

NORMAS DE USO**INSTALACIONES RADIATIVA DEL CAMPUS DE ANCHIETA (IRA-1727)**

Responsable del Servicio: Miguel Ángel Falcón Sanabria
Facultad de Farmacia. Avda. Francisco Sánchez, s/n.

Información de contacto: Teléfono: 922 318 433. E-mail: mafalcon@ull.es

Las prestaciones del **Servicio de Instalación Radiativa (IRA-1727)** 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 **9.30 a 13:30 de lunes a viernes**.

Para solicitar una prestación de servicio se deberá **contactar** con el personal del Servicio para concertar una entrevista, y concretar qué tipo de actuaciones se requieren. Así mismo se solicitarán los datos necesarios para una estimación temporal y presupuestaria del trabajo en cuestión.

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 **Servicio de Instalación Radiativa de Anchieta**.
3. Rellenar el campo "**Descripción**" según los términos acordados en la entrevista con el personal del Servicio, completar los campos especificados y pulsar finalmente "**Crear**".

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

4. Los residuos radiactivos de cada usuario deberán ser recibidos y controlados por el personal encargado de la instalación y en ningún caso se podrán depositar en la instalación sin autorización.

Para un mejor control, todas aquellas personas que tengan sus radioisótopos fuera de la instalación, deberán informar cada trimestre al personal de la instalación la actividad usada o retirada del vial (fecha), así como la actividad disponible en el mismo.

5. Una vez concluida la prestación de servicio, el usuario recibirá un correo electrónico informándole que su solicitud ha sido realizada y de su importe.
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.

