



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

*PRR 05 Ed 01 Protocolo General Recepcion de muestras*

## **MANUAL DE CALIDAD**

### **LABORATORIO CLÍNICO**

## **Procedimiento General de Recepción de muestras**

<b>Código</b>	<b>Fecha emisión/última revisión</b>	<b>Revisado</b>	<b>Aprobado</b>
<i>PRR 05 Ed 01</i>	18/11/09	Spsor. Rafael Infantes Viano  Fdo:	Dr. Vidal Pérez Valero.  Fdo:
<b>Edición</b>	<b>Fecha próxima revisión</b>		
I			

## Procedimiento Recepción de muestras

### OBJETO

Describir todo un sistema de de trabajo que guíe el proceder de todas los profesionales que estén relacionados con la recepción de especímenes en el Laboratorio para sus posteriores estudios.

Existirán otros protocolos donde se describan el funcionamiento y actuación para la preparación de muestras y transporte intracentro y desde el Laboratorio a entidades externas

Exponer una serie de condiciones idóneas de etiquetado y embalaje, con el fin de poder garantizar la seguridad de las muestras.

Garantizar la seguridad del personal implicado en la recepción

Asegurar la trazabilidad y cadena de custodia.

### DESARROLLO

Este procedimiento se pone en funcionamiento estableciendo el alcance real del proceso de recepción, como ultimo escalón de la fase preanalítica y primero de la fase analítica y definiendo la responsabilidad de cada uno de los profesionales que intervienen en el mismo

#### ALCANCE:

Ámbito de aplicación:

1º Recepción de todas las muestras desde los centro periféricos al Laboratorio Clínico.

2º Recepción de las muestras de los distintos hospitales de nuestro Servicio.

3º Recepción de las muestras de las distintas dependencias de encames, urgencias y ambulatorias.

#### RESPONSABILIDADES:

En toda cadena de trabajo existen unas responsabilidades bien determinadas dependiendo del campo de actuación de los distintos profesionales, a saber:

Todos los profesionales de Laboratorio Clínico que desarrollen su labor en el área de recepción y envío de muestras a otros centros, según los protocolos establecidos para ello. (Protocolos de transportes intrahospitalario, entidades ajenas, protocolos de transporte de A. P.)

#### VARIABLES QUE INFLUYEN EN LA ESTABILIDAD DE LOS ESPECIMENES

Exponemos todas las variables que puedan influir en la calidad de las muestras durante el tiempo de demora de la recepción, preparación y entrega de las mismas para la siguiente fase

##### **Agitación de violenta de las muestras.**

Es necesario evitar en lo posible todos los movimientos bruscos de las muestras, para ello es necesario una manipulación lo menos brusca posible antes, de la centrifugación.

**Exposición a la luz.**

Es importante evitar la exposición a la luz, pues muchas de las determinaciones se ven afectadas como consecuencia de la fotosensibilización, principalmente aquellas determinaciones que específicamente se expresan en los procedimientos técnicos concretos y de toma de muestras.

**Temperatura.**

Durante la recepción es necesario la conservación de la temperatura de las muestras, según su naturaleza y la de sus constituyentes, la conservación y manipulación, así como la preparación para su envío requerirá que estén congeladas, refrigeradas o a temperatura ambiente o en cualquier nivel de temperatura que se requiera.

**Tiempo de recepción y envío.**

La recepción tiene que asegurar la realización de un servicio en un tiempo mínimo desde la entrega de las muestras hasta su entrega en la sección correspondiente del Laboratorio Clínico.

**CONTENEDORES PARA EL TRANSPORTE DE MUESTRAS BIOLÓGICAS**

Con el fin de poder traducir y entender los distintos conceptos, definimos cada uno de los medios de recogida y contenedores para la toma de muestra y transporte, a saber:

Contenedor de muestras:

- Tubos para toma de muestras de sangre y/o diferentes especímenes.
- Frascos de toma de muestras para heces y/o diferentes especímenes.
- Contenedores para gradillas de tubos.
- Contenedores de contenedores, Neveras portátiles.
- Embalajes triples isotérmicos.
- Balas para traslados por tubo neumático.

La utilización de cada uno de los elementos será condicionada por:

- El tipo de muestra a transportar
- Volumen de la misma
- Temperatura de transporte
- Condiciones o características
- Tiempo de demora
- Lugar de recepción y fecha de la misma.

**Tubos para toma de muestras de sangre y/o diferentes especímenes.**

Elementos definidos en los distintos protocolos analíticos.

