

REGLAMENTO DE OPERACIÓN DEL LABORATORIO INSTITUCIONAL DE MICROSCOPIA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Tipo de reglamento y alcance

De acuerdo con la normativa institucional este es un reglamento de tipo específico y es de carácter obligatorio para los usuarios del Laboratorio Institucional de Microscopía (en adelante LIM) del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

Artículo 2. Objetivo general

Regular el uso del Laboratorio Institucional de Microscopía en actividades de docencia, investigación y venta de servicios.

Artículo 3. Definiciones

Microscopía: Conjunto de métodos que se utilizan para poder visualizar objetos muy pequeños que están fuera del alcance de resolución del ojo humano.

Caracterización: Determinar los atributos peculiares de un espécimen, de modo que claramente se distinga de los demás.

Ficha de Datos de Seguridad (FDS): Documento que indica las particularidades y propiedades de una determinada sustancia para su uso más adecuado.

CAPÍTULO II. De la seguridad y uso del LIM

Artículo 4. Del ingreso al Laboratorio

Para el ingreso al LIM se requiere del uso de gabacha, pantalón largo y zapatos cerrados. En caso de ser necesaria la manipulación de objetos que así lo requieran o de sustancias químicas peligrosas, se deberá usar guantes, anteojos de seguridad y cabello recogido en el caso de ser necesario.

Por ningún motivo se permite el acceso de individuos ajenos al laboratorio sin el permiso respectivo o acompañados de un encargado, por motivos de seguridad, confidencialidad y prevención de accidentes. Aunado a esto, no se permitirá el uso de anillos, collares, cadenas, pulseras ni el ingreso de alimentos.

Artículo 5. Del uso de equipos de laboratorio

- a. Las sesiones serán llevadas a cabo por el personal del LIM en conjunto con la persona que solicita el análisis.
- b. La cantidad máxima de muestras a analizar, estará dada por el tiempo de la reservación, respetando los tiempos de espera que poseen algunos de los equipos para mantener su correcto funcionamiento.
- c. La entrega de los resultados se realizará únicamente por correo electrónico.

Artículo 6. Del manejo de sustancias químicas

Si la persona que solicita el servicio requiere de un reactivo químico debe:

- Solicitar al personal del laboratorio el producto químico.
- Anotarse en la *Bitácora de Uso de Reactivos Químicos* e indicar todas las especificaciones que se le solicitan.
- Cualquier reacción que involucra generación de gases o sustancias peligrosas, se hará dentro de la capilla de extracción y se deberá utilizar mascarilla de seguridad.
- En ningún caso se deberá mover los reactivos químicos de los lugares que fueron destinados para su almacenamiento.
- Toda cristalería o accesorio que estuvo en contacto con reactivos químicos deberá ser lavada siguiendo las normas de seguridad que indique la FDS de cada reactivo.
- En caso de derrame de algún reactivo químico seguir el protocolo correspondiente.

Artículo 7. Disposición de desechos químicos

Los desechos generados del uso de reactivos químicos y los insumos que entren en contacto con estos, deberán colocarse en los recipientes destinados para tal fin, para ello el LIM cuenta con recipientes para el descarte de productos químicos, así como con basureros rotulados para desechos de riesgo biológico, cristalería y papelería.

CAPÍTULO III. DE LAS SOLICITUDES DE ANÁLISIS**Artículo 8. De la solicitud y programación de servicios**

Para solicitar los servicios, el usuario deberá:

- a. Llenar el formulario de solicitud de análisis e indicar si requiere reactivos.
- b. Las reservaciones deben realizarse con al menos 24 horas de antelación.
- c. La duración máxima de cada sesión será de dos horas, y se podrá reservar como máximo dos sesiones al día por investigador, docente, estudiante o persona externa. Se podrán extender los plazos en caso de haber disponibilidad del equipo.

- d. El pago por servicios de análisis (cuando corresponda) estará determinado por un modelo de costos, que será actualizado semestralmente.
- e. Los usuarios deberán de retirar las muestras una vez concluidos los análisis. El LIM no se hará responsable por la pérdida de éstas.
- f. Los usuarios deberán de indicar cualquier anomalía que tuviere lugar mientras se realizan los análisis.
- g. En caso de no poder asistir a la sesión, el usuario deberá de indicarlo con al menos una hora de anticipación con el fin de que ese espacio sea asignado a otra solicitud.
- h. Los resultados serán resguardados por un periodo máximo de 15 días, en caso de que, por algún motivo, el solicitante la requiera.

Los equipos de almacenamiento serán depurados al finalizar cada semestre, con el fin de mantenerlos en condiciones óptimas y la información contenida en ellos no se encuentra respaldada. Por lo que es responsabilidad del solicitante conservar la información entregada.

CAPÍTULO IV. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 9. De la vigencia y modificaciones al Reglamento

Este reglamento y sus modificaciones que se le realicen, será aprobado por el Director de Proyectos y deberá ser divulgado al personal del Laboratorio Institucional de Microscopía y las personas que harán uso del mismo.