



GUIA DE ACOGIDA
LABORATORIO
MICROBIOLOGÍA

Ref: GUIA
Edición: 01
Fecha :16/02/2010

ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL LABORATORIO DE MICROBIOLOGIA



GUIA DE ACOGIDA
LABORATORIO
MICROBIOLOGÍA

Ref: GUIA
Edición: 01
Fecha :16/02/2010

[1.- Datos generales del documento](#)

[2.- Comentarios de esta revision](#)

[3.- Objeto](#)

[4.- Historial de revisiones](#)

[5.- APARTADOS](#)

[5.1.- INTRODUCCIÓN](#)

[5.2.- DISTRIBUCIÓN FÍSICA](#)

[5.3.- COMUNICACIONES](#)

[5.4.- CIRCUITO DE LOS PACIENTES](#)

[5.5.- RECURSOS HUMANOS](#)

[5.6.- FUNCIONES DEL EQUIPO DE TRABAJO](#)

[5.7.- DOCUMENTACIÓN](#)

[5.8.- COORDINACIÓN CON OTRAS UNIDADES](#)

1. Datos generales del documento

1.1 Quien redacta el documento

Fecha de creación: 11/02/2010


Redactado por: Riquelme Bravo, Eva

Aprueba: Crespo Sanchez, Maria Dolores

Fecha de Aprobación: 16/02/2010

2. Comentarios de esta revision

(No hay comentarios sobre la revisión)

	GUIA DE ACOGIDA LABORATORIO MICROBIOLOGÍA	Ref: GUIA Edición: 01 Fecha :16/02/2010
--	---	---

3. Objeto

El Hospital General fue inaugurado en Abril de 1.985. Forma parte del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha (SESCAM) y constituye junto con el Hospital Nª Señora del Perpetuo Socorro, el Complejo Hospitalario Universitario de Albacete (C.H.U.A.). El CHUA está vinculado a la Facultad de Medicina de la Universidad de Castilla- La Mancha.

En la provincia de Albacete hay 3 Hospitales más: Hospital de Hellín, Hospital General de Almansa y Hospital General de Villarrobledo.


El laboratorio de Microbiología da cobertura a todo el Área de Salud de Albacete, tanto al Complejo Hospitalario Universitario de Albacete como a los Hospitales de Almansa y Villarrobledo.

El Laboratorio de Microbiología ha apostado fuertemente por una calidad en los servicios que ofrece, sin olvidar el compromiso y la responsabilidad de sus profesionales.

La calidad la entendemos en nuestra actividad diaria, como el cumplimiento de unos requisitos de unas normas establecidas mediante un Sistema de Gestión de Calidad (SGC) garantizadas mediante un modelo de implantación mundial, como son la ISO 9001:2008, que motiva al personal y establece un sistema de mejora continua en nuestro trabajo.

La actuación eficiente de un Laboratorio Clínico requiere una compleja interrelación entre las áreas médico-científicas y técnicas, así como la adecuada gestión de los recursos humanos y materiales.

El crecimiento progresivo del gasto sanitario, ocasionado por la aparición de nuevos procedimientos diagnósticos, una mayor sofisticación tecnológica, nuevas estrategias terapéuticas, una población con mayor expectativa de vida y sobre todo, por el aumento de la demanda de los ciudadanos, obliga a quienes trabajamos dentro del Sistema Sanitario y por tanto también a los

	GUIA DE ACOGIDA LABORATORIO MICROBIOLOGÍA	Ref: GUIA Edición: 01 Fecha :16/02/2010
--	--	---

laboratorios, a responsabilizarnos en la gestión de los recursos, contribuyendo de esta forma a lograr la eficiencia posible del laboratorio.


Aunque es cierto que la alta cualificación y la especialización necesaria en los profesionales del laboratorio, unida a su experiencia, son básicas para lograr buenos resultados, no es menos cierto que la organización y la estructura interna del Servicio constituyen una pieza clave, quizás incluso la más importante, para que el alto nivel profesional de los profesionales del Laboratorio se traduzca en una asistencia eficaz, que repercuta en los ciudadanos que demandan nuestros servicios.

