

DOCUMENTO DE ACOGIDA DE LOS USUARIOS DEL SCAC



**Servei de Cultius Cel·lulars,
Producció d'Anticossos i
Citometria**

ANEXO 3. NORMATIVA DE USO DE LOS CITÓMETROS DE FLUJO DEL SCAC

En la siguiente tabla aparecen los diferentes equipos que los usuarios pueden utilizar si trabajan con citometría de flujo

LABORATORIOS DEL SCAC	USO	EQUIPOS
<i>Laboratorio de Citometría de flujo</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de poblaciones celulares por citometría de flujo - Cell sorting (sólo con soporte técnico) 	https://www.uab.cat/ca/servei-cultius-anticossos-citometria/equipament?categoria=citometria-fx

TRANSPORTE Y MANIPULACIÓN DE MUESTRAS

- Los usuarios deberán asegurarse de que tienen todo el material necesario para realizar su actividad en el SCAC antes de iniciar su trabajo. Las muestras de citometría deberán transportarse en tubos cerrados y en un contenedor también cerrado.
- Es recomendable que el usuario traiga las muestras de citometría preparadas y listas para ser adquiridas.
- En el caso excepcional que el usuario necesite manipular sus muestras, extremar las precauciones para no generar aerosoles y descartar los residuos en el contenedor correspondiente (residuos biológicos).
- Es obligatorio limpiar cualquier vertido producido durante la manipulación o adquisición de las muestras siguiendo el documento “**ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA BIOLÓGICA**” situado en la puerta de los laboratorios del SCAC.
- El personal técnico del SCAC determinará e informará, a cada usuario, del citómetro de flujo que debe utilizar, así como de otras condiciones especiales de trabajo, dependiendo de las exigencias de bioseguridad y control de calidad del servicio.

Es obligatorio el uso de los contenedores para residuos con bolsas desechables, que el usuario encontrará en el laboratorio de citometría (consulta la gestión de los residuos generados con tu actividad, en el procedimiento **SCAC/IT/0303 Gestión residuos SCAC (usuarios)**, que podrás encontrar en <https://www.uab.cat/ca/servei-cultius-anticossos-citometria/normativa>).

ENCENDIDO Y APAGADO DE LOS EQUIPOS DE CITOMETRÍA

- El responsable técnico de citometría será el encargado de encender y apagar el equipo durante el horario comprendido entre las 8:00 y las 15h según las reservas.
- Fuera del horario del personal técnico del SCAC, el usuario es el responsable del encendido y apagado del equipo.
- Las instrucciones de encendido, limpieza y apagado de los equipos se detallan en los documentos **SCAC/IT/0106- Instrucciones breves FACSCanto**, **SCAC/IT/0107- Instrucciones breves Citómetro FACSCalibur** y **SCAC/IT/0273 CytoFLEX Quick Start Guide** que encontrarás en los laboratorios de citometría.
- El usuario anotará el uso real en la libreta de registro de uso situada junto al equipo

GESTIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LOS DATOS DE CITOMETRIA

- El usuario es el primer responsable del correcto almacenamiento de sus datos y, por tanto, tendrá que hacer una copia de cada experimento diariamente.
- Para realizar la copia, el usuario tendrá que exportar los experimentos diariamente al disco de almacenamiento redSCAC y realizar una copia extra en algún otro dispositivo. **RedSCAC no debe utilizarse para almacenar datos ya que tiene una capacidad limitada.**
- El usuario tendrá que eliminar sus archivos antiguos tanto de los ordenadores de los equipos como del ordenador de análisis y de redSCAC. Se recomienda eliminar en cada sesión los experimentos de la sesión anterior dejando temporalmente la copia del último experimento. En los ordenadores de los equipos también se pueden dejar plantillas de experimentos y los ajustes del equipo (Instrument settings).
- Si por motivos de espacio, el técnico responsable tiene que eliminar los archivos antiguos de los usuarios, facturará el tiempo requerido para este hecho. Sólo se dejarán los experimentos del último mes.
- El SCAC no se hace responsable de los datos almacenados en el equipo.

USO DE LA NEVERA

- Los usuarios de los citómetros pueden guardar sus muestras, durante el tiempo que están utilizado los equipos, en el espacio de la nevera asignado a los usuarios. Si para un análisis determinado el usuario requiere un espacio en la nevera para un tiempo más largo, tendrá que solicitarlo al responsable de la unidad.
- Los usuarios revisarán periódicamente el material que tengan depositado, y eliminarán el que esté fuera de uso o caducado