

REGLAMENTO PLATAFORMA DE MICROSCOPIA

La misma está integrada por dos equipos: - Microscopio confocal LEICA TCS-SP5-DMI6000.

- Microscopio de epifluorescencia invertido OLYMPUS IX81

Técnica a cargo: Marcela Díaz

Responsables: Dres. Pablo Aguilar, Flavio Zolessi/José Badano.

- **ASISTENTE TÉCNICO**

El asistente técnico controlará el uso y mantenimiento del equipo y promoverá la formación de usuarios. Las responsabilidades del asistente técnico son:

- a) Mantener la limpieza y calibración de los equipos.
- b) Entrenamiento personalizado o masivo de usuarios.
- c) Redactar los procedimientos para el uso, limpieza y mantenimiento del equipo.
- d) Promover el conocimiento y respeto de las reglas de uso.
- e) Mantener un inventario actualizado del equipo.
- f) Analizar las necesidades presentes y futuras para el mejor funcionamiento del equipo.
- g) Informar sobre:
 - i. Cuestiones de servicio
 - ii. Derechos de uso
 - iii. Actualización del equipo y software
 - iv. Compra e insumos, partes y repuestos
 - v. Mejora de los cuartos de los microscopios
- h) Mantener informados a los usuarios sobre protocolos y procedimientos vigentes, problemas técnicos, cambios de reglas y novedades relevantes.
- i) Mantener una lista actualizada de Usuarios.
- j) Organizar y mantener actualizado el banco de reactivos de la plataforma.
- k) Participar en colaboraciones técnicas que puedan surgir relacionadas con la microscopia.

- **USUARIOS INTERNOS**

Podrán ser de dos tipos: dependientes (con asistencia técnica) o independientes (sin supervisión).

Para utilizar los equipos se precisan conocimientos teóricos y prácticos de microscopia. Estos conocimientos podrán obtenerse por medio de cursos, estudios y entrenamiento práctico bajo supervisión de un usuario, o del técnico del servicio. Cuando el técnico considere que el usuario se encuentra apto para trabajar de forma independiente concederá el permiso correspondiente para usar el equipo sin supervisión. El usuario puede mantener su derecho de uso independiente de forma indefinida siempre que cumpla razonablemente las reglas establecidas y no cometa errores técnicos con frecuencia.

El responsable de la unidad a la que pertenece cada usuario será responsable del cumplimiento de este reglamento.

- **USUARIOS EXTERNOS Y CURSOS**

Todo usuario externo a la institución podrá utilizar el servicio de microscopia (microscopio de epifluorescencia o confocal) sin costo por dos turnos de 2hs cada uno. Luego, podrá utilizar el servicio de microscopia habiendo abonado los costos descritos en la Tabla 1. A su vez el uso de los equipos siempre estará supervisado por el asistente técnico el cual se encargará de reservar los turnos coordinados con **una semana de anticipación**.

La tarifa por el uso de los microscopios para CURSOS se detalla en la tabla 1. Aquellos interesados en utilizar los equipos deberán solicitarlos con un plazo mínimo de 3 meses previos a la realización de las actividades y completar el formulario disponible a tales efectos y enviarlo vía correo electrónico a la casilla microscopia@pasteur.edu.uy.

Tabla 1: Tarifas para el uso del servicio de microscopia por usuarios externos y cursos.

USUARIOS	MICROSCOPIO EPIFLUORESCENCIA (TARIFA POR HORA)	MICROSCOPIO CONFOCAL (TARIFA POR HORA)
TIPO 1 Instituciones académicas públicas nacionales o regionales	4 USD	10 USD
TIPO 2 Instituciones académicas privadas y empresas nacionales o regionales	10 USD	25 USD
CURSOS	4 USD	10 USD

- **RESERVAS**

Es obligatorio hacer la reserva correspondiente antes de usar el microscopio.

El usuario debe ser puntual tanto al inicio como al final de cada turno.

Los calendarios de reservas para cada microscopio se encuentran disponibles en **las agendas** de <https://zimbra.pasteur.edu.uy> que fueron compartidas por la cuenta **microscopia@pasteur.edu.uy** y pueden ser modificadas solamente por aquellos usuarios **@pasteur** considerados como independientes y que han sido habilitados a tales efectos.

Los usuarios internos que necesiten asistencia técnica o externos al IPMONT podrán solicitar reservas a través del correo electrónico microscopia@pasteur.edu.uy en horario a coordinar con el asistente técnico.

No se pueden hacer reservas con más de una semana de anticipación. Para aquellos usuarios dependientes no se considerarán válidas las reservas que no hayan recibido un correo confirmando dicha reserva.