Este Manual de Acogida pretende acompañar al nuevo profesional que se integra en el Servicio, no solo durante los primeros días de estancia entre nosotros sino proporcionarle la documentación necesaria para poder trabajar en las distintas secciones que conforman el laboratorio.

Este Manual se presenta con la finalidad de dar a conocer a todos los profesionales sanitarios que comiencen a trabajar en el Laboratorio de Microbiología, el funcionamiento interno, facilitando una descripción de las actividades que deben seguirse en la realización de las distintas funciones, así como las tareas y requerimientos del puesto desempeñado en cada sección.

Contiene la documentación e información necesaria para el correcto desempeño de las actividades diarias precisando la responsabilidad y participación del trabajador en cada una de ellas. Este documento es complementario al resto de procedimientos específicos donde se describen, de una forma minuciosa, las diferentes acciones a desempeñar por cada profesional.

En definitiva trata de ayudar al trabajador en su toma de contacto con el Laboratorio, adiestramiento y capacitación laboral, describiendo de una forma detallada las actividades de cada puesto, de tal forma que permita una unificación y control de las rutinas de trabajo, evitando su alteración arbitraria, construyendo así una base para la mejora del funcionamiento, así como de los procedimientos y métodos empleados para ello.

	GUIA DE ACOGIDA LABORATORIO MICROBIOLOGÍA	Ref: GUIA Edición: 01 Fecha :16/02/2010
--	--	---

4. Historial de revisiones

CODIGO	EDICIÓN
GUIA	Edición: 01 - Fecha Publicado: 16/02/2010


5. APARTADOS

5.1 INTRODUCCIÓN

Apartados del capítulo

5.1.1 PROCESO DE INCORPORACIÓN AL LABORATORIO

El Responsable del Laboratorio será el encargado de recibir al nuevo trabajador, indicándole los cometidos que debe realizar, los turnos de trabajo que seguirá y aquellas características y detalles necesarios para el correcto desempeño de la nueva actividad laboral.

	GUIA DE ACOGIDA LABORATORIO MICROBIOLOGÍA	Ref: GUIA Edición: 01 Fecha :16/02/2010
--	--	---

El trabajador debe facilitarle una ficha con sus datos, para incorporarla al fichero de personal (Certool).

Se le hará entrega de todos los útiles necesarios para el inicio de su trabajo. Su uniforme de trabajo se recogerá en el Servicio de lencería, que se ubica en el Semisótano del Hospital y tiene un horario de recogida de uniformes de 13 a 14h.


Por último el Jefe del Laboratorio le proporcionará una clave personal de usuario para poder acceder al programa informático del servicio “MYCROB DYNAMIC”, herramienta imprescindible para la realización del trabajo.

El trabajador cumplimentará además un registro de control y autenticación de firmas, requisito indispensable en el sistema de certificación de calidad obtenido por este servicio.

5.1.2 DESCRIPCIÓN DEL LABORATORIO

El Laboratorio de Microbiología tiene como misión la de ofrecer unos resultados de alta calidad técnica facilitando la información necesaria para la interpretación de dichos datos, con un tiempo de respuesta que evite que el laboratorio sea una restricción al cuidado del paciente, a un coste razonable.

Cuenta con la infraestructura necesaria para la realización del diagnóstico microbiológico, así como con una dotación de equipos de trabajo y herramientas, prestando especial atención al estado y puesta a punto de los mismos, mediante la comprobación continuada y/o las revisiones periódicas y

	<p>GUIA DE ACOGIDA LABORATORIO MICROBIOLOGÍA</p>	<p>Ref: GUIA Edición: 01 Fecha :16/02/2010</p>
--	--	--

reglamentarias que procedan, todo ello con la finalidad de asegurar la capacidad continuada de los trabajos.


Bien es cierto, que su activo más importante son los recursos humanos, siendo el único que no se devalúa sino que se revaloriza con el tiempo si se dan tres circunstancias:

- Motivación
- Formación Continuada
- Expectativas de desarrollo profesional

El Laboratorio de Microbiología cuenta con todas las subespecialidades dentro de un laboratorio de microbiología: Recepción y procesamiento de muestras, Bacteriología, Serología, Micología, Virología y Parasitología, así como un área preanalítica y de Calidad.

