

NORMAS DE USO

SERVICIO DE ESPECTROSCOPIA INFRARROJA

Responsable del Servicio: Dra. Elena Pastor Tejera

Dirección: Edificio SEGAI. Planta -2. Laboratorio 1.

Avda. Astrofísico Fco. Sánchez s/n. CP: 38206 La Laguna, Tenerife.

Información de contacto: Teléfono 922 31 8593 E-mail: seisegai@ull.edu.es

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

El horario de atención al público es de **9.00 a 15.00 horas, de lunes a viernes**. Cualquier alteración en este horario será comunicada a los usuarios a través del tablón de Noticias y Novedades del SEGAI.

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. En el caso de solicitudes de usuarios externos pertenecientes a entidades con las que no exista un convenio específico, se elaborará un "Presupuesto" que recoja el tipo de análisis solicitado y el importe total correspondiente. Este presupuesto deberá ser aceptado por el usuario externo para que el personal del SEI pueda realizar la prestación de servicios.

SOLICITUD DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

La solicitud de prestación de servicio se realiza por medio de la aplicación informática del SEGAI (www.segai.ull.es), 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 Espectroscopía Infrarroja.
3. Complimentar de la forma más clara y completa posible el impreso de solicitud online correspondiente de acuerdo con la oferta del Servicio:
 - Solicitud de análisis de muestra
 - Solicitud de análisis de hidrocarburos/grasas
 - Solicitud de termoespectroscopía
 - Solicitud de prácticas docentes

Los usuarios internos deberán justificar brevemente la relación que tienen las medidas de espectroscopía de infrarrojo que está solicitando con el proyecto de investigación al que se imputará el gasto.

En todas las solicitudes se tendrá que especificar el número de muestras a analizar con sus códigos de referencia, indicando las precauciones necesarias para su manipulación y conservación (estabilidad física y química, toxicidad, etc.).

En los casos de muestras que requieran ser analizadas antes de una fecha límite, ésta tendrá que ser especificada en el campo “descripción”.

Los usuarios internos cualificados que deseen medir en modo autoservicio lo indicarán en el campo “descripción”, indicando además las fechas de su interés. La disponibilidad de los equipos se muestra en el calendario existente en la página web del Servicio, <http://www.segai.ull.es/services/14-servicio-de-espectroscopia-infrarroja>. El **periodo máximo de alquiler** de un equipo será de **2 días**, siendo prorrogable este tiempo si no existe demanda.

El equipamiento disponible en el SEI también se oferta para la realización de **prácticas docentes** de los diferentes grados y másteres de la ULL. Estas prácticas serán dirigidas por el profesor responsable de la asignatura y, debido a las dimensiones del laboratorio, tendrán un aforo máximo de 8 alumnos por grupo. La correspondiente solicitud incluirá las fechas y horarios previstos, el número de alumnos, el nombre de la asignatura, el curso y la titulación. Además, se indicará el nombre del profesor y el departamento

responsable de la docencia. Los fungibles necesarios han de ser suministrados por el departamento correspondiente si el SEI no dispone de ellos. El trámite de la solicitud se tiene que realizar con una **antelación mínima de 15 días**.

En caso de duda sobre algún campo en particular, contactar con el personal del SEI a través del correo electrónico (seisegai@ull.edu.es) o por teléfono (922318593) para su resolución.

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

Los alumnos de grado o máster podrán realizar en el SEI las **prácticas de empresa curriculares** previa firma de un convenio específico.

RECEPCIÓN DE MUESTRAS

Las muestras a analizar se entregarán en el SEI, dentro del horario de apertura (de 9.00 a 15.00 h), en un recipiente herméticamente cerrado y correctamente etiquetado, con el código de la muestra perfectamente visible, independientemente del tipo de prestación de servicio a realizar.

En general, las condiciones de entrega de las muestras son:

a) Muestras sólidas

Los estudios en modo ATR requieren que las muestras sólidas se entreguen previamente molidas.

En caso de que el usuario solicite realizar las medidas de transmisión en formato pastilla, ésta debe ser preparada previamente por el propio usuario.

b) Muestras líquidas

Las muestras líquidas, en general, deberán estar previamente filtradas.

Si las muestras requieren tratamientos específicos para la realización de los análisis, se requerirá la colaboración de los propios usuarios.

La recepción de muestras por el personal del SEI está condicionada a la existencia de una solicitud de prestación de servicio previa. En el momento de la entrega de las muestras, el usuario cumplimentará en el “Registro de entrada y salida de muestras” el **número de solicitud** SEGAI (ID), el **número** y los **códigos** de las muestras, un **teléfono** de contacto, la **fecha** y la firma de quien hace la entrega.

Los usuarios externos pueden enviar las muestras por correo en las condiciones que sean requeridas. En este caso, el personal del Servicio cumplimentará el correspondiente registro de entrada. El personal del SEI no se hace responsable del estado en que lleguen las muestras recibidas por correo.

Los usuarios en modo autoservicio traerán y se llevarán sus muestras, y el personal del SEI no tendrán ninguna responsabilidad sobre su custodia.

CONFIRMACIÓN DE LA SOLICITUD

El personal del SEI confirmará la recepción de la solicitud a través de la aplicación informática del SEGAI, una vez que las muestras hayan sido registradas, y reflejará en el calendario de la página web del Servicio la fecha asignada para realizar las medidas solicitadas.

