

**ACCESO A LOS SERVICIOS DE LA UNIDAD VETERINARIA A TRAVÉS  
DE SERVILIMS**

**ÍNDICE**

<b>1. OBJETO Y ALCANCE .....</b>	<b>2</b>
<b>2. REFERENCIAS .....</b>	<b>2</b>
<b>3. DEFINICIONES .....</b>	<b>2</b>
<b>4. DESCRIPCIÓN.....</b>	<b>2</b>
<b>4.1. GENERALIDADES DE SERVILIMS PARA EL CAT .....</b>	<b>2</b>
<b>4.2. SERVICIOS DE LA UNIDAD VETERINARIA.....</b>	<b>2</b>
<b>4.3. SOLICITUDES DE SERVICIOS A LA UNIDAD VETERINARIA.....</b>	<b>3</b>
<b>4.4. PEDIDO DE ANIMALES A LA UNIDAD VETERINARIA.....</b>	<b>4</b>
<b>4.4.1. CONDICIONES DE SERVICIO DEL PEDIDO DE ANIMALES. .....</b>	<b>8</b>
<b>4.5. OTROS SERVICIOS.....</b>	<b>9</b>
<b>4.5.1. CONDICIONES DE SERVICIO DE "OTROS SERVICIOS" ..</b>	<b>12</b>
<b>4.6. MANTENIMIENTO DE ANIMALES .....</b>	<b>13</b>
<b>4.7. ESTABULACIÓN PHENOMASTER .....</b>	<b>14</b>
<b>4.7.1. CONDICIONES DE SERVICIO DE ESTABULACIÓN PHENOMASTER. ....</b>	<b>17</b>
<b>4.8. QUIRÓFANO DE CERDOS .....</b>	<b>18</b>
<b>4.8.1. CONDICIONES DE QUIRÓFANO DE CERDOS. ....</b>	<b>19</b>
<b>4.9. QUIRÓFANO DE ROEDOR.....</b>	<b>20</b>
<b>4.9.1. CONDICIONES DE QUIRÓFANO DE ROEDORES. ....</b>	<b>21</b>
<b>5. RESPONSABILIDADES.....</b>	<b>22</b>
<b>6. REGISTRO Y ARCHIVOS.....</b>	<b>22</b>
<b>7. ANEXOS.....</b>	<b>22</b>

Elaborado	Revisado	Aprobado
Coordinador de la Unidad Veterinaria Sergio Ferreiro Cid  Soporte Sistemas Carlos Gómez Fernández	Calidad del CAT Yolanda Ortega Muñoz	Jefe de Servicio del CAT Jose Miguel Fernández Ampuero

Apdo.	Modificaciones realizadas respecto a revisión anterior
	Las modificaciones se indican con una línea vertical a la izquierda del párrafo modificado, y un símbolo de ✂ cuando se elimina un texto.

Este documento es propiedad del Centro de Apoyo Tecnológico de la URJC. No puede ser reproducido total o parcialmente sin consentimiento del jefe de servicio del CAT.  
Toda copia impresa no asegura que el documento se encuentre en su edición en vigor. Es responsabilidad de la persona que utiliza el documento su verificación en el listado de documentos en vigor existente en red.

## **1. OBJETO Y ALCANCE**

La Unidad Veterinaria de la Universidad Rey Juan Carlos es una zona de acceso restringido y controlado, esto es; solamente las personas que posean una autorización específica pueden acceder a la instalación. De la misma forma, para poder solicitar los servicios ofertados por la Unidad Veterinaria del CAT, todos sus usuarios deben tener autorización y acceso a la aplicación informática específica que gestiona dichos servicios (Servilims).

Es, por lo tanto, objeto de este documento la definición y explicación de uso de la aplicación Servilims para la solicitud de servicios de la Unidad Veterinaria.

Este procedimiento es de aplicación a todos los usuarios que tengan permiso y autorización para solicitar servicios y/o acceder a las instalaciones de la Unidad Veterinaria de la Universidad Rey Juan Carlos.

## **2. REFERENCIAS**

PG-SL-07. Servilims UVet

PG-AS. Acceso a los servicios del CAT. Solicitud de servicio.

PE-UV-07. Importación de animales.

PE-UV-08. Recepción de animales.

FIT-AS01-01. Registro Uso de Anestesia inhalatoria.

## **3. DEFINICIONES**

Ver PG-SL-07 y PG-AS

## **4. DESCRIPCIÓN**

### **4.1. Generalidades de Servilims para el CAT**

Los usuarios de servicios del CAT deben darse de alta en Servilims, aplicación que gestiona dichos servicios. Ver el procedimiento PG-AS para:

- Acceso a los servicios vía Web
- Alta de usuarios: datos personales y datos de facturación
- Alta de datos financieros (tipos de financiación)
- Nueva solicitud (pre-registro)

### **4.2. Servicios de la Unidad Veterinaria**

Los servicios y tarifas de la Unidad Veterinaria están disponibles para los usuarios en la página Web del CAT: [www.urjc.es/cat](http://www.urjc.es/cat)

En general, se pueden englobar en:

