

ÁREA DE MICROSCOPIA ÓPTICA

Misión

El área de Microscopía Óptica, localizada en el edificio del Instituto de Histología y Embriología de Mendoza (IHEM), es una unidad fundamental 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.

Desde el momento en que el usuario ingrese a las instalaciones de la sección de microscopía, deberá cumplir las normas de seguridad y el procedimiento básico de operación de los equipos allí alojados.

La dirección del IHEM ha atribuido el rol organizador de este servicio a la Comisión de Microscopía Electrónica y Óptica (COMEFO). El presente reglamento tiene como propósito el uso racional y el aprovechamiento óptimo de los microscopios ópticos 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 de los Investigadores del Instituto. Por lo tanto, es obligación de los usuarios y de los directores de los mismos seguir este reglamento y velar por el cumplimiento del mismo, 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 que será revisado dos veces al año, ajustándose de ser necesario según los costos referidos al mantenimiento. La lectura y firma del presente reglamento habilita a convertirse en usuarios y comprometerse 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 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. En caso de que un usuario se registre, no utilice el equipo y no cancele su turno, se computará el total de las horas reservadas para calcular el costo de uso.
- f. No manipular los microscopios si tuviera dudas acerca de la operación 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.
- g. Previo al uso de cualquiera de los instrumentos por primera vez, deberá acreditar contar con los conocimientos ante el personal técnico del área. En caso de no contar con los conocimientos necesarios para hacer uso de los microscopios de manera autónoma, es **obligatorio** realizar el curso de microscopía general y/o confocal dictado en el IHEM para todo nuevo usuario. Para realizar el curso comunicarse con el personal técnico del área.
- h. 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. Si no desea adquirir el conocimiento en la operación del microscopio, el mismo será operado por el encargado del sector de microscopía. Solicitar asistencia a través de correo electrónico con los encargados del sector. El usuario debe asistir de manera presencial al turno.
- j. Los usuarios no están facultados para autorizar el uso de los equipos a terceros.
- k. Para los microscopios confocales el turno se debe **reservar con no más de 24 horas de anticipación**, excepto en el caso de ensayos con células vivas. Cada usuario puede pedir hasta **6 turnos de 1 hora o 3 turnos de 2 horas** no consecutivas **por semana**, excepto en el caso de **ensayos con células vivas**. Para este último caso, el turno puede solicitarse hasta con cinco días de anticipación, pero **sólo dos turnos de hasta 2 horas**. En caso de que el experimento por su naturaleza así lo requiera, se podrá reservar todo o parte del turno consecutivo, pero **se debe justificar en forma escrita ante el encargado del sector**. Hay que tener en cuenta que si usan los 4 turnos consecutivos *in vivo* se computan como tales, dejando sólo 2 turnos disponibles a ese usuario en la semana.
- l. Los turnos para cursos o jornadas especiales se deben solicitar hasta con 3 meses de anticipación por nota a la sección microscopía.
- m. En caso de requerir diferentes objetivos, filtros o accesorios a los que están en uso en el microscopio, deberá solicitarse con un día de anticipación al encargado del sector a través de correo electrónico. Luego de terminar su utilización notificar al encargado.
- n. Seguir estrictamente las indicaciones de encendido y apagado, las cuales se hallan impresas y pegadas en la pared de la sala del equipo.
- o. El servicio se suspende en caso de mantenimiento, falla del equipo o interrupción de energía eléctrica por más de 20 minutos.
- p. Observar primero los preparados en microscopios de fluorescencia convencional y corroborar que la tinción es válida para ser vista en el Microscopio Confocal o ApoTome. Seleccionar los mejores preparados. Esto

- evitará el uso innecesario de los equipos de mantenimiento más costoso, prolongando la vida útil de los mismos.
- q. Limpiar los objetivos y platina una vez finalizada la tarea. El usuario es responsable de dejar limpia el área de trabajo una vez concluida su sesión.
 - r. Todas las imágenes deben ser guardadas en el disco "I", "D" o "F", (Archivos Usuarios) para que no sean borradas al reiniciar la máquina. Se aconseja copiar las mismas durante la sesión de uso, ya que los archivos permanecerán por un tiempo determinado y posteriormente serán desechados para evitar la sobresaturación del equipo. Todos los equipos se encuentran conectados a internet por lo que es aconsejable subir sus archivos a través de la nube.
 - s. Las computadoras asociadas a cada equipo no deben ser utilizadas para el análisis de imágenes. Para ello se utilizará la computadora de análisis de imágenes.
 - t. Queda estrictamente prohibido introducir alimentos y/o bebidas al sector.
 - u. Cuidar las instalaciones, el mobiliario y el equipamiento puesto a su disposición, será responsable de daños ocasionados por negligencia.
 - v. Al finalizar se deberán reportar todas las incidencias o desperfectos que se hayan producido o detectado durante el uso del equipo al responsable de la sección de manera verbal o escrita.
 - w. 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 de lunes a viernes en horario de **8:00 a 21:30** horas y se brindará atención y asesoramiento de lunes a viernes de 8 a 16 horas. Para usar equipos fuera de estos horarios, se deberá coordinar con el personal. El servicio se suspenderá en caso de mantenimiento del mismo, falla del equipo o interrupción de energía eléctrica.

1.1. Equipamiento

Esta área de servicio cuenta con los siguientes equipos:

- 1- Confocal Olympus FV 1000
- 2- Confocal Nikon E600 C1
- 3- Zeiss Axio Observer 7 c/Apotome 2.0
- 4- Nikon 80i
- 5- Nikon TE2000
- 6- Nikon TE300
- 7- Nikon Optiphot
- 8- Zeiss modelo 473028
- 9- LAS ImageQuant 4000

10- Equipo de análisis de imágenes.

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. Jorge Ibañez: eijorge@yahoo.com
Ing. Elisa Bocanegra: 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 es el director del mismo. El director del proyecto es quién asumirá la responsabilidad por el pago del servicio solicitado.

2.2.2. Al reservar el turno el sistema le indicará el valor por hora de uso del equipo.

2.2.3. El costo por uso de los microscopios figura en la página del SNM y puede ser cancelado por el usuario en cualquier momento. Los aranceles se cobrarán en pesos según el valor del dólar oficial tomando el tipo de cambio del Banco Nación tipo vendedor de la fecha de pago.

Periódicamente, el servicio de microscopía enviará un correo electrónico a cada director indicando en detalle el monto que debe abonar por el uso de todos los equipos por parte de los usuarios de su grupo de investigación.

2.2.4. Para cancelar esta deuda deberá llenar la ficha en Excel (adjunta a su correo electrónico) con los datos de facturación, aclarando que es para el STAN 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 facturación a las siguientes direcciones correo:

vinculacion@mendoza-conicet.gob.ar
fundadmin@mendoza-conicet.gob.ar
ebocanegra@mendoza-conicet.gob.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 enviará un recordatorio por correo electrónico, otorgándole un plazo adicional de 15 días para acreditar el monto adeudado. Si, vencido este segundo plazo, 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.