



Hospital Regional Universitario
CARLOS HAYA
Servicio Andaluz de Salud
CONSEJERÍA DE SALUD

MANUAL DE CALIDAD

LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICO

Procedimiento de Actuación en las Salas de Extracciones

Código	Fecha emisión/última revisión	Revisado	Aprobado
<i>PRO 01B Ed 02</i>	04/07/2013	Spsor. Rafael Infantes Viano	Dr. Vidal Pérez Valero.
Edición	Fecha próxima revisión		
I		Fdo:	Fdo:

Procedimiento de Actuación en las Salas de Extracciones.

OBJETO

Establece un sistema unificado de actuación para todos los profesionales que realizan sus funciones laborales en la sección de toma de muestras.

DESARROLLO

Se establecen varias etapas en el trabajo, a saber:

1. Recepción de pacientes y ordenación de los mismos: N(niños) C(curvas) M(más cuidados) Z(entrega de muestras) A (adultos).
2. Toma de muestra.
3. Ordenación de muestras para su envío a los distintos laboratorios.
4. Preparación del envío de las muestras y los volantes
5. Recogida de la sala.

1. RECEPCIÓN DE PACIENTES

Los pacientes entraran en la sala de espera directamente desde el acceso desde la calle, a su entrada, a mano izquierda, se encontraran con un dispensador de números: N(niños) C(curvas) M(más cuidados) Z(entrega de muestras) A (adultos).

La letra y el número de orden sirve para ser atendido por el personal del mostrador de recepción que para tal fin atiende el puesto N° 0.

Se clasificaran los pacientes según las letras recogidas

N (Niños) tanto para camilla como para sillón. Sala 5 y 6

C (curvas) pacientes para curvas. Sala 7

M (más cuidados) engloban a pacientes con carné de cuidadoras/res, a ellos mismos; pacientes oncológicos por vía urgente, paciente diabético insulino-dependientes; pacientes inmunodeprimidos, pacientes psiquiátricos y todo aquellos que por su condición tengan que ser atendidos con prioridad. En todas las salas 1,2,3,4,5,6,7

Z (entrega de muestra) pacientes que sólo van a entregar muestras y no se sacan sangre. Por cualquier sala.

A (Adultos) el resto de pacientes adultos que van a hacerse la toma de muestra. Sala 1.2.3.4.5.6.7

Cuando el paciente es llamado en primer lugar al puesto 0 (Recepción) entregarán el volante peticionario que será interpretado por el administrativo y lo identificará en el margen superior con el número que porta el paciente. El volante se le devolverá al paciente que estarán a la espera de ser atendidos en la sala de espera desde donde serán llamados por orden de letra y numérico a través de las pantallas que para tal fin existen en los dos extremos de la sala.

Una vez que el paciente es solicitado en las distintas pantallas, pasaran a la sala de extracción que se encuentra iluminada con el número y la letra correspondiente.

Dentro de cada sala (1.2.3.4) hay un ordenador desde el que se ve en pantalla: total de pacientes M, total de pacientes A y total de pacientes Z.

La prioridad de llamar es 1º M, 2ª Z y 3º A

En la Sala 5 y 6 se llamará por prioridad 1º N, 2º C, 3º M, 4º Z y 5º A

En la Sala 7 se llamará por prioridad 1º C, 2º N, 3º M, 4º Z y 5º A

2º TOMA DE MUESTRA

2.1 Preparación del volante:

_Verificar que la solicitud contiene los siguientes datos:

Identificación del paciente:

- Apellidos 1, Apellido 2, Nombre.
- Nº de historia y/o NUSA (número de usuario de la sanidad andaluza)
- Fecha de nacimiento.
- Sexo.
- Diagnóstico permanente.
- Teléfono/dirección.

Identificación del episodio:

- Número de episodio (número de identificación de la solicitud)
- Fecha de solicitud.
- Fecha y hora de obtención de espécimen.
- Localización para informar (destino del informe)
- Médico.
- Servicio peticionario (Atención Especializada)
- Carácter (urgente, ordinario)
- Diagnóstico o juicio clínico (causa de solicitud)
- Profesional que obtiene el espécimen.

Estudios/ pruebas solicitadas:

- Especimen/ especímenes (localización anatómica)
- Relación de estudios en cada responsable

-Se rechazarán aquellas solicitudes que no estén cumplimentadas con todos los datos imprescindibles de identificación del paciente, episodio y pruebas, y que no puedan ser subsanadas en el momento de la extracción.

-Identificar los contenedores (tubos, frascos..)

- Delante del paciente comprobar la correspondencia entre la solicitud y la identidad del paciente. Se le preguntará al paciente el nombre y apellidos.¿Cómo se llama? Ver protocolo PLE 23 E 06
- La atención siempre será personalizada, amable y correcta.

2.2 Toma de la muestra:

-Existe un manual en la sala de extracciones con distintos protocolos: unos relacionados directamente con la toma y transporte de especímenes y otros necesarios para los pacientes que acuden a nuestro servicio. -

-Dicho manual consta:

P-01.Actuación en la Sala de Extracciones

P-02.Guía de Extracciones de pruebas especiales: Recepción y envío de muestras.