- Pedido de animales a la Unidad: rata Wistar, rata SHR, ratón CD-1 o C57BL6/J
- Mantenimiento de animales (este servicio no lo solicita el usuario a través de Servilims, sino que se generan en la parte interna de la herramienta por personal del CAT):
  - mantenimiento en zona convencional y
  - en cuarentena/ zona de barrera según tipo de animal.
- Otros Servicios: anestesia, analgesia, tratamientos, inoculaciones, extracciones, jaulas metabólicas...
- Estabulación Phenomaster: Se deben seleccionar los animales e indicar las fechas de la reserva en Observaciones o informando antes al Coordinador de la Unidad Veterinaria.
- Quirófano Cerdo: Se debe indicar las fechas de la reserva en Observaciones o informando antes al Coordinador de la Unidad Veterinaria.
- Utilización Quirófano Roedor: Se deben seleccionar los animales e indicar las fechas de la reserva en Observaciones o informando antes al Coordinador de la Unidad Veterinaria.

### **4.3. Solicitudes de servicios a la Unidad Veterinaria**

Para realizar la solicitud de un servicio de la Unidad Veterinaria, el usuario debe elegir:

- Unidad: Unidad Veterinaria
- Técnica:
  - Otros servicios
  - Pedido de animales a la unidad
  - Estabulación Phenomaster
  - Quirófano Cerdo
  - Utilización Quirófano Roedor
- Tipo de financiación: a elegir entre los proyectos activos dados de alta.

Una vez seleccionados Unidad, Técnica y Tipo de financiación, se pulsa en el botón de "Nuevo Pre-Registro".

v 1.12.2401.0402 Conectado com

Datos Personales

Nuevo Tipo Financiación

Consulta Tipos Financiación

Nuevo Pre-registro

Consulta Solicitudes

Avisos y Alertas

**Pre - Registro > Selección de Técnica**

Unidad:  \*

Técnicas:  \*

			Fecha de Alta
+	Otros	Establación Phenomaster	26/05/2021
+	Otros	Otros servicios	
+	Otros	Pedido de animales a la unidad	07/02/2017
+	Otros	Quirófano Cerdo	03/06/2016
+	Otros	Utilización Quirófano Roedor	02/06/2015
+	Otros	Cursos Animalario	03/10/2013

Nuevo Pre-Registro

#### 4.4. Pedido de animales a la Unidad Veterinaria

Campos del pre-registro de "pedido de animales":

Datos Personales

Nuevo Tipo Financiación

Consulta Tipos Financiación

Nuevo Pre-registro

Consulta Solicitudes

Avisos y

**Pre - Registro > Alta**

**Solicitud**

Técnica:  ⓘ

Fecha:  \*

Solicitante:

Tipo finan.:  ⓘ

Fecha Aceptación:

Fecha Prevista Fin.:

Estado:

Solicitud: datos generales cargados automáticamente.

- Técnica: nombre de la técnica, seleccionado en el paso anterior.
- Fecha: fecha de la solicitud.
- Solicitante: nombre del usuario Web que registra la solicitud.
- Tipo de financiación: financiación dada de alta previamente y seleccionada en el paso anterior.
- Fecha de aceptación: fecha en la que la solicitud es aceptada por el personal de la Unidad Veterinaria.
- Fecha fin previsto.
- Estado: situación de pre-registro.

Avisos y  
Alertas

**Datos del Pedido**

Código Pedido	<input type="text"/>	Fecha Pedido	<input type="text" value="15/03/2011"/>	*
Proveedor	<input type="text"/>	*		*
Especie	<input type="text"/>	*		*
Cepa	<input type="text"/>	*		*
Sexo	<input type="text"/>	*		*
Edad	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	*
Peso Mínimo	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	*
Peso Máximo	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	*
Nº Animales	<input type="text"/>	*		*
Observaciones	<input type="text"/>			

Datos del pedido: En el pedido los usuarios deben seleccionar los siguientes datos:

- Código Pedido y Fecha de pedido, automáticos dados por servilims.
- Proveedor
- Especie
- Cepa
- Sexo
- Edad
- Peso mínimo
- Peso máximo
- Nº de animales
- Observaciones

Se puede elegir entre la Edad de los animales y entre el Peso máximo y mínimo de los animales solicitados, siendo unos de estos dos datos obligatorio. Seleccionar también las unidades de medida para cada uno de estos dos parámetros.

**Datos del Pedido**

Código Pedido	<input type="text"/>	Fecha Pedido	<input type="text" value="11/01/2011"/>	*
Proveedor	<input type="text" value="Universidad Cambridge"/>	*		*
Especie	<input type="text" value="Pez Cebra"/>	*		*
Cepa	<input type="text"/>	*		*
Sexo	<input type="text" value="Indiferente"/>	*		*
Edad	<input type="text" value="50"/>	<input type="text" value="días"/>	<input type="text"/>	*
Peso Mínimo	<input type="text" value="50"/>	<input type="text" value="gr"/>	<input type="text"/>	*
Peso Máximo	<input type="text" value="100"/>	<input type="text" value="gr"/>	<input type="text"/>	*
Nº Animales	<input type="text" value="2"/>	*		*
Observaciones	<input type="text"/>			

Si en los diferentes desplegados, no apareciese la opción deseada, póngase en contacto con el Personal de la Unidad Veterinaria para incluir esta opción lo antes posible.