A los usuarios interesados en utilizar los equipos en modo autoservicio se les comunicará por **correo electrónico** la fecha y horarios asignados, una vez que se haya comprobado previamente la correspondiente cualificación para el uso del equipo solicitado.

Asignación de la fecha y hora de uso de los equipos

El personal del SEI realizará la asignación de la fecha y hora de uso de los espectrofotómetros según disponibilidad, por orden de recepción de la solicitud y de acuerdo con el usuario solicitante.

El tiempo máximo de alquiler de un espectrofotómetro es de 2 días consecutivos a la semana, que podrán ser ampliados en el caso de no existir más demanda por otros usuarios.

Las fechas y horas asignadas podrán ser modificadas por necesidades del Servicio (operaciones de mantenimiento, averías, formación).

Las asignaciones de fechas y horas de uso de cada espectrofotómetro se mantendrán disponibles y actualizadas en el calendario de la página web del Servicio.

Cancelaciones

El usuario que solicite el alquiler de equipos podrá cancelar su reserva sin originar ningún gasto, si esta se notifica con una antelación de 48 horas de la fecha y hora asignada, de manera que sea posible ofertar ese tiempo de uso a otros investigadores que lo soliciten. El incumplimiento del plazo de establecido para la cancelación podrá implicar el cobro de una hora de uso del equipamiento solicitado en el caso de existan afectados.

LA REALIZACIÓN DE MEDIDAS

La infraestructura necesaria para la preparación de las muestras, los espectrofotómetros y sus accesorios solamente podrán ser utilizados por el personal del Servicio y los usuarios cualificados, estando prohibido su uso a toda persona no cualificada.

El personal del SEI informará al usuario si las muestras a analizar requieren la aplicación de algún tratamiento previo, o si es necesario realizar una calibración y optimización del método analítico.

El personal del SEI llevará un control de todo el uso que se haga de los espectrofotómetros existentes.

El uso en modo autoservicio del equipamiento del SEI por un usuario cualificado requiere que el personal del Servicio revise el estado de los equipos antes de su alquiler y cumplimente la "Conformidad del estado del Servicio", que será firmado por el usuario. El usuario cualificado, una vez que haya realizado los ensayos de su interés, dejará constancia en el documento anterior de cualquier incidencia acaecida durante el uso de los equipos. Finalmente, el personal del SEI recibirá los equipos, dejará constancia de la conformidad de su estado en dicho documento, y cumplimentará los registros de uso del equipo alquilado para que quede constancia de la utilización de los mismos.

ENVÍO DE LOS RESULTADOS

Los espectros obtenidos, incluidos los realizados en modo autoservicio, serán enviados por correo electrónico al usuario por el personal del SEI.

La interpretación de los resultados es responsabilidad del usuario.

CONFORMIDAD CON EL SERVICIO PRESTADO

El usuario recibirá un correo electrónico donde figurarán los datos de la prestación de servicio realizada y el importe correspondiente de acuerdo con las tarifas vigentes. La realización de prácticas docentes está sujeta a las correspondientes tarifas, según el tiempo de uso del espectrofotómetro utilizado o el número de muestras analizadas.

Tras la recepción de este informe, el usuario dispone de 15 días para, a través de la aplicación informática del SEGAI, dar su conformidad con el servicio recibido, o bien presentar una queja al personal del SEI o una reclamación, si procede. Pasado este periodo, se procederá a la confirmación automática de la prestación de servicio realizada para que sea facturada al usuario titular.

TIEMPO DE PERMANENCIA DE LAS MUESTRAS EN EL SEI

Una vez realizadas las medidas, las muestras deberán ser retiradas por el usuario en los 30 días posteriores. Pasado este plazo, serán desechadas y el personal del SEI no se hará responsables de las mismas.

PUBLICACIÓN DE LOS DATOS OBTENIDOS

La producción científica de los usuarios internos que derive del uso del equipamiento del SEI, contendrá una referencia al SEGAI de la ULL en el correspondiente apartado de agradecimientos.

MEMORIA ANUAL DE ACTIVIDADES

Con el fin de elaborar la Memoria Anual de Actividades, el personal del Servicio les solicitará a los usuarios un listado de las comunicaciones a congresos, artículos, tesis


doctorales, trabajos de fin de grado o máster, etc. que contengan los resultados de los estudios realizados en las instalaciones del SEI.

VISITAS

Cualquier miembro de la ULL o externo puede solicitar realizar una **visita** al SEI y, durante la misma, el personal del Servicio les presentará el equipamiento disponible y sus aplicaciones, así como las diferentes técnicas de preparación de muestras. Además, se podrán realizar demostraciones si se solicitan.

El visitante interesado cumplimentará el documento "Solicitud de visitas", disponible en el apartado de "Formularios" de la página web del SEGAI (<http://www.segai.ull.es/formularios>), y la enviará para su aprobación al SEI por correo electrónico con una antelación mínima de 15 días.

Cualquier duda o información sobre el contenido de estas normas podrá ser planteada telefónicamente, por correo electrónico o personalmente en el propio Servicio.

<p>Responsable del Servicio</p> <p>Fecha 30 - Enero - 2017</p>  <p>Fdo.: : Elena Pastor Teiera</p>
--