

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO

SERVICIO DE PREPARACIÓN DE MUESTRAS BIOLÓGICAS PARA MICROSCOPIA ELECTRÓNICA DE TRANSMISIÓN STAN 3371

Misión

El servicio de preparación de muestras para TEM funciona en el área de Microscopía Electrónica, localizada en el edificio del Instituto de Histología y Embriología de Mendoza (IHEM). Dicho servicio 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 en el desarrollo de proyectos científicos.

En este reglamento se plasma el procedimiento a seguir por los usuarios para acceder al servicio, como así también la forma de trabajo del STAN que garantiza el correcto funcionamiento del mismo.

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO

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. No retirar 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 16:00** horas. El servicio se suspenderá en caso de mantenimiento o falla de los equipos del sector.

1.1. Equipamiento

- Zeiss EM900
- Zeiss EM902
- Thermo Fisher Talos L120 (próximamente)
- Ultramicrotomos: Leica Ultracut (con cámara de frío) y Power Tome XL

1.2. Personal y datos de contacto

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

Contacto: Lic. María Paula López: mplopez@mendoza-conicet.gob.ar

2. PROCEDIMIENTO

2.1. Ingreso de la muestra

2.1.1. Los usuarios deben contactarse con el STAN, para realizar una evaluación de su caso.

2.1.2. Es necesario que cada usuario provea información detallada sobre la muestra que desea procesar para acordar el abordaje adecuado (elaborar o elegir un protocolo acorde a su muestra, establecer estrategias y criterios de observación, etc).

2.1.3. Una vez que se acepta el trabajo, el director y becario interesado, deben llenar el **formulario de ingreso (ANEXO I)**; en esta ficha quedan registradas todas las características de la muestra junto al protocolo que se acordó seguir. Este formulario debe tener la firma de quien abonará el servicio. Esto implica la aceptación por parte del firmante de todas las especificaciones y aclaraciones que contiene el formulario.

2.1.4. La primera fijación es realizada por el usuario, el STAN solo recibirá la muestra si ya está fijada. Para ello, se le brinda al usuario el asesoramiento y los reactivos necesarios para realizar el procedimiento. Si por alguna razón no trae la cantidad de muestras acordadas o decide no enviar el trabajo, se le cobrará la cantidad de fijador entregado.

2.2. Procesamiento de muestra y entrega de grillas

2.2.1. Se procesarán las muestras en paralelo (siempre y cuando el protocolo elegido lo permita), es decir que varias muestras van a ser procesadas en simultáneo. De esta manera se optimizan y organizan los días laborales como así también las soluciones utilizadas.

2.2.2. Se sugiere a los usuarios que traigan la muestra por duplicado.

2.2.3. Los tiempos para finalizar el trabajo dependen de la dificultad que presente cada muestra. Un procesamiento completo, sin complicaciones, dura generalmente 15 días. En caso de demoras, el personal del STAN lo aclarará en el **formulario de ingreso (ANEXO I)** y avisará al usuario.

2.2.4. El control de calidad de las grillas a entregar se realiza en el TEM. En este chequeo se controla si el procesamiento de la muestra fue correcto, es decir, se observan los siguientes parámetros: contraste, cantidad de muestra y artefactos de procesamiento. Se tomarán micrografías si existe alguna observación para comunicarle al usuario. Con el chequeo de las grillas se da por finalizado el trabajo. El servicio no se hace responsable si la muestra llegó en mal estado.

3. ARANCELAMIENTO DEL SERVICIO Y ENTREGA DE TRABAJOS

3.1. Se envía una **planilla de pago (ANEXO II)** que el usuario debe completar y enviar junto al comprobante de pago al correo landres@mendoza-conicet.gob.ar.

3.2. Esta planilla tiene una vigencia de 10 días, una vez cumplido este plazo se emitirá una nueva orden de pago con los valores actualizados al día de la fecha (valor dólar).

3.3. Solo se entregarán las grillas y los tacos a los usuarios que hayan enviado el formulario y el comprobante del pago (sin excepción).

3.4. El precio contempla los gastos de reactivos e insumos que fueron utilizados para procesar las muestras. El valor se calcula respecto al valor del dólar en el momento que se finaliza el trabajo.

