

Protocolo de uso de infraestructuras y equipamiento:

IE18_0040_ CICAP. LABORATORIO SANIDAD ANIMAL.

IE18_0042_ FTMIR leche CICAP.

Objetivo: El objetivo de este protocolo es describir el uso público de las infraestructuras, tanto de salas como de equipos, subvencionadas mediante Resolución del 31 de octubre del 2019 de la Secretaria General de Universidades Investigación y tecnología en relación a la Convocatoria 2018 de ayudas a Infraestructuras y Equipamientos IDI, para entidades de carácter privado en el régimen de concurrencia competitiva, en el ámbito del Plan Andaluz de Investigación, Desarrollo e Innovación (PAIDI 2020) y que se emplearán con el objetivo de fomentar conocimiento en la comunidad.

Este protocolo se encuentra publicado en la web de CICAP www.cicap.es y está igualmente disponible a través del correo electrónico cicap@cicap.es para aquella persona o entidad, que esté interesada en su utilización.

PROCEDIMIENTO GENERAL (Inicial) :

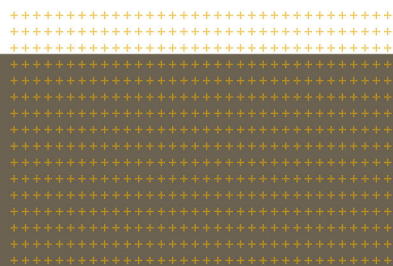
Se firmará, previamente al uso de las infraestructuras, un **Acuerdo de Colaboración** con la empresa, entidad u organismo que precisa la utilización de los equipamientos e infraestructuras:

Para proceder a la firma de dicho Acuerdo de Colaboración, la entidad interesada, realizará una presentación por escrito de una solicitud de uso al correo cicap@cicap.es y en la cual ha de especificarse, como mínimo, la siguiente información:

- Información y pequeña presentación de la entidad solicitante.
- Identificación de la infraestructura o equipo a utilizar.
- Necesidades que originan el uso de la infraestructura o del equipo y la posibilidad de colaboraciones futuras entre ambas entidades.
- Cualquier otra información que se estime oportuna

Una vez recibida esta información, la Coordinación de CICAP procederá a la gestión de la solicitud, contactando con la entidad solicitante. En el plazo máximo de 15 días, emitirá una resolución a dicha solicitud.

En dicho acuerdo firmado, se hará constar que CICAP pondrá a su disposición tanto el personal cualificado para los servicios solicitados como las normas, y pautas a seguir en



el uso de dichas infraestructuras y equipamiento. Se respetará, para cualquier servicio, los horarios de disponibilidad del centro.

Este acuerdo de colaboración tendrá la vigencia que ambas partes estimen oportuno teniendo en cuenta que pueden realizarse aquellas modificaciones que se estimen oportunas

PROCEDIMIENTO ESPECIFICO PARA CADA EQUIPO-INFRAESTRUCTURA:

Una vez firmado con la entidad el Acuerdo de Colaboración y adicionalmente, y debido a lo específico de los equipos e infraestructuras subvencionadas, se procederá a realizar las siguientes pautas dependiendo de cada equipo en concreto, tal y como se especificó en las memorias técnicas presentadas de ambas ayudas.

Para el uso de todo el equipamiento, y siempre que sea posible, se emplearán ropa, calzado y EPIs propios del centro, que podrán ser desinfectados o desechados siguiendo los procedimientos generales para ello.

Los fungibles, materiales, sistemas de protección, costes de apoyo del personal interno, servicio de retirada de residuos etc. que hayan de ser consumidos durante el uso de la sala podrán suponer un coste extra a asumir por el usuario de la misma, hecho que será puesto en conocimiento del mismo antes de su uso.

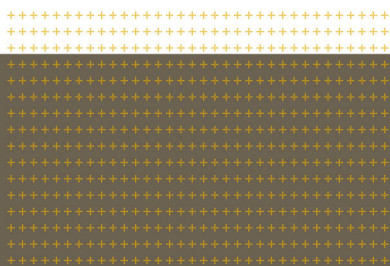
Debido a la complejidad de los equipos y de los softwares que incorporan, los equipos no funcionan en modo autoservicio; siempre serán puestos sen marcha por el personal técnico de CICAP.

El uso de estos equipos e infraestructuras específicos, serán rubricados por ambas partes y se incorporarán como **Anexos al Acuerdo de Colaboración** firmado anteriormente.