Especificaciones del servicio, se incluirá aquella información que pudiera ser útil para el personal de la Unidad Veterinaria o que pudiera facilitar la realización del servicio.



Archivos adjuntos: cuando el proveedor de los animales solicitados sea diferente del Animalario URJC, HARLAN, CHARLES RIVER, GRANJA SAN BERNARDO, JANVIER o cualquier otro proveedor comercial (es decir, siempre que procedan de otro Centro de investigación o Universidad), será imprescindible adjuntar el documento de traslado de animales. En caso de duda, póngase en contacto con el Personal de la Unidad Veterinaria.

#### Plantillas de servicios:

Para el desarrollo de determinadas actividades en la Unidad Veterinaria, se requiere conocer por parte de los clientes de dicha Unidad, la sistemática utilizada en ella, por lo que en este apartado de SERVILIMS, se recogen los procedimientos y formatos que se han de seguir.

Los procedimientos recogen las pautas a seguir para cada actividad que lo precisa, y los formatos, constituyen las plantillas a rellenar cuando se realizan dichas actividades. Se han de seguir de forma escrupulosa los protocolos allí descritos, así como la cumplimentación de los formatos para aquellas actividades donde sean requeridos.

Plantillas de Servicios	Observaciones
<a href="#">PE-UV-01 Accesos y horarios de las diferentes zonas de la Unidad Veterinaria.pdf</a>	
<a href="#">FPE-UV05-01 Tarjeta azul Rev1.pdf</a>	
<a href="#">PE-UV-36 rev 1 Extracción sangre seno venoso orbital.pdf</a>	
<a href="#">PE-UV-29 rev 1 Admon sust vía intraperit.pdf</a>	
<a href="#">PE-UV-28 rev 1 Admon sust vía oral.pdf</a>	
<a href="#">PE-UV-34 rev 1 Admon sust vía intravenosa.pdf</a>	
<a href="#">PE-UV-31 rev 1 Admon sust vía intramusc.pdf</a>	
<a href="#">PE-UV-02 Normas Generales de trabajo en la Unidad Veterinaria.pdf</a>	
<a href="#">PE-UV-35 rev 1 Extracción sangre vena submandibular.pdf</a>	
<a href="#">PE-UV-37 rev 1 Extracción sangre arteria oreja conejo.pdf</a>	
<a href="#">FPE-UV05-02 Tarjeta Verde Rev1.pdf</a>	
<a href="#">PE-UV-33 rev1 Admon sust almo plant.pdf</a>	
<a href="#">PE-UV-06 uso del documento de actividades en las diferentes habitaciones de estabulación de animales</a>	
<a href="#">PE-UV-39 rev 1 Extracción sangre vena safena.pdf</a>	
<a href="#">PE-UV-38 rev 1 Extracción sangre punción cardíaca.pdf</a>	
<a href="#">FPE-UV05-03 Tarjeta Amarilla Rev1.pdf</a>	
<a href="#">PE-UV-14 Eliminación de cadáveres.pdf</a>	
<a href="#">FPE-UV15-01 rev 1 -reserva Labo o Quir.pdf</a>	
<a href="#">PE-UV-04 Uso de la base de datos de Animales ANIBIO de la Unidad Veterinaria.pdf</a>	
<a href="#">PE-UV-15 rev1 reserva estancias.pdf</a>	
<a href="#">PE-UV-30 rev 1 Admon sust vía subcut.pdf</a>	
<a href="#">PE-UV-40 rev 1 Perfusión in-vivo.pdf</a>	
<a href="#">FPE-UV15-02 rev 1 Reserva Lab Esp.pdf</a>	
<a href="#">IT-AS-01 Uso de ServiLIMS para usuarios de la Unidad Veterinaria.pdf</a>	
<a href="#">PE-UV-05 USO DE TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN de ANIMALES.pdf</a>	
<a href="#">PE-UV-32 rev 1 Admon sust vía intraderm.pdf</a>	

**Observaciones:** se incluirá aquella información que pudiera ser útil para el personal de la Unidad Veterinaria o que pudiera facilitar la realización del servicio.

Observaciones

Observaciones

**Acciones (Calcular presupuesto):** se podrá tener una idea orientativa del presupuesto, previa a la solicitud del Servicio. Para ello basta con entrar en "Calcular Presupuesto" y elegir el/los conceptos o servicios del desplegable, cumplimentar la cantidad de estos e ir agregando estos servicios.

Acciones

Calcular presupuesto

[Condiciones del Servicio](#)  He leído las condiciones del servicio y las acepto

Enviar Volver

Concepto	Cantidad	Unidad	Coste/Unidad	Coste/Total
>30 g (7 semanas) - Ratón CR-1 O C57BL6J a	3	€/unidad	0,00	0,00
>30 g (7 semanas) - Ratón CR-1 O C57BL6J a	43334	€/unidad	0,00	0,00

Total: 0 €

Cerrar

Es importante leer e imprescindible aceptar las condiciones de Servicio antes de enviar la Solicitud. Para finalizar, click en "Enviar".

