

CIT^oGEN

SOMALOGIC

Manual de usuario

Índice:

| | |
|---|----|
| 1. CONSIDERACIONES PARA ENSAYO SOMASCAN..... | 7 |
| 2. INFORMACIÓN SOBRE EL ENVÍO..... | 7 |
| 2.1. Requerimientos de la muestra..... | 7 |
| 2.2. Orden de las muestras..... | 7 |
| 2.3. Requisitos de documentación..... | 8 |
| 2.4. Recomendaciones generales de embalaje..... | 8 |
| 2.5. Tramitación de envíos..... | 9 |
| 3. GESTIÓN DE INCIDENCIAS..... | 9 |
| 4. ESQUEMA RESUMEN..... | 10 |

1. CONSIDERACIONES PARA ENSAYO SOMASCAN

Es recomendable ponerse en contacto con el laboratorio antes de confirmar la aceptación de un servicio o presupuesto. Esto permitirá verificar el tipo de muestra requerido, la cantidad necesaria, y el número de muestras a enviar. Esto es fundamental para planificar adecuadamente el diseño experimental y el posterior análisis estadístico.



Por favor, revise detenidamente las siguientes recomendaciones.

2. INFORMACIÓN SOBRE EL ENVÍO

En los siguientes puntos se describen los requisitos mínimos que deben cumplir las muestras para su envío a CITOGEN. Para más información, contacte con laboratorio@cagt.es con el asunto "Somalogic".

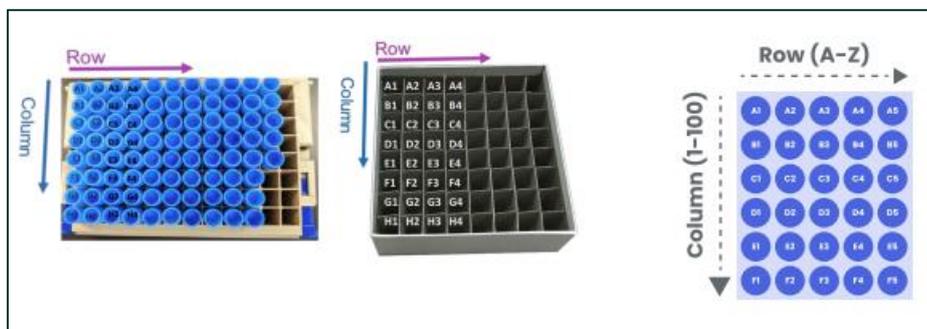
2.1. Requerimientos de la muestra

- Consulte el **Anexo I_Manipulación y Procesamiento de muestras** para obtener información detallada sobre las recomendaciones a seguir sobre la manipulación y procesamiento previo de la muestra.
- Es necesario remitir **dos alícuotas** de cada muestra con el propósito de contar con una copia de respaldo en caso de que surja algún problema técnico durante el proceso.
- Todas las muestras deben ser enviadas en hielo seco en **tubos de almacenamiento tipo Matrix™** con código de barras 2D, proporcionados previamente por Citogen.
- Para preservar la integridad de las proteínas, se recomienda reducir al mínimo la cantidad de ciclos de congelación/descongelación de las muestras. Idealmente, todas las muestras deberían haber experimentado el mismo número de ciclos de congelación y descongelación.
- Es importante evitar la presencia de detergente en las muestras, ya que esto podría causar la desnaturalización de las proteínas.
- Si se observa la presencia de lípidos en la muestra, formando sólidos grasos, se recomienda realizar una centrifugación y transferir el líquido a un nuevo tubo para evitar la interferencia de los lípidos en el ensayo. En este caso, esta centrifugación debería realizarse en todas las muestras del estudio, incluso si solo algunas presentan presencia de lípidos.
- El laboratorio podría solicitar una nueva muestra si se recibe una muestra sin identificar.
- Es recomendable que se ponga en contacto con laboratorio@cagt.es para solicitar información si tiene alguna duda sobre el tipo de muestra válida para el estudio a solicitar.

2.2. Orden de las muestras

Oriente las muestras en sus respectivas cajas de almacenamiento en orden de columna y luego orden de filas como se ilustra a continuación

- Las columnas (de arriba a abajo) se indican con los números 1-100
- Las filas (de izquierda a derecha) se indican con letras A-Z



Transcriba la ubicación de la muestra en el **Formulario**, en el mismo orden en el que se encuentran en la caja.