SALA DE NECROPSIAS

Se ha generado un procedimiento específico para el uso de la sala de necropsias que ha sido incorporado al sistema de calidad de CICAP, incluyendo una modificación de la hoja de solicitud de análisis (PEL-01-01) donde se especificará el origen y referencia de las muestras y la anamnesis del caso, que incluirá la especie, edad, signos clínicos y posibles tratamientos o vacunaciones del animal. Entre los pasos a seguir, además de la correcta cumplimentación de este documento por parte del usuario de las instalaciones, se seguirá el siguiente procedimiento:

Cuando se solicite la realización de una necropsia por parte del personal del centro sin asistencia de personal externo: en caso de análisis de animal completo, este se recogerá en la recepción o en la entrada al centro en un depósito estanco para evitar



el derrame de fluidos en las instalaciones y se transportará con ayuda de un carrito o el propio contenedor hasta la báscula situada en la planta piloto para registrar su peso en el excel PEM-03-04 “registro de cadáveres y vísceras SANDACH”. Además del peso, en este excel quedará registrada la fecha de recepción, la especie, los números de registro asignados (que permitirán generar trazabilidad entre el caso clínico y la base de datos generada en el programa de registro ASM LIMS 3.0), el técnico que lleva a cabo la recepción y la categoría SANDACH del residuo. En caso de entrega de vísceras se procederá del mismo modo, empleándose el transporte estanco únicamente cuando sea necesario. Una vez se hayan pesado y registrado estos materiales se transportarán hasta el lugar requerido para su análisis y almacenamiento, ya sea la sala de necropsias o el laboratorio de análisis microbiológico. Una vez terminado el análisis los residuos se almacenarán en las cubas y depósitos estancos de residuos SANDACH dependiendo de su categoría (C1 o C2) en la cámara de congelación del sótano. En caso de que las muestras tengan que ser almacenadas un periodo de 24 horas se guardarán en la cámara de refrigeración hasta su análisis. Los resultados generados tras evaluación del caso clínico se enviarán al correo electrónico indicado en la hoja de recepción, especificado por el usuario demandante del servicio de asesoramiento.

Cuando se solicite la realización de una necropsia haciendo uso de las instalaciones con participación de personal externo, se ha establecido que se solicite vía correo electrónico a cicap@cicap.es con un mínimo de 5 días laborales de antelación, especificando la especie animal, peso aproximado del mismo, sospecha de proceso patológico o muestras a extraer o analizar, material necesario para la necropsia y asistentes a las misma. Tras recibir la solicitud se contestará formalmente, en el plazo de dos semanas, indicando la fecha en que sea posible su realización, en horario laborable para que exista acompañamiento por parte de personal propio de CICAP.

Del mismo modo que el protocolo de uso de instalaciones y equipos se ha generado un protocolo de limpieza y desinfección de sala de necropsias y material quirúrgico empleado para ello, contando con la participación de una empresa autorizada.

EQUIPO DE EXTRACCIÓN AUTOMÁTICA Y SISTEMA DE CUANTIFICACIÓN DE ADN:

Se solicitará su uso vía correo electrónico cicap@cicap.es comunicando el número y tipo de muestras a analizar, haciendo hincapié en aquellos casos en los cuales las mismas puedan suponer riesgo biológico (por ejemplo, muestras con agentes infecciosos). Una vez recibida la solicitud, CICAP evaluará la posibilidad de adaptar los requisitos de esta a los equipos disponibles, atendiendo al protocolo de extracción necesario y estimando el coste en fungibles que tendrá que asumir el solicitante. En un plazo máximo de dos semanas CICAP notificará al solicitante dicha información junto con posibles fechas para el uso del equipo y las instalaciones. Este uso se hará coincidir con el horario habitual del

laboratorio CICAP para que siempre exista personal cualificado en el centro y se cumplan todos los protocolos necesarios durante su uso. Tras recibir respuesta favorable de los potenciales usuarios, lo que incluirá la aceptación del presupuesto de los fungibles necesarios y de la fecha y horario para su uso, se notificará la confirmación por correo y se agendará. En este sentido, se promoverá el uso eficiente de los equipos agrupando el mayor número de muestras posible durante su uso para abaratar los costes y reducir los tiempos de ocupación de estos.

