligatorio completar solo para el caso de facturación electrónica**
- Teléfono.
- Email, será tu Usuario al acceder a la Aplicación.
- Login, será tu Clave para acceder a la Aplicación.

Recuerda que tu Email y Login serán tus datos de acceso que te permitirán entrar en la Aplicación. **Sólo podrás dar de alta a un usuario por email.**

Clicamos en validar y nos saltará un mensaje indicando: “Datos guardados correctamente. Compruebe que le ha llegado un email”.

Recibirás ese email desde [gestión@servicebas.com](mailto:gestión@servicebas.com) , confirmando que el alta se ha efectuado correctamente y recordando los datos de acceso (email y login).

Recuerda comprobar los datos de usuario cada vez que entres en la Aplicación, sobre todo si vas a realizar pedidos desde un centro diferente al que lo hiciste la última vez.

La Aplicación guarda tus datos, y tú puedes modificarlos en cualquier momento, entrando en Gestión de Usuarios e insertando los nuevos datos, **Excepto** el campo “Organismo” (CEBAS, CSIC, OOPP, EMPRESA PRIVADA), que no podrá ser modificado. Si deseas hacer un pedido desde otro organismo diferente al que te lo hiciste inicialmente, deberás registrarte como nuevo cliente. Finalmente clicando en “ Modificar Usuario”, tus cambios quedarán registrados. (2)

(2)



## **REALIZAR PEDIDO**

Una vez nos hemos registrado como usuario, ya podremos acceder y realizar el pedido.

La aplicación guarda un historial de tus pedidos, por lo que podrás comprobarlos en cualquier momento que lo necesites, tanto los pendientes como los ya finalizados.

Dispondrás de un campo de observaciones, para cualquier comentario que quieras hacer al responsable de los servicios referente a tu pedido.

Recuerda indicar, en el campo “Nº pedido personal”, caso que sea necesario, cualquier referencia o código vuestro, que deba figurar en el concepto de la factura.

Los datos a cumplimentar serán diferentes según el pedido se haga como:

### **USUARIO EXTERNO:**

Deberemos completar obligatoriamente los campos marcados con asterisco:

- Dirección de Facturación
- Persona de contacto
- Tipo de factura, si optas por la facturación electrónica, te saltará un mensaje que dice: “Si selecciona Factura Electrónica, debe ir primero a Gestión de Usuarios y rellenar los códigos Dir3”
- Servicio, Aquí aparecerá un desplegable: Cámaras, Finca, Ionómica y Metabolómca.
- Tipo Proyecto, aquí aparecerá un desplegable indicando, actualmente, los únicos proyectos que admiten este servicio. Para el caso de que el usuario sea una empresa, y esta no esté incluida en ningún proyecto, hay una opción que es “empresa”.

### **USUARIO OOPP, CSIC Y CEBAS:**

Deberemos completar obligatoriamente los campos marcados con asterisco:

- Ref. Entidad que concede el Proyecto
- I.P.
- Cuenta Interna

- Fecha fin Proyecto, no podrás formalizar ningún pedido durante el mismo mes que finaliza el Proyecto, si la fecha es inferior a un mes, saltará el siguiente mensaje: “ La Fecha de finalización del proyecto debería ser de al menos dentro de un mes”
- Servicio, aparecerá un desplegable: Cámaras, Finca, Ionómica y Metabólica.
- Tipo Proyecto, aquí aparecerá un desplegable indicando, actualmente, los únicos proyectos que admiten este servicio.

Una vez tengas todos estos datos accederás a la siguiente pantalla, donde, dependiendo del Servicio elegido deberás indicar:

- **IONÓMICA:** Deberás indicar los datos de las muestras:
  - Hay diferentes tipos de muestras: Suelos, Vegetal, Aguas, Compost y Extractos, que serían las más habituales, pero caso de no estar incluido en ninguno de estos tipos, puedes marcar la opción “otros”.
  - El nº de muestras.
  - El estado, seca y molida, líquida u otros.
  - Y el tipo de análisis que desees, C/N, Corgánico, ICP OES, Cromatografía Iónica, pH, CE, CO<sub>3</sub> o HCO<sub>3</sub>.
- **METABOLÓMICA:** Deberás indicar los datos de las muestras:
  - Hay diferentes tipos de muestras: Vegetales, Alimentos, Aguas, Suelos, Biológicas y para el caso de no estar incluido en ninguna de ellas “Otras”.
  - El nº de muestras
  - Si requieren extracción o no
  - Y el tipo de análisis que desees, que dependerá del tipo de muestra que presentes.

### **COMÚN A LOS SERVICIOS DE IONÓMICA Y METABOLÓMICA:**

Encontrarás al final de ambas páginas los “Requisitos para el análisis de las muestras”, donde se informará a los usuarios del Servicio de Ionómica y Metabólica de las condiciones generales para la recepción de muestras.

Por último encontrarás “Finalizar Solicitud”, y clicando aquí habrás acabado con el trámite de tu solicitud.

