

Guía para la utilización de equipos en la Unidad de Investigación 2025.

A continuación, se presenta la guía para la solicitud de uso de los equipos de la Unidad de Investigación.

Se dará acceso de lunes a viernes en horarios de 9:00 a 17:00 hrs.

A continuación, se detallan los requisitos para poder acceder a la unidad de Investigación, así como la descripción de los equipos que estarán disponibles.

Requisitos para el Ingreso.

1. Únicamente se dará acceso a la persona que se indica en la “SOLICITUD GENERAL DE SERVICIO”, la cual podrá permanecer dentro de la unidad de investigación el tiempo estrictamente necesario para realizar las actividades solicitadas.

2. Toda persona que ingrese a la Unidad de Investigación deberá presentarse respetando las medidas de seguridad que se indican en cada área, sin dejar de utilizar bata de trabajo todo el tiempo que permanezca en la unidad de investigación.

3. El uso de los equipos se permitirá **únicamente por cita** la cual, puede ser acordada vía telefónica (ext 81418) o a través de correo electrónico (unidadinvestigacion.fmvz@gmail.com), la cual para agendarse debe realizarse de la manera ya establecida; esto es, entregando **primero** la “solicitud general de servicio” (una por cada equipo diferente que se solicite) que es llenada y firmada por el académico responsable. El formato “solicitud general de servicio” se entrega en físico con la firma correspondiente.

Los formatos “hoja de uso diario” se entrega EN DIGITAL y formato PDF con anticipación a acudir a la unidad de investigación (vía email), con la finalidad que se entreguen con los códigos de registro que se les asignó, así como los horarios de uso previamente acordados y la fecha de uso del equipo; preferentemente, se deben enviar un día previo al uso del equipo solicitado o en su defecto, momentos antes de acudir a la unidad de investigación. De no ser así, no se podrá dar acceso, aunque se tenga una cita agendada.

A continuación, se anexa un ejemplo de llenado de los formatos. Se reitera que únicamente el formato “SOLICITUD GENERAL DE SERVICIO” se entrega de manera física CON LA FIRMA DEL ACADEMICO RESPONSABLE.

4. Los resultados que se generen serán enviados en el transcurso del mismo día que sean generados a los correos electrónicos que se detallan en las solicitudes de servicio. Esta estrictamente prohibido utilizar memorias externas en cualquier equipo utilizado en la unidad de investigación.

Ejemplo de llenado de la "Solicitud general de servicio"



FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA

Secretaría de Investigación y Posgrado

Coordinación de Investigación

Unidad de Investigación

SOLICITUD DE SERVICIO UNIDAD DE INVESTIGACIÓN (INVESTIGADORES DE LA FMVZ DE LA UNAM)

Se refiere a Nombre y datos del Académico responsable de la tesis o proyecto que solicita el uso del equipo en cuestión

PARA SER LLENADO POR EL ACADÉMICO SOLICITANTE

Fecha de Solicitud (dd/mm/aa):	No. de Solicitud: (Llenado por la UnInv)
Nombre:	Correo Electrónico:
Departamento:	Teléfono:
Tipo de vinculación con la FMVZ:	
Firma de Autorización:	

Para ser llenado por la unidad de Inv, al ser asignado, deberá estar en cada hoja de uso diario del equipo en cuestión.

** Como Académico Responsable del proyecto y/o Tesis que se menciona, me comprometo a dar el agradecimiento correspondiente a la Unidad de Investigación de la FMVZ, por brindar las facilidades del uso del equipo. El artículo, tesis o cualquier producto obtenido derivado del uso de la Unidad de Investigación debe ser enviado para su registro al correo: unidadinvestigacion.fmvz@gmail.com

PARA SER LLENADO POR EL ALUMNO o ACADÉMICO USUARIO DEL EQUIPO

Se refiere a los datos de la persona que hará uso del equipo que se solicita.

Nombre:	Correo Electrónico:
Teléfono:	
Título del proyecto y/o Tesis	Tipo de trabajo Tesis de Doctorado: Tesis de Maestría : Tesis de Licenciatura: Proyecto de Investigación:

Equipo solicitado (Una solicitud por equipo):

Únicamente se selecciona un equipo por cada solicitud, de ser necesario se llena otra hoja por cada equipo diferente que se solicite.

Attune NxT (Citómetro de flujo)	☒	Veriti (Punto Final)	☒	Protean i12	☒
Ion Torrent (Secuenciación)	☒	RotorGen (Tiempo Real)	☒	Bioanalizador	☒
iBright /Axygen (Fotodocumentador)	☒	Step One (Tiempo Real)	☒	Evos (Microscopio Invertido)	☒
Synergy H1 (Hybrid Multi-Mode Reader)	☒	NanoDrop OneC	☒	KOS (Procesador Histológico)	☒
MagPix (Sistema Milliplex)	☒	Centrifuga Refrigerada	☒		

Nota: Consultar previamente especificaciones de uso particulares para cada equipo.

Observaciones:

Indicar aquí número de corridas, horas de uso o número de sesiones (según sea el caso) que solicitan para el equipo en cuestión.

Especificar el número de sesiones que se solicita el equipo en cuestión; con la finalidad de facilitar el uso de los equipos a un mayor número de usuarios, los equipos podrán ser utilizados máximo 10 sesiones, después de este número de sesiones, se deberá realizar otra solicitud por un máximo de 10 sesiones.

Importante: Los datos adquiridos en cada equipo estarán disponibles en los mismos hasta el día 30 del mes que se haya generado, después de esa fecha serán eliminados.

Ejemplo de llenado de la “Hoja de uso diario”, específica para cada equipo



HOJA DE USO

TERMOCICLADORES TIEMPO REAL o PUNTO FINAL

Unidad de Investigación de la FMVZ-UNAM

No. de Solicitud -

No. de Registro UnInv UI - -

Fecha de uso / /

Datos del usuario

Nombre : _____ e-mail: _____

Departamento/área: _____ Teléfono: _____

Proyecto: _____

Investigador responsable: _____

Horario agendado (hrs): _____

Primer Horario				Segundo Horario				Tercer Horario			
9:00	10:00	11:00	12:00	12:00	13:00	14:00	15:00	15:00	16:00	17:00	18:00

Equipo Solicitado:

☐ Termociclador punto final

☐ Termociclador Tiempo Real RotorGene

☐ Termociclador Tiempo Real StepOne

Rotor 36 muestras tubo 0.2 ml	
Rotor 72 muestras tubo 0.1 ml	
Rotor 100 muestras tubo 0.1 ml	
Placas 48 muestras	

Verde	
Amarillo	
Naranja	
Rojo	
Carmesi	
HRM	

No. de corridas

Descripción de Protocolo y Observaciones

Describir a detalle ya que el operador de la Unidad de Investigación colocará los parámetros en la programación del equipo, "NO SE PERMITIRA" lo realice el usuario

1.- Se permitirá el uso del equipo previa entrega de solicitud. 2.- El "Usuario Capacitado" deberá traer consigo todos los consumibles para uso y limpieza del equipo y se llevará los desechos generados. 3.- El "Usuario Capacitado" respetará los tiempos establecidos de uso del equipo, de lo contrario se cancelará la solicitud.

Corridas disponibles previas a esta: _____ ; corridas restantes después de esta _____