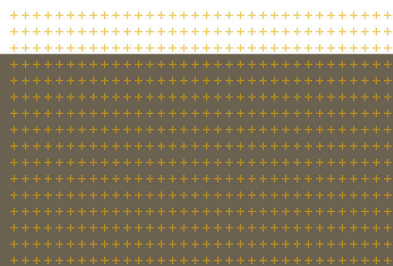
EQUIPO VITEK@2 COMPACT:

El uso de este equipo se solicitará por correo electrónico siguiendo el mismo procedimiento de solicitud, oferta y aceptación detallado previamente, lo cual culminará en una fecha y horario de uso que será agendada por el centro. En este caso se hará hincapié en si la identificación de microorganismos o el análisis automatizado de sus resistencias antimicrobianas requerirá del aislamiento previo del microorganismo o microorganismos de interés o si estos se entregarán ya aislados y puros, lo cual condicionará la necesidad de emplear otras infraestructuras propias del centro que deberán estar también disponibles (por ejemplo estufas), así como el tipo de fungibles a emplear durante el proceso (medios de cultivo, asas e siembra etc.). En caso de que los microorganismos lleguen al centro como aislamientos previamente obtenidos, se aceptarán como formatos disponibles para ello la entrega en un medio de conservación líquido crioconservado o su aislamiento en superficie en una placa de medio de cultivo sólido sellada con parafina, lo cual debe ser especificado durante la solicitud. Al igual que en el protocolo anterior, se promoverá el uso eficiente del equipo agrupando el mayor número de muestras posible durante su uso.

MILKOSCAN 7 RM - FOSSOMATIC 7 DC-MILKOSCAN FT3- BACTOSCAN FC 50 L

Se solicitará su uso vía correo electrónico a cicap@cicap.es de cualquiera de estos equipos, comunicando el número y tipo de muestras a analizar, haciendo hincapié en aquellos casos en los cuales las mismas puedan suponer riesgo biológico. Una vez recibida la solicitud, CICAP evaluará la posibilidad de adaptar los requisitos de esta a los equipos disponibles y estimando el coste en fungibles que tendrá que asumir el solicitante. En un plazo máximo de dos semanas CICAP notificará al solicitante dicha información junto con posibles fechas para el uso del equipo y las instalaciones. Este uso se hará coincidir con el horario habitual del laboratorio CICAP para que siempre exista personal cualificado en el centro y se cumplan todos los protocolos necesarios durante

Apdo. Correos 105 · Ctra. de la Canaleja, s/n
14400 Pozoblanco (Córdoba) · T: +34 957 116 254
cicap@cicap.es · www.cicap.es



su uso. Tras recibir respuesta favorable de los potenciales usuarios, lo que incluirá la aceptación del presupuesto de los fungibles necesarios y de la fecha y horario para su uso, se notificará la confirmación por correo y se agendará. En este sentido, se promoverá el uso eficiente de los equipos agrupando el mayor número de muestras posible durante su uso para abaratar los costes y reducir los tiempos de ocupación de estos.

HPLC MASAS-MASAS: EQUIPO

Se solicitará su uso vía correo electrónico a cicap@cicap.es . Para la aceptación de uso directo del equipo por el solicitante es requisito el conocimiento de manejo previo de cromatógrafos líquidos con espectrometría de masas SCIEX y de los softwares Anayst y SCIEX OS.

En la solicitud sin personal externo se debe indicar el número y tipo de muestras a analizar, los compuestos de interés y su concentración estimada, disolventes, sales y posibles contaminantes; así como otros datos, si son conocidos, como tipo de columna, fases móviles y condiciones específicas del detector como tipo de ionización y transiciones para los compuestos de interés.

En cualquier caso, se ha de indicar cuando las muestras puedan suponer riesgo biológico. Una vez recibida la solicitud, CICAP evaluará la posibilidad de adaptar los requisitos de esta a los equipos disponibles, atendiendo al protocolo de extracción necesario y estimando el coste en fungibles que tendrá que asumir el solicitante. En un plazo máximo de dos semanas CICAP notificará al solicitante dicha información junto con posibles fechas para el uso del equipo y las instalaciones. Este uso se hará coincidir con el horario habitual del laboratorio CICAP para que siempre exista personal cualificado en el centro y se cumplan todos los protocolos necesarios durante su uso.

Se considera respuesta favorable de los potenciales usuarios, el envío por correo de la aceptación del presupuesto de los fungibles necesarios y de la fecha y horario previsto para su uso. Posteriormente se agendará.

Se promoverá el uso eficiente de los equipos agrupando el mayor número de muestras posible durante su uso para abaratar los costes y reducir los tiempos de ocupación de estos.