El laboratorio debe asegurar que el ambiente de trabajo tiene una influencia positiva para la optimización de los servicios prestados, así como para la motivación, satisfacción y desempeño del personal, con el fin de mejorar el servicio ofrecido.

El Laboratorio de Microbiología ha establecido un procedimiento de “*Seguridad e Higiene*” para el aseguramiento de los aspectos relacionados con la prevención de riesgos, la salud y la mejora de las condiciones de trabajo, siguiendo el concepto de seguridad establecido por la [Ley 31/95](#), así como un sistema de “*Gestión de Residuos*” que permite un adecuado control, tratamiento y eliminación de los residuos generados, así como la actuación frente a posibles accidentes.

	GUIA DE ACOGIDA LABORATORIO MICROBIOLOGÍA	Ref: GUIA Edición: 01 Fecha :16/02/2010
---	--	---

5.2 DISTRIBUCIÓN FÍSICA

Apartados del capítulo


5.2.1 DISTRIBUCIÓN FÍSICA

El edificio consta de seis plantas. El Laboratorio de Microbiología se encuentra ubicado en el semisótano del edificio principal del Hospital.

Desde el inicio de la actividad asistencial y funcional del laboratorio, se ha ido produciendo un crecimiento constante y progresivo del Laboratorio de Microbiología, dando lugar a un aumento y mejora tanto de sus recursos humanos, materiales y tecnológicos.

En la actualidad el laboratorio se compone de las siguientes secciones o unidades diferenciadas funcionalmente:

- Sección de Entradas
- Sección de Respiratorio
- Sección de Micobacterias
- Sección de Epidemiología
- Sección de Dermatofitos
- Sección de Parásitos
- Sección de Coprocultivos
- Sección de Orinas

	<p>GUIA DE ACOGIDA LABORATORIO MICROBIOLOGÍA</p>	<p>Ref: GUIA Edición: 01 Fecha :16/02/2010</p>
--	--	--

- Sección de Serología
 - Sección de Infecciones de Transmisión Sexual(ITS)
 - Sección de Exudados
 - Sección de Hemocultivos
 - Sección de Virología
 - Área de Calidad
- Secretaria situada en el CERM (Centro de Recepción de Muestras)

El laboratorio cuenta además con una biblioteca donde se celebran las reuniones de los residentes y facultativos, una sala de estar para el personal técnico y una habitación para los microscopios de fluorescencia.


Dispone además de un almacén, una habitación para la preparación de reactivos y medios de cultivo, una habitación donde están situados los congeladores, una cámara de frío, una habitación a 35°C, y tres cabinas de bioseguridad.

5.3 COMUNICACIONES

Apartados del capítulo

5.3.1 COMUNICACIONES INTERNAS

Las comunicaciones dentro del laboratorio se llevan a cabo por medio de reuniones, correo electrónico y notas informativas en los paneles correspondientes.

	GUIA DE ACOGIDA LABORATORIO MICROBIOLOGÍA	Ref: GUIA Edición: 01 Fecha :16/02/2010
--	---	---

5.3.2 COMUNICACIONES EXTERNAS

La comunicación del Laboratorio de Microbiología con los diferentes servicios del Área de Salud a la que da cobertura, se realiza de una forma bidireccional.


Las peticiones de las diferentes pruebas solicitadas al Laboratorio se realizarán siempre mediante la correcta cumplimentación del volante de solicitud de pruebas.

El responsable de la emisión de resultados es el CERM. Éste dispone de dos herramientas precisas para la emisión de los resultados obtenidos:

1. Diferentes modalidades de impresión de informes
2. Consulta de nuestra base de datos a distancia, mediante WEBLAB (programa informático de transmisión de datos)

El Complejo Hospitalario Universitario de Albacete dispone de una INTRANET corporativa con diferentes aplicaciones que permiten el acceso a distintos servicios asistenciales, entre ellos se encuentra la aplicación “WEBLAB CHUA” que permite la entrada a la base de datos analíticos conservada en nuestro Sistema Informático (SIL). Se accede a ella a través del icono “WEBLAB CHUA” con un usuario y clave individualizadas para garantizar la confidencialidad de los datos transmitidos, que proporciona el Servicio de Informática.