P-03.Perfiles Analíticos.

P-04.Guía de contenedores de muestras. Edición I y II.

- Índice fotográfico.
- Índice de texto.
- Cuadro de contenedores de muestras.

P-05.Protocolo de Test O`Sullivan.

P-06.Protocolo de curva de glucosa gestacional.

P-07.Protocolo de curva postprandial.

P-08.Protocolo de curva gestacional en pacientes hospitalizados.

P-09.Protocolo de curva de glucosa: basal y 120´.

P-10.Protocolo de Hemoglobina Glicosilada Capilar.

P-11.Descripción de la Sala de Extracciones.

P-12.Protocolo de Residuos.

P-13.Protocolo de Riesgo Laboral. Anexo 008, 009 y 043.

P-14.Descripción de los tubos de vacío.

P-15. Protocolo de Extracción Venosa.

P-16. Protocolo de recogida y transporte de muestras para celadores.

P-17. Protocolo de cultivo de esputo.

P-18. Protocolo del control del material de reanimación. Anexo 1 y 2.

P-19. Procedimiento de recogida y etiquetado de muestras de Orina y Bacteriología.

P-20. Protocolo del Mantoux. Anexo 13.

P-21. Protocolo del Booster. Anexo 14.

P-22. Protocolo del Hemocultivo.

P-23. Procedimiento de Identificación del paciente.

P-24. Procedimiento de resguardo y solicitud de copia analítica. Anexo 23.

P-25. Protocolo para la toma de muestra de cultivo de orina.

P-26. Índice de Anexos.

- A-01. Hoja de control de extracciones de enfermería H.M.I
- A-02. Hoja de control de analítica de urgencias.
- A-03. Hoja de control de muestras refrigeradas H.M.I
- A-04. Hoja de control de transporte de especímenes de Extracciones H.M.I
- A-05. Hoja de incidencias de la Sala de Extracciones H.M.I
- A-06. Hoja de control de transporte de especímenes del H.M.I-H.General.
- A-07. Hoja de control de extracciones y transporte de Hormonas.
- A-08. Hoja control de extracciones (personal no numerado)
- A-09. Petición de muestras ajenas al Laboratorio.
- A-10. Hoja de control de extracciones de la Sala de curvas.
- A-11. Hoja de control de extracciones de la Consulta de Hematología.
- A-12. Hoja de incidencias de Orinas. H.M.I

- A-13.Hoja de desdoblamiento del Mantoux.
- A-14.Hoja de desdoblamiento del Booster.
- A-15.Hoja de control de Hb.Glicosilada y pacientes no numerados de la Sala de curvas
- A-16.Hoja de control de SOG de la Sala de curvas.
- A-17.Hoja de control de SOG (2ª muestra) de la Sala de curvas.
- A-18.Hoja de control de Mantoux y Booster.
- A-19.Hoja de control de recepción de muestras. Centros de Salud y Periféricos- H.M.I
- A-20.Hoja de control transporte de orinas. H.M.I-H.Civil.
- A-21.Hoja de control de reninas en Extracciones del H.M.I.
- A-22.Hoja de incidencias de Automatización.
- A-23.Resguardo de analítica.
- A-24.Hoja de control de transporte de reninas H.M.I- H.Civil.
- A-25.Hoja de control de transporte de especímenes H.Civil-Recepción H.M.I
- A-26.Hoja de control de transporte de 4ª Planta de Pediatría del H.M.I
- A-27.Hoja de control de transporte de muestras que precisan hielo.

P-27.Protocolo de recogida y transporte para celadores H.Civil-H.M.I.

P-28.Protocolo de Trazabilidad.

P-29 Desplegable de extracciones y recogida de muestras

P-31 Protocolo de incidencias de extracciones

P-32 Protocolo de toma de muestra para la prueba del talón TSH y fenilcetonuria.

P-33 Protocolo de toma de muestra capilar

P-34 Protocolo de sangre arterial.

P-35 Protocolo de actuación para pacientes que se realicen un prueba de contraste.

P-36 Protocolo de extracción a un sólo paciente con destinos distintos

P-37 Protocolo de muestras urgentes.

P-38 Protocolo de inserción de catéteres periféricos.

P-39 Protocolo del Quantiferón.

P-40 Protocolo del Estradiol urgente.

P-41 Protocolo del ritmo de prolactina.

P-42 Protocolo de IgA Urgente

P-43 Protocolo de muestras de hemostasia

P-44 Protocolo de recogida y transporte de muestras.

P-45 Protocolo de toma de muestras para transfusiones.