### **Frascos de toma de muestras para heces y/o diferentes especimenes.**

Elementos definidos en los distintos protocolos analíticos.

### **Contenedores para gradillas de tubos.**

Son cajas que dan cabida a una sola gradilla, con capacidad de 50 tubos, con cierre hermético.

### **Contenedores de contenedores Neveras portátiles.**

Son neveras portátiles con capacidad para varios contenedores de gradillas, estructuradas con doble pared, de un material duro y resistente a los golpes. En su interior deberán disponer de materiales absorbentes. Deben ser de fácil limpieza y desinfección.

Irán provistas de un sistema de monitorización del tiempo y temperatura de transporte, que nos certifique las condiciones del mismo.

Serán identificados cada uno de forma oportuna, de manera que se identifique fácilmente el itinerario y procedencia, así como el transportista responsable.

### **Embalajes triples isotérmicos.**

Son embalajes de seguridad de triple acción compuestos por cartón y poliestireno, con cierre hermético, identificado con código de sustancia biopeligrosa

### **Balas para traslados por tubo neumático.**

Contenedores de plástico , especiales para el trasporte de muestras a través de tubo neumático (este sistema es el único en el que no se puede garantizar la verticalidad de las muestras, solo es utilizable para caos de urgencias.)

## **NORMAS GENERALES**

- Todos los remitentes, ya sean intra o extrahospitalarios deberán cumplir y seguir las normativas del Laboratorio de destino.
- Se recepcionarán y registrarán informativamente todas las muestras.
- Siempre que exista alguna incidencia será registrada y comunicada al responsable directo.
- Todas las muestras para ser recibidas tienen que estar identificadas con códigos de numeración de nuestro Laboratorio. Bajo ningún concepto se recibirán muestras con otra identificación distinta.
- Existirá un registro para todas las incidencias, a saber:
  - Solicitudes incorrectas.
  - Solicitudes inteligibles
  - Solicitudes no aceptadas
  - Solicitudes sin identificar con código.
  - Falta de muestra específica.

- Muestra no identificada.
- Muestra incorrecta.
- Muestra escasa.
- Muestra mal transportada (refrigerada, congelada o no).
- Bajo ningún concepto se enviarán a otro centro muestra alguna sin ser anotada y en forma distinta de las establecidas en los protocolos de transporte.
- Siempre se tendrá en cuenta la temperatura de las muestras enviadas, con el fin de poder mantener a temperatura ambiente, refrigerarlas o congeladas las mismas.
- Todas las neveras serán acondicionadas con los acumuladores de frío y/o nieve carbónica según temperatura necesaria de conservación de transporte.
- Las neveras dispondrán de material absorbente, y su limpieza corresponde al centro remitente. De recibir una nevera en malas condiciones de forma reiterativa se seleccionará como incidencia.
- Todos los contadores serán de cierre hermético, de no serlo no serán recibidos.
- Todos los tubos serán los normalizados por nuestro Laboratorio.
- Todos los envíos serán identificados con las normas establecidas en los protocolos de transporte. Se identificarán claramente:
  - Remitente
  - Fecha y hora del envío.
  - Transportista.
  - Lugar de envío.

### **ESPECIFICACIONES DE RECEPCIÓN INTRA (DEL COMPLEJO H.U.C.H) Y EXTRAHOSPITALARIO.**

Hay que diferenciar las distintas procedencias de las muestras, a saber:

#### **Intra-hospitalarias:**

Unidad de toma de muestra del mismo Hospital (H.M.I).  
Servicios del propio Hospital.

#### **Intra-complejo (distintos Hospitales del Complejo H.).**

Pabellón A, B  
Pabellón C  
C.A.R.E.

#### **Externas al complejo:**

Centros de Salud (Primaría)  
Otros Hospitales de los que somos Centro de referencia:  
Hospital de la Anarquía.  
Hospital de Antequera.  
Hospital de la Costa del Sol

Entidades ajenas concertadas

### **CONDICIONES GENERALES**

Equipamiento, según necesidades (es necesario disponer de la reposición lógica)

