

NORMAS DE USO

SERVICIO DE MICROSCOPIA DE FUERZA ATÓMICA

Responsable del Servicio: Alberto Hernández Creus
Facultad de Química. Avda. Astrofísico Fco. Sánchez, s/n. 38206 – La Laguna
Información de contacto: Teléfono: 922 318 021. E-mail: ahcreus@ull.es

Las prestaciones del **Servicio de Microscopía de Fuerza Atómica** 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 telefónica es de **8.30 a 18:30 de lunes a viernes**.

Para solicitar una prestación de servicio por primera vez, se deberá **contactar** con el Responsable del Servicio para concertar una entrevista, en la que se delimitarán las posibilidades de análisis y obtención de imágenes de acuerdo con el tipo de muestra y los resultados que se pretendan. Así mismo, se realizará 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 Microscopía de Fuerza Atómica**.
3. Rellenar el campo "**Descripción**" según los términos acordados en la entrevista con el personal del Servicio, pulsar finalmente "**Crear**". Esta solicitud también puede ser cumplimentada directamente por el usuario en el propio Servicio.

4. El Servicio confirmará a través de la aplicación la recepción de la solicitud de servicio.
5. La entrega de muestras deberá hacerse por el solicitante en persona en el propio servicio. Sólo en casos excepcionales se admitirán muestras por correo.
6. El servicio de AFM se pondrá en contacto con el solicitante tan pronto la muestra haya sido medida.
7. Una vez concluida la prestación de servicio, el usuario recibirá un correo electrónico informándole que su solicitud ha sido realizada y de su importe.
8. El servicio incluye un análisis amplio y general de la información obtenida.
9. 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.