#### 4.4.1. Condiciones de Servicio del Pedido de Animales.

Mediante esta opción se solicitará un número determinado de animales. El origen puede ser:

- Unidad Veterinaria: Especificar la especie, la línea genética o cepa, sexo, edad, peso y número de animales. Los animales que se podrán solicitar serán ratones C57Bl/6, ratones CD-1, ratas Wistar y ratas SHR.
- No se entregarán animales sin la solicitud previa en Servilims. Los animales se suministrarán lo antes posible teniendo en cuenta el tiempo necesario para poder obtener animales adultos de un determinado peso o edad. Por tanto, para poder tener una planificación y poder asegurar la entrega, se recomienda hacer los pre-registros con una antelación mínima de 3 meses a la entrega de animales. Se facturarán los animales solicitados siguiendo las tarifas vigentes establecidas.
- Proveedor comercial o centro de investigación/universidad. Especificar el proveedor (comercial o centro de investigación/universidad), la especie, la línea genética o cepa, sexo, edad, peso y número de animales.

El pedido en Servilims se deberá realizar con anterioridad para que podamos planificar su recepción.

Se deberá informar vía e-mail a la Unidad Veterinaria de la fecha prevista de llegada.

En los casos de que el origen sea un centro/universidad, será imprescindible adjuntar el documento de traslado de animales para que podamos conocer el origen y para que tengamos datos sobre el investigador donante, veterinario, certificados sanitarios, y podamos proceder con la planificación del envío (Ver PE-UV-07 y PE-UV-08).

En caso de duda, pónganse en contacto con la Unidad Veterinaria de la Universidad Rey Juan Carlos. Estos animales no serán facturados por la Unidad Veterinaria de la Universidad Rey Juan Carlos.

En el caso de proveedores comerciales, será el investigador quien haga el pedido directamente al proveedor y quien se haga cargo de los gastos.

En el caso de centros/universidades, previo a la solicitud, se deberá llegar a un acuerdo con el investigador donante para determinar quien se hará cargo de los gastos.

Los animales siempre deberán pasar por la Unidad Veterinaria y deberán ir acompañados de la documentación necesaria y certificado sanitario. Sin estos documentos, los animales no podrán entrar en la Unidad Veterinaria de la Universidad Rey Juan Carlos. Del mismo modo, no se aceptarán animales que vengan sin el conocimiento y aceptación previa de la Unidad Veterinaria (Ver PE-UV-07 y PE-UV-08). No se podrá tener una idea previa del presupuesto, ya que la Unidad Veterinaria no conoce precios por parte de los proveedores externos.

#### 4.5. Otros servicios

Campos del pre-registro de "otros servicios":

Pre - Registro > Alta

**Solicitud**

Técnica	<input type="text" value="Otros servicios"/>	
Fecha	<input type="text" value="16/03/2011"/> *	
Solicitante	<input type="text" value="Centro Apoyo Tecnológico"/>	Tipo finan. <input type="text" value="// Proyecto común del CAT p"/>
Fecha Aceptación	<input type="text"/>	Fecha Prevista Fin. <input type="text"/>
Estado	<input type="text"/>	

Solicitud: datos generales cargados automáticamente.

- Técnica: nombre de la técnica, seleccionado en el paso anterior.
- Fecha: fecha de la solicitud.
- Solicitante: nombre del usuario Web que registra la solicitud.
- Tipo de financiación: financiación dada de alta previamente y seleccionada en el paso anterior.
- Fecha de aceptación: fecha en la que la solicitud es aceptada por el personal de la Unidad Veterinaria.
- Fecha fin previsto.
- Estado: situación de pre-registro.

Animales

Agregar Animales

Animales: el usuario puede seleccionar los animales a los que se les debe realizar un servicio de la técnica "Otros servicios" de la Unidad Veterinaria. El usuario sólo puede seleccionar sus propios animales. La aplicación consta de un listado de filtros para facilitar la selección de animales.

- Código del animal
- Especie
- Cepa
- Sexo
- Jaula
- Fecha de nacimiento (rango)

Tras realizar la búsqueda, el usuario Web selecciona los animales que quiera incluir en el servicio solicitado en el pre-registro:

The screenshot shows a window titled "Selección de Animales" with a search interface. It includes input fields for "Código", "Especie", "Cepa", "Sexo", and "Jaula", along with a date range selector for "F. Nacimiento" (Desde and Hasta). A "Buscar" button is located below the filters. The main area contains a table with the following columns: "Código", "Especie", "Cepa", "Sexo", "Fecha Nac.", and "Jaula". An "Agregar" button is positioned at the bottom center of the window.

Hay que agregar aquel/os animal/es a los que se les realizará el servicio. Para ello, click en "Agregar animales" y buscar los animales por el código individual o por especie, cepa, sexo, código de jaula o fecha de nacimiento.

Una vez tengamos el listado de los animales disponibles, seleccionar en el cuadro de la izquierda el/los animal/es elegido/s. Para finalizar, click en "Agregar".

Para que esta información se muestre, la aplicación utiliza la base de datos de los animales, por tanto, es fundamental que esta base de datos esté

actualizada en todo momento. Para ello, será imprescindible que cada cambio que afecte a los animales (destetes, sacrificios, cambio de cubeta, cambio de procedimiento o proyecto, cambio de investigador...) sea notificado al personal de la Unidad Veterinaria.

