

NORMAS DE USO DEL SERVICIO GENERAL DE BIOLOGÍA

El Servicio General de Investigación de Biología (SGB) se rige por las Normas Generales del Centro de Investigación, Tecnología e Innovación de la Universidad de Sevilla (CITIUS), las cuales pueden ser consultadas en el siguiente enlace:

[NORMAS GENERALES CITIUS](#)

Además de las normas generales de CITIUS, el SGI Biología posee otras **Normas Particulares** que deben ser conocidas y cumplidas por todos los usuarios de este.

Dichas normas se indican a continuación:

1. CITA PREVIA.

Un usuario registrado para acceder al SGB sin hacer uso de ningún equipo ni laboratorio, deberá hacer una reserva del espacio "*SGI Biología*" en la aplicación "*Reservas*" de la intranet de CITIUS. Se podrá incluir hasta dos acompañantes sin necesidad de que estén registrados en la intranet.

En el caso de usuarios no registrados deberán contactar con los técnicos del servicio para que éstos puedan crearle una cita previa.

2. RESERVAS DE EQUIPOS O LABORATORIOS

Los equipos y laboratorios del SGB se reservarán a través de la aplicación "*Reservas*" de la intranet de CITIUS.

Todos los usuarios están obligados a comunicar al personal técnico las incidencias que hayan podido producirse durante el manejo de los equipos, en especial, las que puedan requerir la reparación o mantenimiento del equipo.

Al terminar cada sesión de trabajo con algún equipo y/o laboratorio, los usuarios están obligados a dejar la misma configuración que estos poseían inicialmente.

Para poder reservar los espacios en los laboratorios (excluyendo Labs. de Cultivos Celulares y Lab. Microbiológico) es necesario informar previamente a los Técnicos del SGB, los cuales comprobarán la disponibilidad, así como la viabilidad técnica de la propuesta. En caso afirmativo y tras la autorización por parte de la dirección del SGB, se procederá a formalizar la reserva del espacio acordado mediante documento de reserva disponible en el Servicio. Dicha reserva será por periodos de 6 meses prorrogables en

caso de acuerdo mutuo de las partes, pudiendo el SGB cancelar dicha reserva en caso de no utilizarse dicho espacio por un tiempo igual o superior a 3 meses. La colocación o instalación de cualquier equipo en el espacio reservado debe ser consultada previamente con el Personal Técnico, pudiéndose incrementar el coste de la reserva de forma acorde al tamaño, consumo, u otras características que se consideren pertinentes y siempre previo acuerdo con los usuarios.

3. FORMACIÓN A USUARIOS

Todos los usuarios que lleguen por primera vez al Servicio de Biología deberán realizar una sesión formativa inicial de los equipos que vayan a usar, así como de los laboratorios en los que vayan a trabajar y del Servicio en general.

Los usuarios que después de dicha formación necesiten una sesión asistida por el técnico para el manejo de algún equipo, podrán solicitar asistencia técnica. Dicha solicitud se puede realizar a través de la aplicación “Reservas” de la intranet de CITIUS seleccionando como modalidad de la reserva “Formación” o “Asistencia Técnica”.

El usuario será asesorado por el personal técnico en el manejo de los equipos hasta adquirir autonomía en el desarrollo del trabajo. Todos aquellos usuarios que **acrediten y demuestren** tener un conocimiento óptimo para el manejo de un equipo podrán ser autorizados para el uso del mismo, pasando a ser considerados usuarios autónomos.

4. REALIZACIÓN DE ENSAYOS POR PARTE DEL PERSONAL TÉCNICO

Previamente a la entrega de muestras para la realización de ensayos por parte del personal técnico del Servicio, el usuario debe preferentemente introducir de manera autónoma la información sobre las muestras a analizar en la aplicación “Pedidos” de la intranet de CITIUS o bien, enviar a biologiacitius@us.es la información sobre éstas. Toda la comunicación acerca de las muestras, así como la entrega de resultados en el caso de que éstos sean un archivo, se hará a través de la intranet.

El plazo de entrega de resultados indicado en la intranet se podrá exceder en el tiempo si la naturaleza del experimento solicitado lo requiere y siempre previo aviso al usuario. Asimismo, los técnicos del Servicio podrán acordar previamente con el usuario una fecha estimada de entrega de los resultados.

Las muestras correspondientes que no sean retiradas por el usuario al finalizar el ensayo permanecerán almacenadas en el Servicio de Biología durante un máximo de 6 meses. Pasado este plazo, se podrá cargar al usuario el coste de eliminación de dichas muestras.