Desde la página web del Hospital www.chospab.es se puede acceder a cada uno de los Servicios del Hospital. En el apartado de Microbiología se pueden consultar diversos documentos y nuestra cartera de servicio. Para la consulta

	<p>GUIA DE ACOGIDA LABORATORIO MICROBIOLOGÍA</p>	<p>Ref: GUIA Edición: 01 Fecha :16/02/2010</p>
---	--	--

de documentos no se precisa de ninguna clave y el acceso es libre. Los documentos que se pueden consultar son los siguientes:

- Recogida, transporte y conservación de muestras
- Manual de recogida, transporte y conservación de muestras.
- Tabla de instrucciones para el transporte y conservación de muestras para el diagnóstico microbiológico
- Póster de medios de transporte de muestras
- Cumplimentación de los volantes de petición:
 - Instrucciones para la cumplimentación de los volantes de petición de Atención Especializada
 - Instrucciones Instrucciones para la cumplimentación de los volantes de petición de Atención Primaria
- Protocolos específicos de recogida de muestras
- Protocolo microbiológico para estudio de prostatitis
- Instrucciones para el paciente para estudio de prostatitis.
- Recogida de heces para estudio parasitológico
- Recogida de muestras para el estudio de la infección GENITAL/ITS
- Recogida de muestras endocervicales y uretrales para detección de Chlamydia.


Para acceder al laboratorio de Microbiología se sigue la siguiente ruta:

Área Clínica Área Médica

Microbiología

Nuestros teléfonos son los siguientes:

Telf Secretaría: 37111

	GUIA DE ACOGIDA LABORATORIO MICROBIOLOGÍA	Ref: GUIA Edición: 01 Fecha :16/02/2010
--	--	---

Telf Microbiología:37507

Fax Secretaría: 967597170

5.4 CIRCUITO DE LOS PACIENTES

Apartados del capítulo

5.4.1 CIRCUITO DE LOS PACIENTES


Los clientes externos del laboratorio son los pacientes, éstos son acogidos por el Servicio de Preanalítica (CERM), encargado de la extracción, pre-tratamiento y distribución de las muestras obtenidas, al resto de los laboratorios para su posterior análisis.

En el Laboratorio de Microbiología no tiene entre sus competencias la recepción de pacientes, a excepción de aquellos pacientes cuyas muestras requieren un procesamiento inmediato. La toma se realizan de 11-12 horas en la sala de tomas del CERM.

5.5 RECURSOS HUMANOS

Apartados del capítulo

5.5.1 RECURSOS HUMANOS

	<p style="text-align: center;">GUIA DE ACOGIDA LABORATORIO MICROBIOLOGÍA</p>	<p>Ref: GUIA Edición: 01 Fecha :16/02/2010</p>
--	--	--

El Laboratorio de Microbiología gestiona y optimiza sus recursos materiales, tecnológicos y de información para apoyar y reforzar su política y estrategia, mejorando la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad y la satisfacción de los pacientes mediante el cumplimiento de sus requisitos.


En general, la optimización de estos recursos se centra en la mejora de los procesos internos directamente relacionados con dichos recursos, disponiendo de la infraestructura adecuada para sus necesidades de gestión, organización y ejecución de los servicios que presta.

Los recursos humanos son gestionados por el Jefe de Sección y la Supervisora de Enfermería. El Servicio de Recursos Humanos dispone de expedientes donde figuran registros apropiados de la formación, habilidades y experiencia de los trabajadores.

Un aspecto prioritario en la planificación del trabajo diario, es el conocimiento de las necesidades de los recursos humanos así como su asignación y distribución en las distintas secciones del laboratorio.