[Especificaciones del servicio](#)

Especificaciones del servicio

En la parte de **ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO**, es imprescindible indicar el/los servicio/s solicitado/s elegido/s siempre entre todos los servicios ofertados por la Unidad Veterinaria.

[Archivos Adjuntos](#)

Nuevo Archivo

En la parte de **ARCHIVOS ADJUNTOS**, se incluirá aquella información que pudiera ser útil para el personal de la Unidad Veterinaria o que pudiera facilitar la realización del servicio.

Plantillas de servicios:

Para el desarrollo de determinadas actividades en la Unidad Veterinaria, se requiere conocer por parte de los clientes de dicha Unidad, la sistemática utilizada en ella, por lo que en este apartado de **SERVILIMS**, se recogen los procedimientos y formatos que se han de seguir.

Los procedimientos recogen las pautas a seguir para cada actividad que lo precisa, y los formatos, constituyen las plantillas a rellenar cuando se realizan dichas actividades. Se han de seguir de forma escrupulosa los protocolos allí descritos, así como la cumplimentación de los formatos para aquellas actividades donde sean requeridos.

Plantillas de Servicios	Observaciones
<a href="#">PE-UV-01 Accesos y horarios de las diferentes zonas de la Unidad Veterinaria.pdf</a>	
<a href="#">FPE-UV05-01 Tarjeta azul Rev1.pdf</a>	
<a href="#">PE-UV-36 rev 1 Extracción sangre seno venoso orbital.pdf</a>	
<a href="#">PE-UV-29 rev 1 Admon sust vía intraperit.pdf</a>	
<a href="#">PE-UV-28 rev 1 Admon sust vía oral.pdf</a>	
<a href="#">PE-UV-34 rev 1 Admon sust vía intravenosa.pdf</a>	
<a href="#">PE-UV-31 rev 1 Admon sust vía intramusc.pdf</a>	
<a href="#">PE-UV-02 Normas Generales de trabajo en la Unidad Veterinaria.pdf</a>	

**Observaciones**  
Observaciones

**Acciones**

[Condiciones del Servicio](#)  He leído las condiciones del servicio y las acepto

En la parte de OBSERVACIONES, se incluirá aquella información que pudiera ser útil para el personal de la Unidad Veterinaria o que pudiera facilitar la realización del servicio.

En la parte de ACCIONES, se podrá tener una idea orientativa del presupuesto, previa a la solicitud del Servicio. Para ello basta con entrar en "Calcular Presupuesto" y elegir el/los conceptos o servicios del desplegable, cumplimentar la cantidad de estos e ir agregando estos servicios.

Importante, leer y aceptar las condiciones de Servicio antes de enviar la Solicitud. Para finalizar, click en "Enviar"

#### **4.5.1. Condiciones de servicio de "otros servicios"**

Mediante esta opción se solicitarán uno o varios de los servicios que oferta la Unidad Veterinaria de la Universidad Rey Juan Carlos, exceptuando los servicios relacionados con el mantenimiento y estabulación de animales y los servicios relacionados con el suministro de animales.

Los servicios que se pueden solicitar son:

- Anestesia inhalatoria Isoflurano.

En este caso, la facturación se realizará en función del tiempo de utilización, por lo que será imprescindible rellenar y firmar el documento de Registro Uso de Anestesia inhalatoria (FIT-AS01-01) que estará colocado junto a la mesa de anestesia, para poder conocer el tiempo de utilización y así facturar conforme al mismo. Además, será imprescindible notificar el número y la identificación de los animales a anestésiar en el apartado correspondiente. Por tanto, se facturarán Unidades de tiempo (10 min.) y no un número de animales, pudiendo no coincidir ambos.

- Jaulas metabólicas
- Anestesia con Ketamina y Xilacina / Ketamina y Medetomidina.
- Reversión anestésica.
- Analgesia con Buprenorfina.
- Tratamiento antibiótico con Terramicina.

- Administraciones de sustancias por diferentes vías.
- Extracciones de sangre.
- Sangrado total del animal.
- Inmunización conejos.
- Eutanasia por CO2 o guillotina.
- Eutanasia por sobredosis de Barbitúricos (Pentobarbital).
- Marcaje e identificación de animales.
- Esterilización de material mediante autoclavado.
- Mantenimiento semanal de peces.
- Utilización de Quirófano.
- Medición del ciclo estral / Impedancia.
- Gestión de colonias de ratones transgénicos o modificados genéticamente.

A la hora de solicitar el servicio será totalmente imprescindible notificar a cuántos y a qué animales se les realizará el servicio, teniendo para ello, la base de datos totalmente actualizada. Por tanto, cada cambio, sacrificio, parto, destete... que influya en los animales y por tanto en la base de datos, se deberá notificar al personal de la Unidad Veterinaria para que la base de datos esté actualizada.