5. NORMAS GENERALES DE LOS LABORATORIOS DEL SGI BIOLOGÍA

- Seguir las indicaciones del Personal Técnico del SGB en todo momento.
- Obligatorio el uso de bata.
- Entregar al Personal Técnico del SGB las Fichas de Seguridad de todos los productos químicos que se usen y/o almacenen en los laboratorios.
- Para manipular nitrógeno líquido es obligatorio el uso de los EPIs adecuados: pantallas de seguridad y guantes criogénicos.
- No tocar con guantes picaportes, ordenadores, objetos personales, etc.
- No dejar los objetos personales en las mesas de trabajo. Usar las perchas y taquillas.
- Cada equipo debe traer su propio material de trabajo.
- Una vez terminado el trabajo, recoger, limpiar la zona y pulverizar con etanol 70%.
- No dejar material sucio dentro de los fregaderos o sobre las poyatas.
- Los espacios de almacenamiento en laboratorios, congeladores, frigoríficos, cámara fría y tanques criogénicos serán gestionados por los técnicos. Solicitar previamente permiso para el almacenamiento de material o muestras.
- Todo el material almacenado debe ir identificado con el nombre del grupo/equipo. El personal técnico podrá eliminar todo aquel material que no esté debidamente identificado.
- El Servicio no se hace responsable del material, equipos ni de las muestras almacenadas en caso de incidencias, como averías, extravíos, posibles cortes de luz, etc. Aquellos equipos que no sean propios del Servicio (frigoríficos, congeladores, etc.) serán gestionados por sus propietarios, quedando exonerado el Servicio de cualquier responsabilidad para/con los mismos.
- Los archivos almacenados en los ordenadores de los equipos serán eliminados por los técnicos en el plazo indicado en los mismos o cuando sea necesario por falta de capacidad de almacenamiento, avisándose previamente a los usuarios de los equipos con suficiente antelación.
- Ante cualquier derrame, ya sea químico o biológico, es obligatorio avisar de inmediato a los técnicos para que valoren el modo de actuación más adecuado.
- El material de vidrio debe ser desechado en los contenedores para tal efecto.
- Los residuos generados por los usuarios deben ser gestionados por estos, salvo el caso de aquellos generados por el funcionamiento normal de los equipos, en cuyo caso, el personal del servicio se encargará de su gestión.
- Existen varias cabinas en el Servicio de Biología que carecen de protección frente a radiación UV. Por ello, cuando se utilice la opción UV en dichas cabinas, es necesario que no haya nadie en el laboratorio y señalizarlo debidamente.
- Para trabajar con muestras de origen humano el usuario deberá cumplimentar el ["Registro de entrada de muestras de especial riesgo"](#), disponible en la web de CITIUS.

- Si se va a trabajar con animales en el Servicio, debe ser comunicado previamente a los técnicos.

6. NORMAS ESPECÍFICAS DE LOS LABORATORIOS DE CULTIVOS CELULARES

Además de las normas generales de los laboratorios, los laboratorios de Cultivos Celulares poseen unas normas específicas de obligado cumplimiento además de las generales.

Dichas normas son:

- Los nuevos usuarios deberán realizar una formación en el que se les explicará el funcionamiento de los laboratorios de cultivos.
- Está **prohibido el acceso** a los laboratorios de Cultivos Celulares de toda persona no autorizada.
- Está **terminantemente prohibido** trabajar con cultivos que contengan microorganismos en los laboratorios de Cultivos Celulares, así como llevar a cabo experimentos con microorganismos.
- El usuario deberá comunicar a los técnicos cada vez que introduzca en el Servicio una nueva línea celular, la cual quedará registrada con fines preventivos.
- Las cabinas de flujo laminar de la sala de cultivos no se usarán para otro fin que no sea el de manipular estérilmente material relacionado con los cultivos celulares, como placas, medios, etc.
- Se establecen unas normas de higiene y bioseguridad para la correcta utilización del laboratorio. Éstas se encuentran colocadas en las cabinas de los laboratorios. No obstante, se resaltan las siguientes normas:
 - 1) Lavarse y desinfectarse las manos al entrar y salir de la sala.
 - 2) Utilizar una bata limpia, que debe quedarse dentro del laboratorio para su uso exclusivo dentro del mismo.
 - 3) Trabajar con las puertas de la antesala y laboratorios de cultivos cerradas para evitar las corrientes de aire y el tránsito de personas no autorizadas.
 - 4) El uso de guantes es obligatorio, tanto para trabajar en las cabinas como para manipular los incubadores de CO₂, rociando además las manos con etanol 70% para evitar así posibles contaminaciones. No deben tocarse con los guantes objetos como picaportes, microscopio, teléfonos, ordenadores, etc. Al finalizar de trabajar en la cabina se retirarán los guantes y se desecharán.
 - 5) Si se usa la cabina de flujo laminar, ésta debe ser desinfectada exclusivamente con etanol 70%. No utilizar bajo ningún concepto otros productos como lejía, etanol puro, etc. para limpiar la base metálica ni el cristal de la cabina.
 - 6) Podrá almacenarse en el interior de las cabinas de flujo laminar un juego de micropipetas, procurando que nunca interrumpan el flujo de aire.
 - 7) Está **terminantemente prohibido** dejar ningún frasco con desechos biológicos, así como material contaminado, tanto dentro como fuera de las cabinas.
 - 8) Antes de desechar las células, medios de cultivo gastados, etc., se les debe añadir lejía con el fin de inactivarlas.
 - 9) Si se usa la bomba de vacío para eliminar líquido/medio de cultivo de las

placas, hay que pasar después por la goma de succión un poco de lejía para que limpie y desinfecte el conducto. Si se supera más de la mitad de la capacidad del depósito, avisar a los técnicos para que lo retiren.

- 10) Si se usa la centrifuga de los laboratorios de cultivos celulares, al terminar no dejarlas completamente cerradas para permitir que la humedad se evapore y evitar posibles contaminaciones.
- 11) Cuando se termine de trabajar en la sala, recoger todo y dejarlo limpio. El usuario debe limpiar aquellos derrames que se hayan podido dar dentro de las campanas de cultivos. Si no es posible limpiarlos o se observa algún derrame anterior, debe comunicarlo inmediatamente a los técnicos.
- 12) Desinfectar con etanol 70% todas las zonas y objetos utilizados.
- 13) Cada sala de cultivo cuenta con un bidón de boca ancha para el material vidrio, un recipiente para material punzante y papeleras para el material de plástico.
- 14) Antes de desechar el material de plástico en la papelera, este debe ser desinfectado con lejía, y las pipetas reenfundadas en su plástico protector para evitar roturas en las bolsas de basura.
- 15) Informar de inmediato a los técnicos sobre cualquier contaminación que se den tanto en los propios cultivos como en los incubadores, cabinas, etc.