El equipo de trabajo del Laboratorio de Microbiología está formado por un conjunto de personas que pertenecen a distintas categorías profesionales y que trabajan conjuntamente en la realización de unos determinados procedimientos, quedando distribuidos de la siguiente forma:

- Un Jefe de Sección, cuya función principal es la correcta gestión de los recursos materiales y humanos, sin olvidar su labor de cohesionar a los distintos integrantes del servicio, mejorando sus actitudes humanas tanto en el ámbito individual como de grupo.
- Trece Facultativos, encargados de coordinar la sección de trabajo a su cargo
- Cuatro Residentes, en periodo de formación de conocimientos de la especialidad, que siguen las instrucciones de su tutor y tienen

	<p>GUIA DE ACOGIDA LABORATORIO MICROBIOLOGÍA</p>	<p>Ref: GUIA Edición: 01 Fecha :16/02/2010</p>
---	--	--

establecido un sistema de rotación por todas las secciones del servicio y un plan de formación.

- Una Supervisora de Enfermería, con funciones tanto organizativas como asistenciales y funcionales del personal técnico.
- Treinta TEL. distribuidos en las distintas secciones, encargados de contribuir a utilizar y aplicar las técnicas diagnosticas, de tal forma que se garantice la máxima fiabilidad, idoneidad y calidad de las mismas.

5.5.2 DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL POR TURNOS

El Laboratorio de Microbiología se organiza en cuanto a turnos de trabajo de la siguiente forma:

- Trabajo de Rutina: Horario laboral: 8-15h de lunes a viernes
- Trabajo de Urgencias: Horario de urgencias de 15-8h de lunes a viernes y las 24 horas los fines de semana y días festivos.

5.1.1.- TRABAJO DE URGENCIAS

Para el personal técnico


Los turnos de trabajo se distribuyen en dos turnos los días laborables :

Turno de tarde: de 15 a 22 horas

Turno de noche: de 22horas a 8 horas del día siguiente

Fines de semana y festivos en tres turnos:

- Turno de mañanas: 8 a 15 horas
- Turno de tarde: de 15 a 22 horas
- Turno de noche: de 22horas a 8 horas del día siguiente

	<p>GUIA DE ACOGIDA LABORATORIO MICROBIOLOGÍA</p>	<p>Ref: GUIA Edición: 01 Fecha :16/02/2010</p>
--	--	--

Para el personal facultativo/Residentes:

El período de guardia es de 15 a 8 horas entre semana y los fines de semana las 24 horas.

5.1.2.- TRABAJO DE RUTINA

El personal perteneciente a esta área, desarrollará su jornada laboral en turno de mañana (de 8 a 15 horas) de lunes a viernes.

5.5.3 CIRCUITO DE SOLICITUD DE PERMISOS Y LICENCIAS


Los profesionales sanitarios se rigen por una regulación específica en cuanto a Permisos y Licencias que es la Ley 55/2003, de 16 de Diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud (B.O.E. de 17 de Diciembre de 2003)

Todos los modelos oficiales de solicitud de permisos, los podemos encontrar dentro del apartado de “personal” de la INTRANET del Complejo Hospitalario Universitario de Albacete.

Se solicitarán por escrito con una antelación mínima de 15 días, salvo supuestos excepcionales, a los Responsables del laboratorio.

La tramitación de los permisos, se hará solicitándolos en su anexo correspondiente al Jefe de Sección o a la Supervisora de Enfermería.

Dichos permisos están supeditados en todo momento a las necesidades del Laboratorio. En el caso de que el trabajador no pueda disfrutar del permiso en el momento que se produzca el hecho causante, podrá flexibilizarse previo acuerdo entre el interesado y el responsable.

	<p style="text-align: center;"> GUIA DE ACOGIDA LABORATORIO MICROBIOLOGÍA </p>	<p> Ref: GUIA Edición: 01 Fecha :16/02/2010 </p>
--	---	--

5.5.4 CAMBIOS DE TURNOS

El cambio de turno voluntario es el que se produce como consecuencia de una modificación voluntaria por parte de los trabajadores, previo acuerdo entre compañeros, de las jornadas laborales planificadas debido a diversas circunstancias personales.

