

# ÁREA DE MICROSCOPIA ELECTRÓNICA

## Misión

El área de Microscopía Electrónica, localizada en el edificio del Instituto de Histología y Embriología de Mendoza (IHEM), es una unidad básica en nuestro instituto que tiene el objetivo de dar apoyo a la investigación en el IHEM, facilitando la labor de los investigadores y becarios que forman parte de este centro, así como proporcionar servicios y asistencia en esta área de trabajo.

La dirección del IHEM ha atribuido el rol organizador de este servicio a la Comisión de Microscopía Electrónica y Óptica (COMEFO) y ha solicitado la presentación formal del siguiente reglamento a los usuarios. El presente reglamento tiene como propósito el uso racional y el aprovechamiento óptimo de los microscopios electrónicos del IHEM, asegurando la responsabilidad de todos los usuarios en el uso y conservación de este espacio y de los equipos comunes. La adquisición de equipamiento y su mantenimiento implican un esfuerzo importante por parte del instituto, por lo que es obligación de los usuarios seguir este reglamento, considerándolo un conjunto de normas de uso y convivencia básicas.

## REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO

Este servicio es arancelado, estimándose un valor por hora de uso de los equipos en dólares estadounidenses. La lectura y firma del presente reglamento habilita a convertirse en usuarios y compromete a seguir las pautas establecidas para el correcto funcionamiento del sector.

## ES RESPONSABILIDAD DE LOS USUARIOS

- a. Respetar y cumplir las normas establecidas en el presente reglamento.
- b. Respetar a los integrantes de la comunidad laboral, manteniendo un trato cordial y adecuado.
- c. Cumplir con el pago del servicio en tiempo y forma. En caso de no abonar se deberá respetar las sanciones establecidas por la COMEFO y avaladas por el CD **(Puntos 2 y 3 del presente reglamento)**
- d. Todos los usuarios, sin excepción, deberán registrarse y solicitar los turnos a través del Sistema Nacional de Microscopía (SNM) correspondiente al equipo que se utilice, anotando todos los datos que se soliciten. <http://www.microscopia.mincyt.gob.ar/turnos.php>
- e. El turno se debe reservar con al menos 24 horas de anticipación para poder preparar el microscopio adecuadamente. El día del turno, deberá confirmarlo con 30 minutos de anticipación a los encargados de la sección.

- f.** En caso de que un usuario se registre y no utilice el equipo, deberá comunicarse con el responsable del sector. Si el usuario no cancela su turno, se computará el total de las horas reservadas para calcular el costo de uso.
- g.** No manipular los microscopios si tuviera dudas del funcionamiento de los mismos. Por ningún motivo el usuario podrá alterar el funcionamiento normal del equipo, así como intentar repararlo en caso de falla. Consulte al responsable de la sección por cualquier inconveniente.
- h.** En caso de no contar con los conocimientos necesarios para hacer uso de los microscopios de manera autónoma, se deberá solicitar la asesoría y concretar una cita con los encargados de la sección. Un usuario no calificado podrá asistir a su sesión en compañía de uno calificado, quien operará exclusivamente el microscopio y se hará responsable del manejo adecuado.
- i.** Es necesario que el usuario se encuentre de manera presencial o virtual durante el turno. Si el usuario no desea adquirir entrenamiento en la operación del microscopio o no puede asistir al turno de manera presencial, el microscopio será operado por el encargado del sector mientras el usuario se conecta de forma remota. La metodología de conexión virtual será a través de la plataforma Google Meet.
- j.** Los usuarios no están facultados para autorizar el uso de los equipos a terceros. Los nuevos usuarios deben solicitar una autorización a alguno de los encargados de Microscopía Electrónica.
- k.** Queda estrictamente prohibido introducir alimentos y/o bebidas al laboratorio.
- l.** Cuidar las instalaciones, el mobiliario y el equipamiento puestos a disposición. En caso de no cumplir, el usuario y su laboratorio serán responsables de los daños ocasionados.
- m.** Al finalizar el turno se deberán reportar al responsable del sector, de manera verbal o escrita, todas las incidencias o desperfectos que se pudieran haber producido o detectado durante el uso del equipo.
- n.** Está prohibida la salida de material bibliográfico, equipo, accesorios y/o partes de los instrumentos presentes en la sección.

## **1. ORGANIZACIÓN**

El área de servicio funcionará en horario de **8:30 a 15:30** horas. El servicio se suspenderá en caso de mantenimiento del sector, falla del equipo o interrupción de energía eléctrica.

### **1.1. Equipamiento**

Esta área de servicio cuenta con los siguientes equipos:

- Zeiss EM900

- Zeiss EM902
- Thermo Fisher Talos L120 (próximamente)

## **1.2. Servicios que se brindan**

- 1.2.1.** Asesoramiento técnico a los usuarios por parte del Personal de Apoyo (CPA) responsable del área.
- 1.2.2.** Gestión del uso y aprovechamiento de las instalaciones, poniendo a punto y manteniendo la infraestructura para sacar el máximo rendimiento posible. Gestión de servicios técnicos.
- 1.2.3.** Auditoría y revisión del cumplimiento de las normas de trabajo instauradas con la finalidad de evitar riesgos para los usuarios y proteger los equipos.
- 1.2.4.** Control exhaustivo y periódico de las instalaciones y su equipamiento.

