

Estimado investigador, estimada investigadora,

En primer lugar, agradecer tu interés por elegir el Institut de Ciència dels Materials de la Universitat de València (ICMUV) para desarrollar tu investigación.

Para cualquier consulta administrativa o de gestión, el teléfono de Secretaría es el 44858 (M^a Ángeles Yuste) y el de Dirección 44793 (Juan P. Martínez Pastor). Encontrarás más información sobre el ICMUV en su página web (www.uv.es/icmuv).

A continuación, incluimos información que facilitará tu incorporación al ICMUV. Te deseamos una estancia agradable y fructífera, tanto desde el punto de vista laboral como del personal.

1. El profesor responsable del personal investigador, con vinculación a la Universitat, debe **informar a Dirección** sobre la incorporación del mismo.
2. El profesor responsable, junto con el investigador, deberán pasar por Secretaría para realizar los siguientes trámites:
 - Complimentar el documento para solicitar el acceso al Instituto con la firma de Dirección.
 - o **Caducidad:** se refiere a **la fecha hasta límite prevista de permanencia en el Instituto.**
 - o Si dispone de vehículo y desea acceso al parking deberá rellenar el apartado de **entrada a parking** con la matrícula correspondiente.
 - Presentar dicho documento en Conserjería (**en horario de mañana de 9.00 a 14.00 horas**) para que le faciliten una tarjeta de acceso provisional o le activen, en su caso, la tarjeta universitaria. Una vez recibida la tarjeta universitaria definitiva, la provisional **debe devolverse** en Conserjería.
 - Si necesita llave para acceder al despacho asignado, se le facilitará en Secretaría. Una vez finalizada su estancia **deberá devolverla** en Secretaría.
 - En caso de necesitar llave para acceder a los laboratorios, se solicitará a Ximo Navajas (ximo.navajas@uv.es tel: 43631). Una vez finalizada su estancia **deberá devolvérsela.**
 - El acceso a las impresoras se solicitará a Ximo Navajas.
 - Desde Secretaría se le realizará una foto para su incorporación al tablón de personal.
 - Si necesita dirección de correo electrónico para poder acceder a los servicios de la Universitat, se solicitará el impreso en Secretaría. Una vez obtenido, se comunicará a Dirección para su alta en la lista de correo del ICMUV. Al finalizar la estancia se comunicará a Dirección su baja.
 - El material de papelería necesario será facilitado por el grupo de investigación al que pertenezca.
 - El personal con acceso a los laboratorios que necesite bata de laboratorio deberá solicitarla en Secretaría presentando copia de su contrato o documento que acredite su vinculación con la Universitat. **Una vez finalizada su estancia deberá informar en Secretaría la devolución de la bata. De no ser así los gastos ocasionados correrán a su cargo.**
3. Es **obligatorio solicitar permiso** cuando se realice una estancia fuera de la Universitat de València, aunque únicamente sea de un día. En Secretaría se le facilitará la información detallando el tipo de permiso a solicitar dependiendo de su contrato.
4. El profesor responsable del investigador le informará sobre el personal técnico de apoyo del ICMUV: Laboratorios e instrumentación (David Vía 43941), Taller informática/electrónica (Ximo Navajas 43631); Taller mecánico (Julián 43396).
5. La Unitat de Prevenció de Riscs Laborals de la Universitat organiza periòdicament cursos de formació en matèria de Riscos Laborals y sobre nuestro Plan de Emergencia. Se recomienda al investigador que participe en estos cursos en cuanto tenga ocasión con el fin de incorporarse a los equipos de emergencia.