Se define como **franja de horas pico** al lapso **de 8-18 hs de lunes a viernes**. Dentro de la misma los usuarios internos (por unidad) tienen un límite semanal de reservas de **6 hs**.

Este sistema registrará hasta el viernes (a las 18 hs) de la semana anterior. A partir de entonces de quedar turnos libres podrán ocuparlos aunque se supere el tope establecido por unidades.

No se pueden reservar más de 4 hs seguidas por el mismo usuario (en casos especiales por favor comunicarlo).

Las reservas sólo se podrán hacer con **hasta una semana de anticipación** (en casos especiales por favor comunicarlo).

Los usuarios externos podrán utilizar el equipo con un máximo de 5 hs en el horario de 9 a 18 hs sin posibilidad de ocupar turnos extras a partir del lunes de esa misma semana.

Por fuera de las horas pico no hay límites en las reservas.

- **CANCELACIONES**

Las cancelaciones deberán realizarse como mínimo **24 hs antes**.

Todas las cancelaciones deben ser informadas al asistente técnico y al resto de los usuarios a través de un mail a usuariosmicroscopia@pasteur.edu.uy. De esta forma el turno podrá ser utilizado por otro investigador.

Por circunstancias impredecibles se podrán realizar cancelaciones en el mismo día.

Si usted canceló su turno y es el último usuario anotado, asegúrese que el microscopio queda apagado. Si no es el último busque al siguiente usuario y coordine con él las condiciones en las que deja el equipo (fuentes de iluminación encendidas, temperatura, CO₂, etc).

Si usted no puede localizar al siguiente usuario con reserva por favor comuníquese con el asistente técnico.

Para todos los usuarios, luego de 3 o más cancelaciones en un plazo de 1 mes se considerará que dichos turnos han sido utilizados y se cobrará la tarifa correspondiente a un usuario externo tipo 2.

En caso de que el usuario externo no informe a tiempo (dentro de los plazos estipulados previamente) sobre la cancelación de un turno el mismo se considerará que dicho turno ha sido utilizado.

- **INICIO DEL TURNO**

Los usuarios deben ser puntuales, en caso de que se demore y no informe sobre el retraso por **más de 30 minutos** se considerará como cancelada la reserva.

Al comenzar su turno verifique que el equipo se encuentra en buenas condiciones, el aire acondicionado está encendido y la temperatura del cuarto es de unos 21 ° C. En caso de encontrar algo fuera de lugar, o tener problemas con el correcto funcionamiento del equipo y sus componentes por favor deje constancia en el diario e informe del problema al técnico.

- **FIN DEL TURNO**

Cuando termine de utilizar el microscopio verifique quien viene después de usted.

En caso de que haya una reserva, por favor contáctese con el usuario y asegúrese de que vendrá a utilizar el equipo.

- Si el siguiente usuario utilizará el equipo dentro de **1 hora** o más podrá apagar la lámpara de fluorescencia (microscopio confocal y de epifluorescencia).

- Si el siguiente usuario utilizará el equipo dentro de **2 horas** o más podrá apagar los láseres (microscopio confocal). Recuerde verificar cuales serán los láseres que utilizará el siguiente usuario para apagar aquellos que no necesite.

En caso de que haya utilizado lentes objetivos de inmersión en aceite o agua, por favor retire suavemente el exceso de medio de inmersión con los papeles de limpiar lentes que se encuentran sobre la mesa de los microscopios.

Si usted no puede localizar al siguiente usuario con reserva por favor comuníquese con el asistente técnico. Recuerde que el tiempo de espera es de **30 minutos** luego se considerará como cancelada la reserva.

Si utilizó el microscopio de epifluorescencia por favor deje el revólver de objetivos en la posición del 10x.

Si usted es el último usuario del día recuerde apagar el equipo.

Llene todos los campos del diario del equipo.

- **ALMACENAMIENTO DE IMÁGENES**

Las imágenes podrán ser almacenadas en carpetas claramente identificadas con el nombre del usuario/grupo en la **unidad D: Carpeta usuarios** de la computadora del microscopio.

Cuando finalice su turno podrá copiarlas al **disco Z: Equipos Comunes**.

Luego de que sus imágenes fueron respaldadas en su equipo, por favor **elimínelas de la carpeta Equipos Comunes y de la carpeta Usuarios** de la computadora del microscopio.

Las carpetas de los usuarios externos serán mantenidas por el asistente técnico.

Las carpetas sin identificación podrán ser eliminadas directamente en caso de que se considere necesario.