Posteriormente vendría el etiquetado de las muestras. **Se recomienda** el propuesto por el sistema, para que queden identificados el mayor nº de datos y haya el menor nº de errores. Podrás imprimir estas etiquetas en cualquier momento desde tu historial.

Una vez formalizada tu solicitud y revisada ésta por el Jefe del Servicio, se te enviará un correo electrónico, avisando que tu solicitud ha sido presupuestada y un archivo adjunto con una factura proforma, en la que te indica que no deberás proceder al pago en este momento, sino cuando el Departamento de Administración te envíe la factura.

Deberás acceder al Servicebas y Aceptar o Denegar el presupuesto. Si pulsamos en aceptar presupuesto, saltará un mensaje : “ ¿Confirma que desea aceptar el presupuesto con Referencia X (aparecerá nº de pedido)?”. Si estamos de acuerdo, pulsamos: “Si acepto presupuesto”. No olvides **Aceptar el presupuesto si estás interesado, porque si no lo haces, la solicitud no sigue su curso.**

Será el momento de enviar tus muestras, etiquetadas tal y como se te indica en el momento que haces la solicitud. **Se recomienda poner la etiqueta propuesta por el sistema para evitar posibles errores.**

Podrás ver en el panel de control del Servicebas, en cualquier momento, un resumen de tus pedidos, indicándote:

- Referencia (Nº de pedido del Servicio)
- Etiquetado, que podrás acceder a él en cualquier momento
- Facturación elegida
- Fecha solicitud
- Proyecto
- Servicio
- Presupuesto
- Observaciones
- Informe/Documentos Enviados
- Estado de la solicitud

Podrás comprobar en el campo “Estado” del historial de tu pedido, que estas han llegado al Centro, indicándote el mensaje: “Muestras recibidas”.

Una vez realizados los análisis, nos enviarán los resultados a través de correo electrónico. También podremos consultar dicho Informe en cualquier momento desde el panel de control en el Servicebas. El “Estado” de tu pedido se modificará indicándote “Informe enviado”.

Enviados los resultados, administración procederá a emitir la factura de los análisis realizados.

Para cualquier cuestión relacionada con facturación, diríjase al correo electrónico: [ftorrano@cebas.csic.es](mailto:ftorrano@cebas.csic.es).

- **FINCA:** Deberás indicar:
- Las fechas de inicio y fin de reserva.
- Se activarán los módulos disponibles para alquilar y aparecerá el importe.
- Pinchamos en solicitar y el programa nos volverá a la pantalla inicial, indicándonos:
- Nº de referencia
- Fecha de solicitud
- Proyecto
- Servicio elegido
- Presupuesto
- Estado

Hecho esto, habrás formalizado tu solicitud.

- **CÁMARAS:** Deberás elegir tu opción entre:
- Almacenamiento en cámaras frigoríficas y congelación.
- Conservación de muestras. Almacenamiento en cámaras frigoríficas completas.
- Uso de módulos y realización de ensayos en invernaderos. Balda cámara climática.

Una vez elegida la opción que nos interesa, accederemos a otra página en la que nos aparecerán las cámaras disponibles, los grados a los que está cada cámara y las cajas que permanecen ocupadas (color rojo) y las cajas libres (color blanco). En verde aparecerán las que tú desees ocupar.

Lo primero que debes indicar, es el periodo de ocupación de dichas cámaras, mes de inicio y mes de fin. Después deberás clicar en las cajas que vas a necesitar. Podrás comprobar que cada vez que cliques una caja para ocupar, aparecerá reflejada debajo de la fecha y junto al total € que nos costará dicha ocupación.

Hecho esto, habrás formalizado tu solicitud.

### **COMÚN A LOS SERVICIOS DE FINCA Y CÁMARAS:**

Una vez el Jefe del Servicio vea la solicitud, recibiremos a través del correo electrónico, la confirmación de que la solicitud ha sido aceptada y que ya podemos realizar la ocupación de la Finca y de la Cámara.

En cualquier momento, podremos cancelar nuestra solicitud, bien porque ya no estemos interesados en seguir con la ocupación o bien porque queramos modificar, reducir o ampliar, el número de cajas/baldas (caso del Servicio de Cámaras) o bien ampliar la fecha de la ocupación en ambos Servicios. Deberemos entonces proceder a realizar un nuevo pedido.

Administración procederá a emitir una factura por el tiempo ocupado hasta la fecha de dicha cancelación.

Podremos consultar en cualquier momento el Estado de nuestra solicitud, para ver todos los cambios producidos durante su vigencia. Acabado éste, todo quedará en el historial al que podrás acceder y consultar en cualquier momento.

Agotado el periodo en el que hemos solicitado ocupar la finca, desde administración se emitirá la factura correspondiente.

Para cualquier cuestión relacionada con facturación, diríjense al correo electrónico: [ftorrano@cebas.csic.es](mailto:ftorrano@cebas.csic.es).