

NORMAS DE USO**SERVICIO DE NITRÓGENO LÍQUIDO**

Responsable del Servicio: Dr. Antonio Jiménez Díaz
Técnico del Servicio: D. Antonio Díaz Herrera
Instituto de Biorgánica "Antonio Glez." Avda. Astrofísico Fco. Sánchez, 2.
38206 – La Laguna. Tfno. 922 31 85 95. E-mail: snitrol@ull.es y ignadiaz@ull.es

Las prestaciones del **Servicio de Nitrógeno Líquido** pueden ser solicitadas por **usuarios registrados** en el Sistema de Gestión de Integrado del SEGAI (www.segai.ull.es) pertenecientes a Grupos de Investigación de la ULL, Organismos Públicos de Investigación o empresas privadas, de acuerdo con las tarifas vigentes.

El horario de atención es de **8:30 a 14:00 de lunes a viernes**.

La **solicitud** de prestación de servicio se realiza por medio de la aplicación informática del SEGAI, siguiendo los siguientes pasos:

1. Entrar en la página web del SEGAI con su nombre de usuario y contraseña.
2. En la pestaña "**Realizar una nueva solicitud de servicio**" seleccionar el **Servicio de Nitrógeno Líquido**.
3. Rellenar los campos "**Descripción**", con aquella información relevante para la prestación de servicio como la fecha de recogida y quién lo hará, y "**Cantidad**" con el número de litros de nitrógeno líquido que desee. Si el usuario solicitante no es el titular, debe indicar el correo electrónico del solicitante. Por último, pulsar "**Crear**".

Esta solicitud también puede ser cumplimentada directamente por el usuario en el propio Servicio.

4. La recogida del producto deberá hacerse por el solicitante en persona, en caso contrario, debe indicarse en el campo de descripción la persona que realizará la recogida.

El transporte del nitrógeno líquido requiere de envases adecuados (Dewar), y se recomienda que no se realice en vehículos particulares. Los usuarios internos pueden solicitar al Servicio de Mantenimiento (922 31 9182) su transporte, para lo que se dispone de un envase de 60 litros. Los usuarios externos deben disponer de un transporte adecuado.

5. Una vez retirado el nitrógeno líquido, el usuario recibirá por correo electrónico un informe donde figura el importe correspondiente a la cantidad recogida.
6. Finalmente, el usuario tendrá que entrar en la aplicación informática para dar su **conformidad** con el servicio prestado y se proceda a facturar el importe correspondiente.

Cualquier duda o información podrá ser planteada o solicitada telefónicamente o por correo electrónico en el propio Servicio.