El servicio, una vez analizada la solicitud, se realizará lo antes posible indicando la fecha de realización y en el caso de que haya problemas para su realización, se comunicará con la mayor brevedad posible. Los servicios prestados se facturarán según tarifas vigentes para cada grupo de facturación. En estos casos, se podrá tener una idea del presupuesto con anterioridad al pedido, pero sólo con carácter orientativo, en la opción correspondiente y rellenando con datos coincidentes al pedido que se va a solicitar. No se realizarán servicios sin la debida solicitud previa en Servilims.

#### **4.6. Mantenimiento de animales**

Uno de los conceptos que se facturan en la Unidad Veterinaria a los diferentes usuarios/investigadores es el mantenimiento de animales. Dentro de este concepto se incluye el alojamiento en la cubeta, el alojamiento en la sala, el pienso, la viruta y el agua empleada y la limpieza y esterilización de todo este material (incluido todo dentro del concepto que llamamos "cubeta"). La unidad que utilizamos para medir el concepto facturado es cubeta/semana, ya que se procederá al cambio de todo este material sucio (cubeta, pienso, viruta y agua) por otro material limpio y esterilizado una vez a la semana.

Por tanto, mediante esta opción se facturará el concepto que llamamos "cubeta", por tanto se facturará el número de cubetas que han existido

durante el periodo facturado teniendo en cuenta también el tiempo que cada una de estas cubetas facturadas han estado activas en la base de datos de la Unidad Veterinaria. Para ello se utilizarán los datos de la base de datos de la Unidad Veterinaria, por tanto, es crítico que esta base de datos esté actualizada antes del periodo de facturación. Por tanto, cada cambio, sacrificio, parto, destete...que influya en la base de datos, se deberá notificar al personal de la Unidad Veterinaria. No será necesario hacer solicitudes de mantenimiento de animales. Se notificará vía e-mail de los datos facturados a cada grupo. La Unidad Veterinaria no se responsabiliza de los errores de facturación debidos a la no notificación de cambios que influyan a la base de datos.

Al final de cada mes, se facturará a cada usuario/investigador el número de cubetas que haya tenido durante ese mes, teniendo en cuenta aquellos días en los que el usuario/investigador ha tenido alguna cubeta con animales.

#### 4.7. Estabulación Phenomaster

Una vez elegido el servicio de "estabulación de Phenomaster", se agregarán los animales:

Animales \_\_\_\_\_

Selección de animales: el usuario puede seleccionar los animales a los que se les debe realizar un servicio de la técnica "Estabulación Phenomaster" de la Unidad Veterinaria. El usuario sólo puede seleccionar sus propios animales. La aplicación consta de un listado de filtros para facilitar la selección de animales:

The screenshot shows a window titled "Selección de Animales" with a search interface. It includes several input fields and dropdown menus for filtering animals. The fields are: Procedimiento (dropdown), Código (text), Cepa (dropdown), Jaula (text), F. Nacimiento (text), Desde (text), Hasta (text), Especie (dropdown), and Sexo (dropdown). A "Buscar" button is located below the birth date fields. At the bottom, a table header is visible with columns: Código, Especie, Cepa, Sexo, Fecha Nac., and Jaula.

- Procedimiento
- Código
- Especie

- Cepa
- Sexo
- Jaula
- Fecha de nacimiento (rango)

Tras realizar la búsqueda, el usuario Web selecciona los animales que quiera incluir en el servicio solicitado en el pre-registro:

Código	Especie	Cepa	Sexo	Fecha Nac.	Jaula
--------	---------	------	------	------------	-------

Hay que agregar aquel/os animal/es a los que se les realizará el servicio. Para ello, click en "Agregar animales" y buscar los animales por el código individual o por especie, cepa, sexo, código de jaula o fecha de nacimiento.

Una vez tengamos el listado de los animales disponibles, seleccionar en el cuadro de la izquierda el/los animal/es elegido/s. Para finalizar, click en "Agregar".

Para que esta información se muestre, la aplicación utiliza la base de datos de los animales, por tanto, es fundamental que esta base de datos esté actualizada en todo momento. Para ello, será imprescindible que cada cambio que afecte a los animales (destetes, sacrificios, cambio de cubeta, cambio de procedimiento o proyecto, cambio de investigador...) sea notificado al personal de la Unidad Veterinaria.

#### Especificaciones del servicio

Especificaciones del servicio

En la parte de ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO, se puede incluir cualquier comentario adicional.

Reservas

Asistente

Sí  No

En la parte de RESERVAS, pulsar botón "agregar reserva" y abrir desplegable para seleccionar el equipo correspondiente.

**Reserva**

Equipos  \* Horas

Observaciones

Se debe agregar un número de horas aproximado (horas previstas de uso del equipo). Este tiempo será exclusivamente orientativo, pudiendo no coincidir con el tiempo facturado finalmente.

El usuario puede incluir en el cuadro de observaciones de la pantalla de reserva, su fecha y hora preferente. Si el equipo está libre y el personal de la unidad disponible se le asignará esa fecha. Si no se le asignará otra lo más cercana a sus preferencias. Si no incluye esta información, el personal de la unidad le asignará la fecha según su disponibilidad y la del equipo.

Se debe seleccionar Asistente, entre "Sí" o "No", según se desea asistir o no, incluyendo el nombre de la persona que asistirá en caso afirmativo.