2.3. Requisitos de documentación

Además de enviar toda la documentación necesaria por email (Ficha de Cliente, Contrato de Prestación de Servicio y Formulario), todas las muestras biológicas remitidas deben venir acompañadas de una copia impresa del Formulario.

2.4. Recomendaciones generales de embalaje

Como norma general y para asegurar la integridad de las muestras remitidas, los embalajes destinados a las muestras biológicas constan de tres capas:

- **Recipiente o envase primario:** Tubos de almacenamiento Matrix™ con código de barras 2D
- **Recipiente o embalaje secundario:** Caja en una bolsa o recipiente con cierre hermético y con material absorbente en el interior para absorber todo el líquido de la muestra en caso de fuga.
- **Embalaje externo:** Una envoltura exterior (preferentemente rígida) para proteger el recipiente secundario de daños durante el transporte.



NOTA IMPORTANTE: Los envoltorios o bolsas exteriores que dispensan las compañías de transporte no son considerados recipientes o embalajes externos. Si la compañía de transporte exige el uso de envoltorios o bolsas exteriores, puede utilizarla teniendo en cuenta las recomendaciones de embalaje de las muestras.

2.5. Tramitación de envíos

Para tramitar los envíos, debe contactar con logistica@cagt.es para la gestión de recogida de muestras, indicando:

- Nombre o Unidad del Centro
- Nombre de la persona de contacto
- Dirección completa
- Teléfono
- Horario de recogida ("desde" y hasta" con un rango mínimo de dos horas)
- Información lo más exacta posible sobre el lugar en el que el mensajero debe retirar la muestra.

El servicio de transporte de muestras es subcontratado por CITOGEN. Para poder gestionar la recogida de muestras es necesario dar aviso con la mayor antelación posible. Para solicitar recogidas en el mismo día, recomendamos que se soliciten antes de las 11:00hrs. No seguir estas indicaciones puede provocar un retraso en la entrega de resultados.

CITOGEN no se hace responsable de no poder entregar resultados concluyentes si estos provienen de una manipulación o envío de muestras impropio.

Para envíos internacionales, contacte con laboratorio@cagt.es para solicitar información sobre la documentación adicional para el transporte.

3. GESTIÓN DE INCIDENCIAS

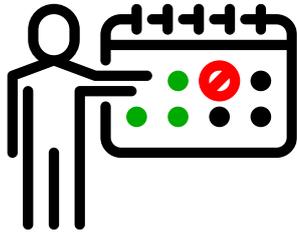
El personal de laboratorio trabaja bajo unos procedimientos estandarizados y conoce los requisitos que deben cumplir las muestras y la documentación asociada para ser aceptada en los procesos asociados a la solicitud. En la mayoría de los casos una incidencia conlleva a un bloqueo de los procesos relacionados con la muestra hasta que la incidencia sea subsanada.

Estos son algunos ejemplos de incidencias en relación con la identificación, documentación, conservación y transporte de muestras que llevan a un bloqueo de los procesos:

- El tubo llega roto o se ha derramado la muestra;
- La muestra no está identificada;
- La calidad o la cantidad de la muestra no es la adecuada para el proceso;
- La muestra no es la adecuada para el estudio solicitado;
- Falta documentación;
- La documentación está mal cumplimentada o sin firmar;
- La documentación no es la adecuada.

Cuando se detecte alguna incidencia, el laboratorio se pondrá en contacto con Ud. a través de un correo electrónico donde se le informará de esta y de los pasos a seguir para subsanarla.

4. ESQUEMA RESUMEN



PLANIFIQUE EL ENVÍO

Recuerde solicitar las recogidas con antelación o realizar los **envíos prioritarios los lunes, martes, miércoles o jueves**. Escriba a logistica@cagt.es para solicitar la recogida.

Asegúrese de que las muestras cumplen las condiciones para el estudio solicitado. **Confirme la identificación y revise la documentación** que va a adjuntar al envío.

CONTROLE LA MUESTRA Y LA DOCUMENTACIÓN



PREPARE EL ENVÍO

Prepare el envío para su recogida. Asegúrese de **embalar las muestras para conservar su integridad** y que lleguen al laboratorio en condiciones óptimas.

En caso de duda o de necesitar asistencia, envíenos un correo electrónico a laboratorio@cagt.es o llámenos al teléfono **976 556 484**.

SOLICITE INFORMACIÓN