Centrifugas normales y refrigeradas, de gran capacidad.  
Sistema informático conectado a SIL del Laboratorio.  
Impresoras de etiquetas de barras.  
Etiquetas para impresión de etiquetas.  
Rollos de impresión de etiquetas.  
Frigoríficos.  
Congeladores  
Libro de registros.  
Guantes de un solo uso.  
Papeleras.  
Cubos de desechos biológicos.  
Contenedores de gradillas  
Gradillas para tubos:  
    Para intercambio, amarillas de plásticos.  
    Para archivo de muestras, metacrilato transparente.  
    Específicas de cadena de trabajo  
    Metálicas para diferenciación de muestras registradas.  
Destaponadores automáticos.  
Estanterías.  
Neveras portátiles  
Sistema identificativo  
Controlador de temperatura (en desarrollo)  
Unidades refrigerantes o acumuladores de frío.  
Lavabo.  
Papel de secado de mano.  
Archivadores de documentos de muestras enviadas.  
Grapadora.  
Esquema de rutas de trabajo.  
Cuadrante de días festivos locales por ruta.  
Cuadrante con todos y cada uno de los bloques de códigos numéricos y sus matriculas alfabética y de color

Hoja de ruta:

Las hojas de ruta con la que se identificará cada envío dispondrán de original y copia, y en las mismas constará:

Fecha del día.  
Días festivos de la localidad.  
Número de la ruta (procedencia)  
Persona que prepara el envío  
Hora de salida (si hace diferentes recogidas, una de cada)  
Nombre del transportista  
Identificación del vehículo.  
Hora de recepción en el Laboratorio.  
Teléfonos de contactos del responsable del centro de procedencia y del Laboratorio.  
Incidencias.

### **RESPONSABILIDADES**

- Todas las entregas serán firmadas por el responsable de la recepción.
- El original, de la hoja de ruta quedará en el Laboratorio y la copia será devuelta al enlace que realice la entrega.
- De existir alguna incidencia se registrará en libro de incidencias y se le comunicará a la supervisión, para que se tomen la medidas oportunas.
- Todas las incidencias habidas serán recogidas y comunicadas a los responsables superiores con el fin de que la unidad de comunicación del Laboratorio se ponga en contacto con el remitente para evitar errores o incidencias sucesivas.

### **ACTUACIÓN FUNCIONES DEL/LA RECPCIONISTA**

- Revisará las condiciones de adecuación de los contenedores dentro de las neveras.
- Revisará las condiciones de temperatura.
- Revisará la existencia del controlador de temperatura. (en desarrollo).
- Guarda y custodia de muestras y documentación entregados.
- Notifica las incidencias si las hubieses, en el momento de la recepción, por escrito.
- Se pone en contacto en caso de incidencia grave con responsables, según los teléfonos establecidos para ello (Supervisión 88656, 90 22 83).
- En caso de accidente seguirá el protocolo establecido, según el Laboratorio (En desarrollo.)
- Recepcionará los contenedores e intercambiará las gradillas transportadas por otras vacías.
- Registrará informativamente cada una de las muestras recibida.
- Centrifugará (refrigerada según necesidad) todas las muestras que lo necesiten para su continuación en el proceso analítico.
- Ordenará, clasificará, refrigerará y/o congelará las muestras que lo requieran, según protocolos analíticos o solicitudes expresas.
- Anotará incidencias.

- Anotará muestras enviadas y lugares de destinos.
- Entregará todas las muestras en las secciones concretas para su elaboración analítica.
- Guardará las muestras pendientes de enviar, de acuerdo a sus características.
- Realizará las anotaciones oportunas para que exista una continuidad del trabajo por cualquier otra recepcionista en la misma jornada o en sucesivas.
- Dejará limpio y recogido su lugar de trabajo.
- 

## **BIBLIOGRAFÍA:**

**Proceso Soporte Laboratorios Clínicos de la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía.**

**Normas de seguridad de la O.M.S, ADR 2007-2009, UNE – EN 829**

**Normas de calidad ISO 15189**

**Regulación Internacional de Mercancías Peligrosas (ONU):P650.**

**Ley Europea de transporte por carretera ADR- 2007-2009**

## **Anexo 1**

### **RUTAS DE CENTROS DE PRIMARIA**

<b>RUTA N° 1</b>	<b>LUNES</b>	<b>MARTES</b>	<b>MIERCOLES</b>	<b>JUEVES</b>	<b>VIERNES</b>
<b>ESM. GUADALMEDINA</b>					
<b>CAPUCHINOS</b>					
<b>VICTORIA</b>					
<b>LIMONAR</b>					
<b>ALAMEDA PERCHEL</b>					
<b>TRINIDAD</b>					

Fecha ...../...../.....

Días festivos de la localidad. 8 de septiembre

Persona que prepara el envío D<sup>a/o</sup> .....

Hora de salida (si hace diferentes recogidas, una de cada)

Nombre del transportista.

Identificación del vehiculo.

Hora de recepción en el Laboratorio.

Teléfonos de contactos del responsable del centro de procedencia

Laboratorio. 677 90 32 76

Incidencias.....

