

Política de reconocimiento a las contribuciones del personal en productos académicos publicados.

Laboratorio de Microscopía de la ENES, Unidad Morelia. 2015.

El laboratorio de Microscopia (LM) de la ENES, comprometido con el óptimo desempeño y uso de sus equipos, provee a los usuarios de este servicio con apoyo técnico de alta calidad. Este apoyo comprende asesoría básica en el área de microscopía electrónica, preparación de muestras, implementación de técnicas de observación mediante SEM, obtención de imágenes y análisis por EDS e, incluso, apoyo en la planeación de los proyectos de investigación y en el diseño experimental.

En este aspecto, el nivel de contribución que el Técnico Académico (TA) responsable aporta en cada observación, debe reflejarse en la producción de productos académicos (artículos de investigación o divulgación, libros, tesis, posters en congresos, etc).

Este documento describe con detalle la política de reconocimiento que el personal del Laboratorio de Microscopía debe recibir en función del grado de contribución al producto académico generado.

Todo usuario de servicios del LM se compromete a apegarse a esta política de reconocimiento.

En la siguiente tabla se especifican el grado de colaboración del TA, así como su correspondiente nivel de agradecimiento por parte del usuario:

a) Adquisición de datos por SEM y/o EDS.

Contribución del Técnico Académico	Corresponde
Adquisición de imagen y análisis elemental EDS.	Agradecimiento al LM
Apoyo en la interpretación de imágenes.	Agradecimiento al LM y al TA
Uso del equipo, diseño del experimento, y/o uso de técnicas avanzadas para la adquisición de datos.	Agradecimiento al LM y co-autoría del TA en el producto académico.

b) Análisis EDS:

Contribución del Técnico Académico	Corresponde
Asesoría básica en el uso del software para EDS	Agradecimiento al LM
Apoyo en el análisis de datos por EDS	Agradecimiento al LM y al TA
Diseño de protocolo experimental, diseño, desarrollo o aplicación de métodos específicos para el análisis por parte del personal del LM	Agradecimiento al LM y co-autoría del miembro específico del LM en el producto académico.

□ **Anexos.**

○ **Acuerdo inicial.**

En caso de requerir servicios del personal del LM que impliquen un nivel de colaboración de agradecimiento o co-autoría de un miembro del personal del LM, todos los involucrados (el TA responsable del LM, el usuario y su supervisor académico si es el caso) deben acordar el nivel de contribución previo al desarrollo del trabajo.

○ **Transición entre niveles.**

En los casos donde el progreso de un proyecto requiera incrementar el nivel de implicación del personal del LM y previo al inicio de las nuevas actividades, todas las partes deben acordar el incremento de nivel en la contribución y sus implicaciones.

□ **Reservaciones y cancelaciones.**

1. El uso del microscopio electrónico de barrido se deberá reservar de acuerdo a los tiempos disponibles que el TA tenga en su registro y fuera de posibles horarios de mantenimiento.
2. El máximo número de horas que cada usuario puede utilizar por día es de 4 horas, sin exceder un límite de 10 horas por semana. A solicitud del usuario, el encargado del LM puede modificar estas restricciones, siempre y cuando no interfiera con las reservaciones de otros usuarios.
3. Las políticas de modificación o cancelación son las siguientes:
 - Toda cancelación o modificación deberá hacerse 24 horas, al menos, previas a la hora estipulada de la reservación.
 - Las modificaciones a la reservación se harán siempre y cuando no se interfiera con el resto de las reservaciones.

- No presentarse a la reservación implica el cobro de todas las horas reservadas ese día.
 - 4. El total de la facturación del servicio se calculará de acuerdo al tiempo de uso del equipo.
 - 5. El tiempo de tolerancia para el inicio de una sesión es de 15 minutos. Después de ese tiempo, si el usuario no ha dado aviso al TA vía telefónica, las horas reservadas pueden ser reasignadas a otros usuarios del LM, sin perjuicio del cobro íntegro de las horas reservadas por el usuario ausente.
 - 6. En el LM, hacemos el máximo esfuerzo posible para cumplir los compromisos agendados, sin embargo, en casos imprevistos nos comprometemos a re-agendar las reservaciones afectadas en el menor tiempo posible.
- **Consideraciones sobre las muestras a examinar.**
1. El LM tiene espacio e instalaciones básicas para el manejo de las muestras, por lo que **la preparación de la muestra es responsabilidad del solicitante**. En caso de que requiera apoyo, se contará en las horas de servicio.
 2. En caso de muestras que impliquen riesgo para usuarios (patógenos, sustancias peligrosas, etc.) y personal, se debe notificar previamente al encargado del LM quien evaluará el riesgo implícito, pudiendo restringir o negar el servicio.