

## **NORMATIVA SOBRE LA UTILIZACIÓN Y PRÉSTAMO DE MATERIAL DE INVESTIGACIÓN DEL DEPARTAMENTO: ACELERÓMETROS**

### Contenido

<b>1. Descripción del material disponible</b> .....	2
<b>2. Requisitos para utilizar el material</b> .....	3
<b>3. Instrucciones para el uso y mantenimiento adecuado de los acelerómetros</b> .....	3
3.1. Desinfección y empaquetado antes de devolverlos al departamento .....	3
3.2. Apertura y cierre de la tapadera USB.....	4
3.3. Etiquetado de los acelerómetros y correspondencia con el número de serie .....	5
3.4. Reposición de etiquetas .....	6
<b>4. Cómo solicitar el material</b> .....	6
4.1. Contacto con el departamento. ....	6
4.2. Formulario electrónico de solicitud .....	6

## 1. Descripción del material disponible

	MATERIAL	UNIDADES
	<b>Acelerómetros WGT3X-BT.</b>	30
	<b>Cinturones elásticos.</b>	30
	Sobrante elástico de los cinturones	
	<b>Púas de apertura/cierre toma USB acelerómetros.</b>	4
  	<b>Hub</b> de siete puertos USB 2.0, con enchufe (clavija española extraíble) y cable de conexión USB.	1
	<b>Cables USB</b>	7
	<b>Ordenador portátil</b> con el software Actlife instalado HP Pavilion x360 convertible 14-dh1012ns	1

## 2. Requisitos para utilizar el material

Podrán solicitar el material arriba indicado al Departamento de DLAEF aquellos profesores y profesoras del mismo que lo vayan a emplear para la toma y análisis de datos relacionados con:

- Investigación a cargo de grupos de investigación UCM (consolidados o emergentes), a los que pertenezca el solicitante.
- Investigación a cargo de un Proyecto de Innovación Docente UCM al que pertenezca el solicitante.
- Tesis doctorales UCM: como autor/a, director/a o codirector/a de la misma.
- Trabajos de fin de máster (TFM) UCM: como autor/a o director/a.

## 3. Instrucciones para el uso y mantenimiento adecuado de los acelerómetros

### 3.1. Desinfección y empaquetado antes de devolverlos al departamento

- El solicitante deberá devolver al departamento todo el material limpio y **DESINFECTADO** (acelerómetros, cinturones, cables, hub, portátil...).
- Se tendrá especial cuidado en que la solución limpiadora (alcohol...) no destiña o dañe la numeración de las etiquetas, ni penetre en el interior de los dispositivos, pues podría dañarlos.
- **Los acelerómetros se devolverán con los cinturones elásticos plegados y recogidos con su goma, de un modo similar al que se muestra en la imagen:**



Figura 1.

### 3.2. Apertura y cierre de la tapadera USB



Figura 2.

Para abrir y cerrar la rosca que da acceso a la toma USB es necesario emplear las **púas de Actigraph**. **NO UTILIZAR** monedas ni destornilladores metálicos, pues podrían dañar la ranura.

**MUY IMPORTANTE:** al cerrar las tapaderas, **no forzar las roscas**, pues se pueden romper. Comprobar siempre que el **anillo de goma blanco** (figura 4) no está roto ni descolocado, pues es lo que impide la entrada de agua y los hermetiza:

- **Para abrirlos:** girar hacia la izquierda hasta que se desenrosca completamente y la goma se despega. Con un giro y medio en sentido contrario a las agujas del reloj es suficiente para abrirlos.



Figura 3.

- **PARA CERRARLAS:** encajar primero la rosca en su sitio. Girarla un poco hacia la izquierda hasta que se introduce en el orificio de forma recta. A partir de ahí, ya se puede empezar a enroscar hacia la derecha (en dirección de las agujas del reloj).
  - **Si la rosca entra torcida se puede romper: desenroscar y volver a intentarlo:** con un giro de 360 grados suele ser suficiente para cerrarlos.



Figura 4.

### 3.3. Etiquetado de los acelerómetros y correspondencia con el número de serie

ETIQUETA	Nº SERIE		ETIQUETA	Nº SERIE
1	MOS2E01200260		16	MOS2E01200163
2	MOS2E01200243		17	MOS2E01200158
3	MOS2E01200187		18	MOS2E01200170
4	MOS2E01200156		19	MOS2E01200188
5	MOS2E01200205		20	MOS2E01200182
6	MOS2E01200177		21	MOS2E01200215
7	MOS2E01200306		22	MOS2E01200172
8	MOS2E09200628		23	MOS2E01200327
9	MOS2E01200162		24	MOS2E09200633
10	MOS2E01200195		25	MOS2E01200241
11	MOS2E09200601		26	MOS2E01200164
12	MOS2E01200223		27	MOS2E09200602
13	MOS2E01200171		28	MOS2E01200173
14	MOS2E09200627		29	MOS2E01200139
15	MOS2E01200232		30	MOS2E01200227

### 3.4. Reposición de etiquetas

En caso de que alguna de las etiquetas se despegue, deteriore o sea ilegible durante su uso, la persona a cargo de los acelerómetros en ese momento deberá reponerlas.

## 4. Cómo solicitar el material

### 4.1. Contacto con el departamento.

Previo a la solicitud a través del formulario, el solicitante deberá **contactar por email** con el responsable del Departamento encargado de la gestión, entregas y recepciones del material:

Prof. D. Germán Ruiz Tendero

Email: [german.ruiz@edu.ucm.es](mailto:german.ruiz@edu.ucm.es)

En este primer contacto, se informará de la normativa y se confirmará de la disponibilidad del material para las fechas que proponga el solicitante. Confirmada la disponibilidad, el solicitante rellenará un formulario electrónico de solicitud y acordará el día de entrega.

### 4.2. Formulario electrónico de solicitud

El/la solicitante deberá rellenar un **formulario electrónico Google**, en el que se indicará:

- Nombre y apellidos del solicitante.
- Cantidad e identificación (etiqueta) de los acelerómetros que retira.
- Tipo de investigación:
  - Grupo de investigación UCM.
  - Grupo a cargo de un proyecto de innovación docente UCM.
  - TFM de titulaciones UCM.
  - Tesis doctoral inscrita en la UCM.
- Finalidad de la investigación:
- Fecha de recogida del material:
- Fecha de devolución:
- Compromiso de responsabilidad.

**[LINK DE ACCESO AL FORMULARIO](#)**