P-46 Protocolo de estudio de catecolaminas y sus metabolitos en pacientes pediátricos

- El personal debe estar capacitado y demostrará competencia para la toma y recepción de especímenes.
- Tras la toma se registrarán los datos de identificación de la persona que realiza la extracción del espécimen, la hora y la fecha de la misma, así como las complicaciones que hayan surgido.
- Se le informará verbalmente si es requerido por el paciente o por el familiar de las pruebas que se le van a realizar en lenguaje comprensible, así como las condiciones de preparación previas para la toma de muestras (ayuna, conservación de muestras refrigeradas). Además se le entregará un resguardo informativo que lleva el mismo número con el que se ha identificado el volante, así como, los contenedores.
- Se suministrará los recipientes adecuados, si fuera necesario.
- Los volantes firmados se depositarán boca abajo en dos bandejas, situadas en los dos extremos del mostrador.
- Las etiquetas de los volantes procesados se guardarán en sobres hasta una semana; tras lo cual serán desechadas. Cada enfermera tendrá un sobre que rotulará con su nombre y día de la semana donde guardará las etiquetas de los pacientes que haya atendido.
- Cada puesto de trabajo tendrá una mesa con todo el material necesario para atender al paciente, así como una gradilla en las que se irán depositando las muestras que luego se depositarán en otras gradillas en el mostrador ya preparadas para el envío.

3º ORDENACIÓN DE LAS MUESTRAS

-Después de la extracción se depositarán las muestras en los sitios habilitados para ello:

Sangre: gradilla amarilla.

Muestras refrigeradas: en nevera (anexo 3). Las muestras de la nevera deberán meterse en un contenedor junto con la petición. Las que deban mantenerse en hielo (renina, inhibidor, homocisteína..) deberán guardarse de tal forma que el hielo no moje el volante ni los tubos. Además se rellenará la hoja de muestras que deben ir en el hielo.

Si es necesario escribir cualquier anotación sobre la muestra, ésta se meterá en la bolsa.

Muestras de sección de orina:

- Orina de 24h en neveras portátiles (dos en cada extremo de la sala)
- Tubos cónicos de orina en gradilla amarilla.
- Frascos de mayor tamaño (orina,heces...) en nevera portátil.

Muestras de sección de bacteriología:

- Tubos cónicos de orina (cultivo) en gradilla dentro del contenedor amarillo.
- Restos de muestras: (heces,esputos,semen,exudados..)

Todos los volantes que sean sólo de bacteriología se meterán en una bolsa junto con la muestra y se depositarán en el contenedor que correspondan.

Muestras urgentes: por el tubo neumático “bala”.(rellenar anexo 2). Deben enviarse en bolsas independientes como las muestras de la nevera.

-Las muestras son retiradas por un celador periódicamente en cuatro franjas horarias (9, 9:45, 11:30,13:30h).

-El personal de extracciones es el responsable de la preparación del envío. Existe un registro diario de recogida y transporte de especímenes que incluye el nombre de la persona que ha preparado el envío, la hora en que se recoge y quien realiza el transporte (anexo 4).

4º PREPARACIÓN DEL ENVÍO

-Se recogen las gradillas de las mesas de trabajo y las del mostrador, y se introducen en las neveras portátiles todas las muestras.

-Las muestras, previamente se habrán clasificados de la siguiente manera:

-Una gradilla para los tubos de bioquímica, Hb A1c y ACTH.

-Una gradilla para los tubos V.S.G.

-Una gradilla para los tubos de coagulación, grupos y Rh.

-Una gradilla para los tubos de hematología.

-Una gradilla para los tubo cónicos de orina(básico, sistemático y muestras aisladas).

-Una gradilla para los tubos cónicos de urocultivo y una contenedor para las demás muestras de bacteriología.

-Orina de 24horas y heces.

-Las muestras del frigorífico se recogen en último lugar para no romper la cadena del frío.

-Los volantes trabajados se enviarán en las neveras metidas en un sobre cerrado. Las etiquetas no, éstas se conservan en la sala de extracciones durante una semana para solucionar posibles reclamaciones.

-La persona responsable del envío firmará los anexos 3 y 4.

-El envío se preparará de la misma manera las cuatro veces.

El personal de la Sala de niños y curvas actuarán siguiendo el mismo procedimiento

5° RECOGIDA DE LA SALA

- Al finalizar el horario de extracciones, la enfermería es la responsable de la entrega al supervisor del servicio de todos los anexos (1,2,3,4,5.1, 8,10,15, y 21).
- También deberá sacar un número del dispensador de la recepción correspondiente a todas las letras para hacer un sumatorio de los pacientes atendidos en el día. También comprobar que haya rollo de papel suficiente en el dispensador. Si es necesario reponer.
- Todos los días se repondrá el material necesario en la sala de extracciones.
- El carro de parada se revisará según el protocolo establecido

AUTORES:

- Rafael Infantes Viano.
- Sofía Navarrete Pérez.
- Paloma Paneque Molina.
- M^a Victoria Alcántara Alcaide.

BIBLIOGRAFÍA:

Ley de protección de datos.

Proceso de Soporte de Laboratorios Clínicos. Edita Consejería de Salud.

LISTA DE DISTRIBUCIÓN

Depositario	Firma del Depositario	Nombre del Depositario
Servicio de Laboratorio Jefe de Servicio		Dr. Vidal
Supervisión de Enfermería		D. Rafael Infantes
Sección de trabajo		Sala de Extracciones