[Archivos Adjuntos](#)

En la parte de ARCHIVOS ADJUNTOS, es importante facilitar al personal de la unidad cualquier tipo de información adicional válida. Si son múltiples archivos se recomienda crear un archivo comprimido conteniendo el total de

la información que se adjunta. Se puede eliminar cualquier archivo adjunto pulsando el botón rojo marcado con una "X"

**Observaciones**  
Observaciones

**Acciones**

[Condiciones del Servicio](#)  He leído las condiciones del servicio y las acepto

Acciones (Calcular presupuesto): se podrá tener una idea orientativa del presupuesto, previa a la solicitud del Servicio. Para ello basta con entrar en "Calcular Presupuesto" y elegir el/los conceptos o servicios del desplegable, cumplimentar la cantidad de estos e ir agregando estos servicios.

Es importante leer e imprescindible aceptar las condiciones de Servicio antes de enviar la Solicitud. Para finalizar, click en "Enviar".

#### **4.7.1. Condiciones de Servicio de Establación Phenomaster.**

Mediante esta opción se solicitará el servicio "Establación Phenomaster" para realizar un estudio de fenotipado metabólico.

A la hora de solicitar el servicio será totalmente imprescindible notificar a cuántos y a qué animales se les realizará el servicio, teniendo para ello, la base de datos totalmente actualizada. Por tanto, cada cambio, sacrificio, parto, destete... que influya en los animales y por tanto en la base de datos, se deberá notificar al personal de la Unidad Veterinaria para que la base de datos esté actualizada.

El servicio, una vez analizada la solicitud, se realizará lo antes posible indicando la fecha de realización y en el caso de que haya problemas para su realización, se comunicará con la mayor brevedad posible. Los servicios prestados se facturarán según tarifas vigentes para cada grupo de facturación. En estos casos, se podrá tener una idea del presupuesto con anterioridad al pedido, pero sólo con carácter orientativo, en la opción correspondiente y rellenando con datos coincidentes al pedido que se va a solicitar. No se realizarán servicios sin la debida solicitud previa en Servilims.

## 4.8. Quirófano de Cerdos

Una vez elegido el servicio de "Quirófano de cerdos", se cumplimentarán los siguientes apartados:

**Especificaciones del servicio**

Especificaciones del servicio



En la parte de ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO, se puede incluir cualquier comentario adicional.

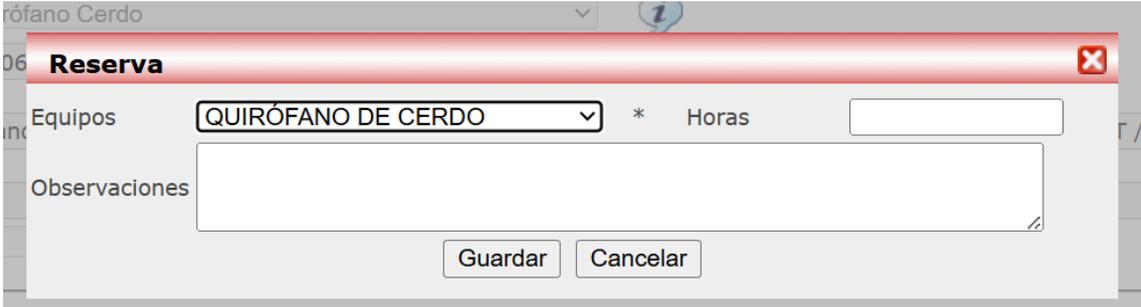
**Reservas**

Asistente

Sí  No



En la parte de RESERVAS, pulsar botón "agregar reserva" y abrir desplegable para seleccionar el equipo correspondiente.



**Reserva**

Equipos **QUIRÓFANO DE CERDO** \* Horas

Observaciones

Se debe agregar un número de días con fechas y horas aproximado. Este tiempo será exclusivamente orientativo, pudiendo no coincidir con el tiempo facturado finalmente.

El usuario puede incluir en el cuadro de observaciones de la pantalla de reserva, su fecha y hora preferente. Si el equipo está libre y el personal de la unidad disponible se le asignará esa fecha. Si no se le asignará otra lo más cercana a sus preferencias. Si no incluye esta información, el personal de la unidad le asignará la fecha según su disponibilidad y la del equipo.

Se debe seleccionar Asistente, entre "Si" o "No", según se desea asistir o no, incluyendo el nombre de la persona que asistirá en caso afirmativo.

[Archivos Adjuntos](#)

En la parte de ARCHIVOS ADJUNTOS, es importante facilitar al personal de la unidad cualquier tipo de información adicional válida. Si son múltiples archivos se recomienda crear un archivo comprimido conteniendo el total de la información que se adjunta. Se puede eliminar cualquier archivo adjunto pulsando el botón rojo marcado con una "X"

[Observaciones](#)

Observaciones

[Acciones](#)

[Condiciones del Servicio](#)  He leído las condiciones del servicio y las acepto

Acciones (Calcular presupuesto): se podrá tener una idea orientativa del presupuesto, previa a la solicitud del Servicio. Para ello basta con entrar en "Calcular Presupuesto" y elegir el/los conceptos o servicios del desplegable, cumplimentar la cantidad de estos e ir agregando estos servicios.