Si no existiera acuerdo entre compañeros se comunicará a la Supervisora para que organice los cambios oportunos, si es posible.

5.5.5 DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL POR ZONAS DE TRABAJO

- **TRABAJO DE URGENCIAS:**

3 Técnicos o 1 Técnico , según el día laborable o fines de semana/festivo


1 Facultativo

1 Residente

- **TRABAJO DE RUTINA:**

Los TEL pertenecientes a rutina rotan periódicamente por las distintas secciones, de acuerdo a una programación previa, con el fin de evitar un estancamiento profesional del trabajador y conseguir una buena adaptación a los continuos y progresivos cambios tecnológicos y organizativos que se producen en el Servicio.

La distribución de las categorías por las distintas secciones es:

	<p>GUIA DE ACOGIDA LABORATORIO MICROBIOLOGÍA</p>	<p>Ref: GUIA Edición: 01 Fecha :16/02/2010</p>
--	--	--

- Unidad de entradas: 5 TEL

- Sección de Respiratorio y Micobacterias:

2 TEL

1 Facultativo

- Sección de Epidemiología/Dermatofitos/Parásitos

1 TEL

1 Facultativo

- Sección de Orinas y Coprocultivos:

2 TEL

1 Facultativo

- Sección de Serología:

3 TEL

2 Facultativo

- Sección de ITS

1 TEL


1 Facultativo

- Sección de Exudados

2 TEL

1 Facultativo

- Sección de Hemocultivos

	GUIA DE ACOGIDA LABORATORIO MICROBIOLOGÍA	Ref: GUIA Edición: 01 Fecha :16/02/2010
--	---	---

2 TEL

1 Facultativo

- Sección de Virología

1 TEL

1 Facultativo

- Área de Calidad

1 Facultativo

5.6 FUNCIONES DEL EQUIPO DE TRABAJO

Apartados del capítulo


5.6.1 SUPERVISORA

Una de las principales funciones de la Supervisora de Enfermería de Microbiología, para conseguir un buen funcionamiento de la Unidad, es la de colaborar con el Jefe del Laboratorio con el fin de conseguir la necesaria coordinación y unidad de acción.

Las distintas funciones, se pueden englobar en tres puntos:

1.- FUNCIONES ASISTENCIALES.

- Realizar como TEL las funciones propias derivadas del puesto de trabajo que ocupa.

	<p>GUIA DE ACOGIDA LABORATORIO MICROBIOLOGÍA</p>	<p>Ref: GUIA Edición: 01 Fecha :16/02/2010</p>
--	--	--

- Colaborar y participar en los programas de Formación Continuada, así como en las actividades de investigación relacionadas con nuestra especialidad técnica, colaborando con otros profesionales de la salud.
- Colaborar en la realización de los manuales de procedimiento de las distintas áreas de trabajo.
- Gestionar partes de averías: Mantenimiento, Informática, Electromedicina.

2.- GESTION DE PERSONAL.

- Control de turnos de trabajo.
- Asignación de Permisos
- Control de ILT e incidencias.


3.- GESTION DE PEDIDOS.

- Realizar la solicitud de los mismos.
- Recepción y control de materiales y reactivos
- Almacenamiento y correcta conservación de los mismos.
 - Gestión de las incidencias producidas con los proveedores

Participar en la evaluación de proveedores

5.6.2 FACULTATIVO


- o Evaluación del desempeño del personal a su cargo
- o Rendimiento de las técnicas concretas de la que es responsable, aspectos de efectividad, calidad y costes

	<p>GUIA DE ACOGIDA LABORATORIO MICROBIOLOGÍA</p>	<p>Ref: GUIA Edición: 01 Fecha :16/02/2010</p>
--	--	--

- o Participación en la elaboración de protocolos asistenciales.
- o Participación en la elaboración de protocolos de investigación.
- o Actividades del Servicio (sesiones del Servicio y generales, artículos, comunicaciones, becas, premios...)
- o Participación en sesiones de otros Servicios.
- o Docencia impartida.
- o Formación continuada recibida.
- o Participación en comisiones clínicas, en grupos de trabajo interhospitalarios, comisiones de su especialidad, etc.
- o Coordinar los recursos a su cargo
- o Definir los criterios para seleccionar, evaluar ó establecer la metodología y procedimientos analíticos de los que fueran responsables.
- o Hacer cumplir los criterios de buenas prácticas mediante la elaboración de los procedimientos de trabajo, procedimientos instrumentales y analíticos que tiene a su cargo.
- o Controlar la calidad instrumental y técnica.
- o Responsabilizarse de la validación de resultados.