.....

.....

.....

.....

.....

Comunicada a .....

Firma de preparación del envío	Firma del enlace, entrega	Firma de recepción
LEGIBLE	LEGIBLE	LEGIBLE

Anexo 2

**RUTAS DE CENTROS DE PRIMARIA**

<b>RUTA Nº 2</b>	<b>LUNES</b>	<b>MARTES</b>	<b>MIERCOLES</b>	<b>JUEVES</b>	<b>VIERNES</b>
<b>CARLINDA</b>					
<b>MÁLAGA</b>					
<b>MIRAFLORES</b>					
<b>P.TORRE</b>					
<b>PALMA</b>					
<b>JARDÍN</b>					

Fecha ...../...../.....

Días festivos de la localidad. 8 de septiembre

Persona que prepara el envío D<sup>a</sup>/o .....

Hora de salida (si hace diferentes recogidas, una de cada)

Nombre del transportista.

Identificación del vehiculo.

Hora de recepción en el Laboratorio.

Teléfonos de contactos del responsable del centro de procedencia  
Laboratorio. 677 90 32 76

Incidencias.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Comunicada a .....

Firma de preparación del envío  <b>LEGIBLE</b>	Firma del enlace, entrega  <b>LEGIBLE</b>	Firma de recepción  <b>LEGIBLE</b>
--	---	--

**Anexo 3**

**RUTAS DE CENTROS DE PRIMARIA**

<b>RUTA N° 3</b>	<b>LUNES</b>	<b>MARTES</b>	<b>MIERCOLES</b>	<b>JUEVES</b>	<b>VIERNES</b>
<b>OLIAS</b>					
<b>RINCÓN</b>					
<b>LA CALA M</b>					
<b>EL PALO</b>					

Fecha ...../...../.....

Días festivos de la localidad. 8 de septiembre

Persona que prepara el envío D<sup>a</sup>/o .....

Hora de salida (si hace diferentes recogidas, una de cada)

Nombre del transportista.

Identificación del vehiculo.

Hora de recepción en el Laboratorio.

Teléfonos de contactos del responsable del centro de procedencia  
Laboratorio. 677 90 32 76

Incidencias.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
Comunicada a .....

Firma de preparación del envío  LEGIBLE	Firma del enlace, entrega  LEGIBLE	Firma de recepción  LEGIBLE
---	--	-----------------------------------

**Anexo 4**

**RUTAS DE CENTROS DE PRIMARIA**

<b>RUTA N° 3</b>	<b>LUNES</b>	<b>MARTES</b>	<b>MIERCOLES</b>	<b>JUEVES</b>	<b>VIERNES</b>
<b>COLMENAR</b>					

Fecha ...../...../.....

Días festivos de la localidad. 8 de septiembre

Persona que prepara el envío D<sup>a/o</sup> .....

Hora de salida (si hace diferentes recogidas, una de cada)

Nombre del transportista.

Identificación del vehiculo.

Hora de recepción en el Laboratorio.

Teléfonos de contactos del responsable del centro de procedencia  
Laboratorio. 677 90 32 76

Incidencias.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
Comunicada a .....

Firma de preparación del envío  LEGIBLE	Firma del enlace, entrega  LEGIBLE	Firma de recepción  LEGIBLE
---	--	-----------------------------------

**Anexo nº5**

**ruta INTRA – COMPLEJO H.U.C.H.**

<b>MUESTRAS PARA SECCIONES</b>	<b>LUNES</b>	<b>MARTES</b>	<b>MIERCOLES</b>	<b>JUEVES</b>	<b>VIERNES</b>
<b>LAB. GENERAL</b>					
<b>HEMATOLOGÍA BIOLOGIA MOLECULAR</b>					
<b>HEMATOLOGÍA BANCO DE SANGRE</b>					
<b>INMUNOLOGÍA</b>					
<b>LAB. HORMONAS</b>					

**RUTA DE UNIDAD DE EXTRACCIONES H.M.I.**

**AUTORES:**

**Paneque Molina Paloma  
Alcántara Alcaide M<sup>a</sup> Victoria  
Navarrete Pérez Sofía  
Infantes Viano Rafael**

**LISTA DE DISTRIBUCIÓN**

<b>Depositario</b>	<b>Firma del Depositario</b>	<b>Nombre del Depositario</b>
<b>Servicio de Laboratorio Jefe de Servicio</b>		<b>Dr. Vidal Perez</b>
<b>Supervisión de Enfermería</b>		<b>D. Rafael Infantes</b>
<b>Sección de trabajo</b>		