## **1.3. Personal y datos de contacto**

Esta área de servicio cuenta con personal técnico especializado pertenecientes a la Carrera del Personal de Apoyo técnico (CPA) e Investigadores del IHEM.

**Contacto:** Ing. Elisa Bocanegra: [ebocanegra@fcm.uncu.edu.ar](mailto:ebocanegra@fcm.uncu.edu.ar),  
[ebocanegra@mendoza-conicet.gob.ar](mailto:ebocanegra@mendoza-conicet.gob.ar)

## **2. ARANCELAMIENTO DEL SERVICIO**

**2.1.** El servicio es ARANCELADO, y por lo tanto el pago es una obligación contraída por los responsables de los proyectos. El arancel es sin fines de lucro y responde al pago de los costos relacionados al mantenimiento del sector. La firma del presente reglamento compromete a abonar el arancel correspondiente.

### **2.2. Procedimiento para el pago del servicio**

**2.2.1.** Cada usuario que reserve turno a través del SNM debe indicar en el proyecto elegido quién pagará por el servicio solicitado.

**2.2.2.** Al reservar el turno, el sistema le indicará el valor por hora de uso del equipo. La moneda que figura es el dólar estadounidense.

**2.2.3.** Cada 6 meses el servicio de microscopía le enviará un correo electrónico al director de cada grupo indicando en detalle el monto que debe abonar por la suma de todos los equipos utilizados por todos los usuarios de su grupo de investigación. Debido a que la deuda generada está en moneda extranjera, el día en que efectúe el pago deberá convertirla a pesos según el valor del *dólar*

venta oficial que figura en la página del Banco de la Nación Argentina: [www.bna.com.ar](http://www.bna.com.ar)

| Cotización Billetes |           | Cotización Divisas |  |
|---------------------|-----------|--------------------|--|
| 14/3/2023           | Compra    | Venta              |  |
| Dolar U.S.A         | 200.2500  | 208.2500           |  |
| Euro                | 212.5000  | 221.5000           |  |
| Real *              | 3770.0000 | 4170.0000          |  |

Ver historico  
Hora Actualización: 09:23  
(\* cotización cada 100 unidades.

**2.2.4.** Para cancelar esta deuda deberá llenar la ficha en Excel (adjunta a su correo en electrónico) con los datos de facturación, aclarando que es para el STAN Microscopía electrónica código ST771, y realizar el depósito en la siguiente cuenta:

Titular: Fundación CRICYT  
C.U.I.T. 30-70514245-5

Banco Nación Argentina  
Sucursal 5° Sección (2605)  
Domicilio: Olegario V. Andrade 530-Ciudad-Mendoza  
Cuenta Corriente N°: 2605-63400098/68  
CBU: 01106349-20063400098686

**2.2.5.** Luego deberá enviar el comprobante de depósito y la planilla en Excel con los datos de facturación a las siguientes direcciones de correo:

[vinculacion@mendoza-conicet.gob.ar](mailto:vinculacion@mendoza-conicet.gob.ar)  
[fundadmin@mendoza-conicet.gob.ar](mailto:fundadmin@mendoza-conicet.gob.ar)  
[ebocanegra@mendoza-conicet.gob.ar](mailto:ebocanegra@mendoza-conicet.gob.ar)  
[nfdomizio@yahoo.com.ar](mailto:nfdomizio@yahoo.com.ar)

Una vez que Vinculación genere la Orden de Facturación y Fundación CRICYT confeccione la factura correspondiente, ésta será enviada al director/a del proyecto a través de correo electrónico.

### 3. SANCIONES POR MORA

El director/a del grupo usuario del servicio será notificado de la deuda a pagar por correo electrónico y tendrá un plazo de 30 días para realizar dicho pago. Si al cabo de 30 días de solicitado el pago del servicio de microscopía, el investigador/a no lo ha efectuado, se le recordará nuevamente por correo electrónico que dispone solo de 15 días para acreditar el monto adeudado. Si pasado el plazo de 15 días, aún no se ha abonado la deuda, se procederá a la suspensión del uso de los microscopios, tanto para el director/a, como para el grupo bajo su dirección. Posteriormente, serán notificados de dicha sanción, tanto el Director/a del IHEM, como su Consejo Directivo. El acceso a los equipos del sector por parte del grupo sancionado se restablecerá una vez cancelada la totalidad de lo adeudado.

Es importante resaltar que todos los/las usuarios/as y directores/as deben tener pleno conocimiento del presente reglamento y respetar el cumplimiento del mismo.