5.6.3 JEFE DE SECCIÓN

- o Responsabilizarse de las especificaciones de los puestos de trabajo requerimientos de cualificación, experiencia, entrenamiento especial

	<p>GUIA DE ACOGIDA LABORATORIO MICROBIOLOGÍA</p>	<p>Ref: GUIA Edición: 01 Fecha :16/02/2010</p>
--	--	--

para determinados puestos,etc) y de la adecuación del personal del laboratorio y del de nueva incorporación a las mismas


- o Establecer programas de formación del personal dependiente de él
- o Asegurar la conservación de la documentación técnica y laboral
- o Asumir la responsabilidad del mantenimiento actualizado de todos los registros
- o Responsabilizarse del acceso del personal a los datos de carácter confidencial
- o Elaborar y validar el manual de procedimientos
- o Asumir la responsabilidad técnica de la recepción, manejo y eliminación de muestras y especímenes
- o Asumir la responsabilidad técnica de los ensayos realizados y los procedimientos analíticos empleados en el laboratorio
- o Responsabilizarse de la elaboración e implantación del sistema de garantía de calidad y su revisión
- o Evaluar los resultados obtenidos y visar los informes analíticos
- o Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene
- o Colaborar en los programas sanitarios que promueva la Administración sanitaria.
- o Figura del Jefe de Servicio como gestor de recursos tanto materiales como humanos.

	<p>GUIA DE ACOGIDA LABORATORIO MICROBIOLOGÍA</p>	<p>Ref: GUIA Edición: 01 Fecha :16/02/2010</p>
--	--	--

- o Por último cabría mencionar la labor propia del Jefe de Servicio de cohesionar a los distintos integrantes del laboratorio, mejorando sus actitudes humanas en el trato a los compañeros y subordinados tanto en el ámbito individual como de grupo. Una buena comunicación interna propicia un clima laboral saludable, disminuyendo la conflictividad y aumentando el nivel de identificación, la responsabilidad y la participación de los trabajadores en el mejor funcionamiento del laboratorio.

5.6.4 TÉCNICOS

- a) Realizar los trabajos que le indique el personal facultativo y la ejecución técnica de todos los procedimientos de trabajo.
- b) Responsabilizarse del mantenimiento preventivo, conservación y limpieza del material a su cargo.
- c) Responsabilizarse del almacenamiento y correcta conservación de las muestras y preparaciones de las fases extra-analíticas.
- d) Colaborar en la información y preparación de los pacientes para la correcta obtención de los especímenes.
- e) Realizar el control e inventario del material fungible e inventariable que tenga a su cargo.
- f) Inventario y control de piezas de repuesto y material necesario para el correcto funcionamiento de los sistemas a su cargo.

	<p>GUIA DE ACOGIDA LABORATORIO MICROBIOLOGÍA</p>	<p>Ref: GUIA Edición: 01 Fecha :16/02/2010</p>
---	--	--

g) Colaboración en la obtención de muestras, manipulación de las mismas y realización de los procedimientos técnicos y su control de calidad para los que están capacitados en función de su preparación y especialidad.

h) Almacenamiento, control y archivo de las muestras

i) Colaboración y participación en los programas de formación continuada así como en las actividades de investigación relacionadas con la especialidad técnica a la que pertenezcan, colaborando con los otros profesionales de la salud.

j) Participar en la realización de manuales de procedimiento del área de trabajo.


k) Control de calidad interno y externo, dando cuenta de ello al facultativo responsable.

