



## Presentación

La Unidad de Proteómica de la Universidad de Córdoba, se integra dentro del Servicio Central de Apoyo a la Investigación (SCAI), ubicado en el Edificio Ramón y Cajal del Campus Universitario de Rabanales.

Cuenta con equipamiento de última generación para el análisis proteómico, capaz de dar soluciones a la mayor parte de los problemas planteados en el área de la Proteómica.

## Alta de usuario y solicitud de trabajo

Los usuarios que deseen solicitar algún servicio deberán darse de **alta como usuarios** en nuestro sistema online de gestión de solicitudes LIMS-SCAI. A través de esta aplicación se pretende integrar la gestión de los servicios ofrecidos en el SCAI además de mejorar la transparencia y la accesibilidad a la información de todos nuestros usuarios. Las solicitudes de alta de usuario deberán realizarse siguiendo las instrucciones que podrá encontrar en la siguiente página:

<http://www.uco.es/investigacion/portal/acceso-a-lims-solicitudes>

Una vez tramitada el alta, cada usuario recibirá unas **claves de acceso** a nuestra plataforma de gestión de solicitudes. Es responsabilidad de cada usuario mantener la custodia de las claves en las condiciones de seguridad adecuadas. Con dichas claves, un usuario podrá acceder a la plataforma LIMS-SCAI, donde podrá realizar solicitudes de prestación de servicios en cualquiera de las Unidades del SCAI. El enlace a citada plataforma on-line es el siguiente:

<https://lims.uco.es:8000>

<http://www.uco.es/investigacion/portal/acceso-a-lims-solicitudes>

Esta plataforma on-line permite además la visualización del estado de las solicitudes, la entrega de resultados de los análisis (en caso del que el resultado sea susceptible de entrega) y el acceso a los documentos de facturación (albaranes, notas de cargo o facturas).

## Envío y recepción de muestras. Autoservicio

Previo al envío de las muestras es imprescindible haber hecho la correspondiente solicitud de trabajo.

En el formulario de solicitud de la aplicación LIMS es **imprescindible rellenar TODOS los campos** relacionados con la muestra.



### Envío y recepción de muestras.

Para los principales tipos de muestra es muy importante seguir estas consignas:

1. Las muestras en gel deben enviarse en agua milliQ y refrigeradas en hielo o acumuladores de frío.
2. Las muestras en disolución deben llegar congeladas (se aconseja en hielo seco) para no alterar la integridad de las mismas.

La recepción se hará en horario de 9 a 14 h de lunes a viernes.

La unidad no se hace responsable de las muestras que pudieran llegar en horario distinto al especificado. Las muestras, perfectamente identificadas, se podrán enviar de cualquiera de las siguientes formas:

Entrega directa en la Unidad en horario de 9:00 a 14:00

Servicio de mensajería con portes pagados o correos a la dirección:

SCAI – Unidad de PROTEÓMICA  
Universidad de Córdoba.  
Campus de Rabanales. Edificio Ramón y Cajal. Planta Baja  
14071-Córdoba.  
Tel: 957-218984

### Autoservicio

Para los trabajos en modo autoservicio proceder como se indica más adelante (Normas de uso de equipos en autoservicio y/o alquiler).

## Información sobre las muestras y su análisis

En caso de duda respecto a la preparación de muestra, y para evitar posibles incidencias que generen retrasos en los servicios y pérdidas de tiempos innecesarias, se ofrece la posibilidad de consultar con los técnicos de la unidad o el asesor científico.

Para la preparación de muestra, es fundamental usar material de polipropileno (se recomienda marca eppendorf) para evitar las **contaminaciones de material plástico (viales y puntas) tanto en los instrumentos de cromatografía como en los de espectrometría de masas.**

Asimismo se debe proporcionar toda información tanto de toxicidad como de peligrosidad. Es muy importante especificar la composición de la matriz además de indicar si existen detergentes o agentes químicos que influyan en el resultado final, dado que condicionará el proceso de preparación de muestra.



Por otra parte, la información adicional relacionada con la muestra (protocolo, preparación, etc) o cualquier otra información de posible interés que se quiera hacer constar, se ruega incluir en el campo de “**Observaciones Generales**” dentro de la solicitud de trabajo.

Esta unidad se reserva el derecho a rechazar una muestra si representa un riesgo para la integridad de los equipos o de las personas del laboratorio.

### Normas de uso de equipos en autoservicio y/o alquiler

Si el trabajo se va a realizar en modo AUTOSERVICIO, el USUARIO actuará de la siguiente forma:

- 1.- Hará la solicitud correspondiente a través del LIMS.
- 2.- Comunicará al personal de la unidad qué equipos necesita y en qué fecha, y si va a utilizar algún reactivo de la Unidad; si es así, los técnicos comprobarán la existencia del mismo y la viabilidad de la fecha y lo anotarán en el formulario de solicitud “Autoservicio”, junto con los demás datos requeridos en él. Se preguntará también al usuario si conoce el manejo de los equipos reservados, para hacer una estimación del tiempo que hay que dedicar al mismo el día que venga a realizar el trabajo.
- 3.- Una vez que el usuario llega al laboratorio el día reservado, los técnicos de la Unidad procederán como sigue:
  - Si es la primera vez que se va a usar un equipo o técnica, el personal de la Unidad se encargará de explicar y ayudar al usuario en el manejo de los equipos y desarrollo de la técnica.
  - Si el usuario ya ha trabajado con los equipos en ocasiones anteriores, éste debe ser autosuficiente y el personal de la Unidad sólo supervisará el trabajo realizado. En caso de que el usuario siga necesitando la ayuda del personal, se facturarán las horas de trabajo que se le dediquen.

La limpieza del material usado en modo Autoservicio correrá a cargo del usuario.

Si se necesita acceder a la Unidad fuera del horario de trabajo de los técnicos, el usuario debe comunicarlo para indicarle la forma de proceder.



## Entrega de resultados

Los resultados de un determinado experimento pueden ser entregados de diferentes formas: en la propia unidad, mediante correo electrónico, por UCO consigna ([www.uco.es/consigna/](http://www.uco.es/consigna/)) o bien a través del Buzón de entrega de resultados de la aplicación LIMS.

Se establecerá un periodo de custodia de 3 meses a partir del cual la Unidad no se hace responsable de la conservación de las muestras/datos.