



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

MANUAL DE CALIDAD

LABORATORIO CLÍNICO

Procedimiento de envío de muestras Laboratorios Externos.

Código	Fecha emisión/última revisión	Revisado	Aprobado
<i>PRT 03 Ed 02</i>	11/11/2013	Spsor. Rafael Infantes Viano	Dr. Vidal Pérez Valero.
Edición	Fecha próxima revisión		
I			
		Fdo:	Fdo:



Procedimiento de envío de muestras Laboratorios Externos.

OBJETO

Establecer un sistema de funcionamiento que garantice la correcta recepción y envío a Laboratorios externos para aquellas pruebas que no se realizan en nuestro Laboratorio.

RELACIÓN DE LOS DISTINTOS LABORATORIOS EXTERNOS A LOS QUE SE ENVÍAN MUESTRAS DESDE EL H.M.I.:

- Réference.
- Genetacq.
- Cerba.
- Majadahonda.
- Granada C.R.T.
- Granada Virgen de las Nieves.
- Otros.

DESARROLLO

- Laboratorio Reference:

Todas las muestras que se envíen a un Laboratorio Externo de Referen seguirán el siguiente procedimiento:

1º) Al llegar el volante a secretaría se registrará manualmente en el S.I.L la prueba correspondiente que genera una lista (Nº 77) para estas determinaciones. En caso de no estar dado de alta en el SIL se registrará como la prueba 7021 correspondiente a determinaciones especiales, y anotará en comentarios la prueba específica solicitada.

Ese volante se guardará en el lugar correspondiente a su día de llegada.

2º) Se rellenará el modelo de petición del Laboratorio Externo, (cumplimentado por el personal de distribución de muestras) especificando la petición, el código del laboratorio peticionario H.M.I : 46036 y la firma de la persona que realiza el envío.

3º) Se alicuotará la muestra y se introducirá junto con la petición en un sobre especial en el que viene escrito el nombre del laboratorio al que va a ser destinada y la dirección.

4º) Si debe permanecer refrigerada se guardará en el frigorífico blanco pequeño que se encuentra situado en el fondo de la pared izquierda de la sala de recepción de muestras. En caso de que la muestra deba permanecer congelada se guardará en el congelador de la parte superior de dicha nevera.

5º) La copia de la petición se guardará en un archivo situado en el lugar donde se encuentra el personal de distribución de muestras, para ser debidamente controlada.

6º) Se llamará al teléfono 902198051, y deberá ser retirada dentro de las 24h siguientes de lunes a jueves, siempre que no sea festivo en el lugar del laboratorio peticionario, ni del laboratorio destinatario.

Estos envíos se realizarán en los siguientes lugares:

- Laboratorio Materno-Infantil (nevera recepción)
- Laboratorio Pabellón B Carlos Haya a(nevera recepción)

El procedimiento será idéntico en ambos casos.

- Laboratorio Genetacq :

- Todas las muestras que se envíen al Laboratorio Externo de Genetacq seguirán el siguiente procedimiento:

1) Se rellenará el modelo de petición del Laboratorio Externo, (cumplimentado por el personal de recepción de muestras) especificando la petición y la firma de la persona que realiza el envío.

2) Se realizarán fotocopias de:

PRT 03 Ed 02 Envio muestras Laboratorios Externos.

- Petición de solicitud a Laboratorio Externo.
- Petición de solicitud a Laboratorio Carlos Haya.
- Anamnesis y/o justificación de petición.

3) Las tres copias debidamente identificadas con número del Laboratorio se guardará en una carpeta AZ para ser archivada y controlada. Los originales serán depositados junto con la muestra a estudiar en el frigorífico o lugar de almacenaje para ser recogida por el enlace o mensajero del Laboratorio de referencia.

Estos envíos se realizarán en los siguientes lugares:

- Laboratorio Materno-Infantil (nevera recepción)
- Laboratorio Pabellón B Carlos Haya a(nevera recepción)

El procedimiento será idéntico en ambos casos.

LISTA DE DISTRIBUCIÓN

Depositario	Firma del Depositario	Nombre del Depositario
Servicio de Laboratorio Jefe de Servicio		Dr. Vidal Perez
Supervisión de Enfermería		D. Rafael Infantes