l) Verificación técnica de los resultados obtenidos en los distintos analizadores, detectando y haciendo constar las posibles interferencias endógenas.

m) Preparación de los autoanalizadores según los manuales de procedimientos adecuados.

n) Reposición y control de los reactivos

5.7 DOCUMENTACIÓN

	GUIA DE ACOGIDA LABORATORIO MICROBIOLOGÍA	Ref: GUIA Edición: 01 Fecha :16/02/2010
--	---	---

Apartados del capítulo

5.7.1 DOCUMENTACIÓN

Para el correcto desempeño del trabajo y como apoyo documental, el Servicio cuenta con Procedimientos Normalizados de Trabajo (PNTs) e Instrucciones Técnicas (ITs) que describen la tecnología empleada, criterios de calidad analítica y condiciones preanalíticas necesarias. Esta documentación está disponible en la herramienta informática CERTOOL. Cada trabajador dispone de un usuario y contraseña para consultar esta documentación.

El acceso al VISOR DE DOCUMENTOS es el siguiente:

<http://10.60.12.57/WebCertool/frmGenerales/VisorDocumentos.aspx> o bien desde el Icono Certool de cada terminal.


Seleccionar el CENTRO: H.G.U. DE ALACETE, LAB MIC ALBACETE

Seleccionar de la lista de Empleados.

Anotar la Contraseña en minúsculas


Se pueden consultar varios **tipos de documentos**:

- **Instrucciones:** Se encuentran disponibles todos los PNT (Procedimientos Normalizados de Trabajo) e IT(Instrucciones Técnicas)
- **Procedimientos:** Se encuentran disponibles todos los Procedimientos Generales y Procedimientos Específicos
 - o PG01: Control de los Documentos y Registros

	GUIA DE ACOGIDA LABORATORIO MICROBIOLOGÍA	Ref: GUIA Edición: 01 Fecha :16/02/2010
--	---	---

- o PG02: Auditorias Internas
- o PG03: No Conformidades
- o PG04: Acciones Correctoras y preventivas
- o PG05: Reclamaciones de clientes
- o PG06: Encuestas de satisfacción
- o PG07: Formación del personal
- o PG08: Compras
- o PG09: Seguridad e higiene
- o PG10: Gestión de residuos
- o PE01: Alta, baja, mantenimiento y control de equipos
- o PE02: Almacenamiento, Manipulación y Transporte de Reactivos y Productos
- o PE03: Tratamiento y almacenamiento de Muestras
- o PE04: Protocolo de calibración y gestión del control de calidad de técnicas y material auxiliar de laboratorio
- o PE05: Control de temperaturas de estufas, neveras, congeladores y de almacenamiento de reactivos
- o PE06: Copias de seguridad de los registros de calidad.

Manuales: Está disponible el Manual de Calidad y Guía de acogida

	GUIA DE ACOGIDA LABORATORIO MICROBIOLOGÍA	Ref: GUIA Edición: 01 Fecha :16/02/2010
--	--	---

5.8 COORDINACIÓN CON OTRAS UNIDADES

Apartados del capítulo

5.8.1 RESTO DE UNIDADES

Las solicitudes de trabajo al resto de Unidades se gestionarán por escrito en sus correspondientes impresos de solicitud, facilitados por el Servicio de Almacén.

Esperamos que este protocolo facilite la tarea diaria de los profesionales del Laboratorio de Microbiología, de manera que su labor se desarrolle de una manera eficiente y que ésta les sea gratificante a nivel personal y profesional, contribuyendo así a la mejora que día a día estamos obligados a conseguir en el servicio asistencial a los pacientes.

5.8.2 UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y ELECTROMEDICINA

Las solicitudes de trabajo a cualquiera de estos servicios, se realizará a través del programa de Gestión de Mantenimiento asistido por Ordenador (GMAO) que utilizan todos los centros dependientes del SESCAM.

El acceso al programa se hace a través de la INTRANET del Complejo Hospitalario Universitario de Albacete.

La persona encargada de gestionar los partes de averías es la Supervisora de Enfermería o el TEL que detecte la incidencia.