Es importante leer e imprescindible aceptar las condiciones de Servicio antes de enviar la Solicitud. Para finalizar, click en "Enviar".

#### **4.8.1. Condiciones de Quirófano de Cerdos.**

Mediante esta opción se solicitará el servicio "Reserva del Quirófano de Cerdos)".

A la hora de solicitar el servicio será totalmente imprescindible notificar el número de animales que serán necesarios para realizar el servicio, fecha y horas de la reserva para la realización del servicio.

El servicio, una vez analizada la solicitud, se realizará lo antes posible indicando la fecha de realización y en el caso de que haya problemas para su realización, se comunicará con la mayor brevedad posible. Los servicios prestados se facturarán según tarifas vigentes para cada grupo de facturación. En estos casos, se podrá tener una idea del presupuesto con anterioridad al pedido, pero sólo con carácter orientativo, en la opción

correspondiente y rellenando con datos coincidentes al pedido que se va a solicitar. No se realizarán servicios sin la debida solicitud previa en Servilims.

#### 4.9. Quirófano de Roedor

Una vez elegido el servicio de "Quirófano de roedor", se cumplimentarán los siguientes apartados:

The screenshot shows a form section titled "Especificaciones del servicio" with a large text input area for providing additional details or comments.

En la parte de ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO, se puede incluir cualquier comentario adicional.

The screenshot shows the "Reservas" section with a button labeled "Agregar Reserva" and radio buttons for "Asistente" with options "Sí" and "No".

En la parte de RESERVAS, pulsar botón "agregar reserva" y abrir desplegable para seleccionar el equipo correspondiente.

The screenshot shows a "Reserva" dialog box with a dropdown menu for "Equipos" set to "QUIRÓFANO DE CERDO", a field for "Horas", and a "Guardar" button.

Se debe agregar un número de días con fechas y horas aproximado. Este tiempo será exclusivamente orientativo, pudiendo no coincidir con el tiempo facturado finalmente.

El usuario puede incluir en el cuadro de observaciones de la pantalla de reserva, su fecha y hora preferente. Si el equipo está libre y el personal de la unidad disponible se le asignará esa fecha. Si no se le asignará otra

lo más cercana a sus preferencias. Si no incluye esta información, el personal de la unidad le asignará la fecha según su disponibilidad y la del equipo.

Se debe seleccionar Asistente, entre "Si" o "No", según se desea asistir o no, incluyendo el nombre de la persona que asistirá en caso afirmativo.

[Archivos Adjuntos](#)

En la parte de ARCHIVOS ADJUNTOS, es importante facilitar al personal de la unidad cualquier tipo de información adicional válida. Si son múltiples archivos se recomienda crear un archivo comprimido conteniendo el total de la información que se adjunta. Se puede eliminar cualquier archivo adjunto pulsando el botón rojo marcado con una "X"

[Observaciones](#)

Observaciones

[Acciones](#)

[Condiciones del Servicio](#)  He leído las condiciones del servicio y las acepto

Acciones (Calcular presupuesto): se podrá tener una idea orientativa del presupuesto, previa a la solicitud del Servicio. Para ello basta con entrar en "Calcular Presupuesto" y elegir el/los conceptos o servicios del desplegable, cumplimentar la cantidad de estos e ir agregando estos servicios.

Es importante leer e imprescindible aceptar las condiciones de Servicio antes de enviar la Solicitud. Para finalizar, click en "Enviar".

#### **4.9.1. Condiciones de Quirófano de Roedores.**

Mediante esta opción se solicitará el servicio "Reserva del Quirófano de Roedor)".

A la hora de solicitar el servicio será totalmente imprescindible notificar el número de animales que serán necesarios para realizar el servicio, fecha y horas de la reserva para la realización del servicio.

El servicio, una vez analizada la solicitud, se realizará lo antes posible indicando la fecha de realización y en el caso de que haya problemas para

su realización, se comunicará con la mayor brevedad posible. Los servicios prestados se facturarán según tarifas vigentes para cada grupo de facturación. En estos casos, se podrá tener una idea del presupuesto con anterioridad al pedido, pero sólo con carácter orientativo, en la opción correspondiente y rellenando con datos coincidentes al pedido que se va a solicitar. No se realizarán servicios sin la debida solicitud previa en Servilims.

## **5. RESPONSABILIDADES**

- Personal de la Unidad Veterinaria:

El Coordinador de la Unidad Veterinaria tramitará las solicitudes y/o incidencias derivadas del documento. A su vez, el de la Unidad Veterinaria asegurará el correcto cumplimiento de este protocolo.

- Personal con acceso a la U. Veterinaria:

Es responsabilidad de todo el personal de la Universidad Rey Juan Carlos y personal externo con acceso y autorización a la Unidad Veterinaria, el estricto cumplimiento del presente protocolo

## **6. REGISTRO Y ARCHIVOS**

La fecha de solicitud de servicio y realización de servicio, así como otros datos del servicio prestado, quedan reflejados en Servilims, y archivados durante al menos, 5 años, realizando copias de seguridad al menos semanalmente.

## **7. ANEXOS**

FIT-AS01-01. Registro Uso de Anestesia inhalatoria