Se adjuntan las planillas que fueron mencionadas anteriormente (**ANEXOS I y II**)

Protocolo que se convino seguir en la preparación de las muestras

Firma Director Proyecto

Fecha de entrega:

Observaciones:

Por el Servicio Microscopía Electrónica

Director del Proyecto

IMPORTANTE:

Al momento de recibir la muestra, el servicio aplica su criterio de inclusión basado en la experiencia de los responsables del mismo. El servicio puede decidir el no ingreso de muestras por: cantidad insuficiente, fijación inadecuada o mal estado de conservación. Si el servicio acepta la muestra, se confecciona la ficha interna correspondiente, donde se registra cada etapa del proceso de preparación. El material entregado por el usuario será procesado con el método que se convenga seguir. El procedimiento se llevará a cabo hasta llegar al montaje y contraste. El control de calidad de las grillas a entregar se realiza en el TEM. En este chequeo se controla si el procesamiento de la muestra fue correcto, es decir, se observan los siguientes parámetros: contraste, cantidad de muestra, estado de la resina y artefactos de procesamiento. Se tomarán micrografías si existe alguna observación para comunicarle al usuario. Con el chequeo de las grillas se da por finalizado el trabajo. El servicio no se hace responsable si la muestra llegó en mal estado. Las grillas chequeadas se considerarán aptas cuando el servicio determine que contienen suficientes zonas donde se pueda observar correctamente la muestra remitida. El servicio establece el criterio para evaluar el procedimiento realizado ya que, como indica el reglamento de funcionamiento, las muestras recibidas en la semana se procesan juntas y pueden compararse. Una vez finalizado el trabajo, se le enviará por email al usuario (y al director si correspondiere) la planilla con la orden de pago por las grillas que el servicio haya declarado aptas. El pago del arancel corresponde a los gastos de reactivos y otros insumos; los usuarios externos tendrán una tarifa diferencial. El pago de aranceles no implica la obligación de explorar muestras y tomar imágenes por parte del personal del servicio. Una vez realizado el pago como se indica en el **ANEXO II** el usuario podrá acercarse al servicio a retirar las



Sistemas Nacionales
Grandes Instrumentos, Facilidades y Bases de Datos

I H E M

CONICET
U. N. C U Y O



Ministerio de Ciencia,
Tecnología e Innovación Productiva
Presidencia de la Nación

grillas y tacos. El usuario debe firmar que retira las grillas. Recomendamos efectuar el pago con suficiente anterioridad al turno de TEM que soliciten y pasar a retirar el material con un portagrillas o recipiente adecuado. Una vez entregado el trabajo, será responsabilidad del usuario explorar las grillas en el TEM hasta encontrar las zonas aptas para su observación.

Si usted publica imágenes deberá mencionar que fueron obtenidas en el Servicio de preparación de muestras de Microscopía Electrónica del Instituto de Histología y Embriología de Mendoza (IHEM - CONICET-Universidad Nacional de Cuyo).

ANEXO II

PREPARACIÓN DE MUESTRAS PARA MICROSCOPIA ELECTRÓNICA

IHEM

Nro. Caso:

Fecha:

Nombre del usuario:

Fecha de ingreso de la muestra:

Usuario: internos/ CyT/ externo

Costos (usuario interno)

	unidad	cantidad	suma
Preparación de muestras para mic. electrónica			
TOTAL A PAGAR			\$

Para cancelar esta deuda deberá 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: 0110634920063400098686

Datos de facturación:

Nombre o razón social	
CUIT o CUIL	
Condición ante IVA	
Domicilio	
Código postal y país	
Persona de contacto	
Teléfono :	Celular:
e-mail	
Código del Servicio	ST 3371
Descripción del servicio	Preparación de muestras para microscopía electrónica
Precio final del servicio	\$
Nº de Caso	

Validez hasta 10 días de este envío

Luego de completar esta planilla, deberá enviarla por e-mail **junto** con los comprobantes del depósito bancario (o la orden de liberación de fondos) a las siguientes direcciones de correo:

vinculacion@mendoza-conicet.gob.ar

fundadmin@mendoza-conicet.gob.ar

amorales@mendoza-conicet.gob.ar

mplopez@mendoza-conicet.gob.ar