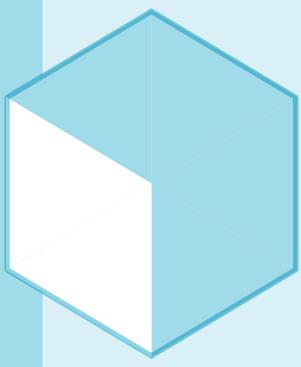


CFGS Laboratorio clínico y biomédico
Anexo para Andalucía
Análisis bioquímico



Anexo para Andalucía



Los procesos de laboratorio

Los laboratorios clínicos incluyen una o varias de las siguientes especialidades:

- ▶ Análisis Clínicos.
- ▶ Bioquímica Clínica.
- ▶ Hematología.
- ▶ Microbiología.
- ▶ Inmunología.
- ▶ Anatomía Patológica.

Y para cada especialidad hay una gran variedad de pruebas diagnósticas posibles. Esto supone que la cartera de servicios de los laboratorios clínicos incluye en la actualidad miles de pruebas.

Este amplio abanico de posibilidades supone que en el desarrollo de la actividad en los laboratorios clínicos se ven implicados un buen número de profesionales de distintas disciplinas y procesos muy diversos.



La Consejería de Salud de la Junta de Andalucía dispone de un manual titulado *Laboratorios clínicos: proceso de soporte*, que pretende establecer las diferentes tareas que se deben realizar desde que se solicita una prueba al Laboratorio hasta que el informe de resultados llega al solicitante

El personal no facultativo de los laboratorios

El manual *Laboratorios clínicos: proceso de soporte* detalla los destinatarios de sus contenidos y las expectativas para cada uno de ellos.

Los destinatarios son: pacientes, familiares, médicos de atención primaria, enfermeras de atención primaria, enfermeras de atención especializada, personal de urgencias, facultativos de atención especializada, personal facultativo de los laboratorios y personal no facultativo de los laboratorios.

Si nos centramos en este último colectivo, el manual concreta los siguientes aspectos en relación con él:

	Expectativas	Características de calidad
Tangibilidad	<ul style="list-style-type: none"> • Que los espacios de trabajo se mejoren tanto en ventilación, luz natural, mobiliario y distribución. • Que las salas de toma de espécimen, recepción y distribución se encuentren en locales bien ventilados, con acceso desde la calle y luz natural. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se adecuarán las áreas de obtención de especímenes para garantizar el confort y la seguridad de los usuarios y trabajadores. • Se cumplirá la normativa específica para los espacios de laboratorios y salas dependientes, incluyendo aspectos de mobiliario, luz y ventilación.
Comunicación	<ul style="list-style-type: none"> • Que exista una relación y comunicación fluida con los diversos niveles asistenciales. • Que la información que se trasmita a los clientes del Laboratorio esté protocolizada. • Que se proporcione a los pacientes información correcta sobre el método de recogida de espécimen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Existirá un mecanismo establecido para la comunicación entre los diversos niveles asistenciales. • Existirá en todos los laboratorios una Unidad de Comunicación. • El Laboratorio establecerá los mecanismos para que los resultados emitidos por medios electrónicos y/o papel lleguen a su destinatario. • Existirá un registro de reclamaciones para su análisis y proposición de medidas correctoras.
Accesibilidad	<ul style="list-style-type: none"> • Que se facilite la libre elección del punto de extracción a los pacientes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Existirá en todos los puntos de extracción un ejemplar de la cartera de servicios con un manual de preanalítica claro y conciso en el que se especifique la información que deben recibir los pacientes, así como las normas que se deben cumplir durante la identificación, extracción, preparación y transporte. • Se controlarán los sistemas de transporte y distribución para evitar retrasos y pérdidas de informes. Existirá un registro diario para el control de la emisión y la recepción.
Competencia	<ul style="list-style-type: none"> • Que exista una formación específica para el trabajo en los laboratorios y que se facilite otra para mejorar la relación/trato al paciente. • Que se realice la identificación y selección del tubo y/o contenedor correctamente para evitar extracciones repetidas. • Cuando participen varios profesionales en la toma de especímenes, que se controle de forma exhaustiva la identificación de tubos y/o contenedores. • Que la preparación de los especímenes y mantenimiento para el transporte se realice por personal cualificado. • Que se considere al personal administrativo como componente del equipo del Laboratorio y se admita su opinión. 	
Capacidad de respuesta	<ul style="list-style-type: none"> • Circuitos claros y conocidos por todos los profesionales implicados. • Que exista una plantilla adaptada a la demanda generada por el aumento de pruebas de laboratorios. • Que se agilice la distribución de los informes para evitar en lo posible las peticiones de copias, cuando no se han producido retrasos por parte de los laboratorios. 	

Las fases del proceso analítico

El manual detalla las fases que sigue el análisis de cada muestra biológica, desde su solicitud hasta la recepción del informe por parte del facultativo solicitante.



La tabla siguiente recopila la información básica referente a cada una de las fases que incluye el manual:

	FASE	¿Quién?	¿Dónde?	¿Cómo?
Fase preanalítica	1. Solicitud	Médico de AP / AE	Centro de AP / AE	Modelo normalizado
	2. Cita para la toma de especímenes / Información	Personal de UAU o AE / Laboratorio / Centro de extracción periférica	Centro de AP / AE	Manual de procedimientos
	3. Obtención e identificación de especímenes	Médico / Enfermera / Paciente	Domicilio, punto periférico, urgencias, consultas, hospital, laboratorio...	Procedimiento
	4. Conservación y preparación de especímenes	Técnico especialista / Enfermera / Auxiliar	Punto de extracción (domicilio, punto periférico, urgencias, consultas, hospital, laboratorio...)	Procedimiento
	5. Transporte	Transportista / Celador / Paciente / Familiares	Desde el punto de extracción al laboratorio	Procedimiento
	6. Recepción	Técnico especialista / Auxiliar	Laboratorio	Procedimiento
	7. Registro de la solicitud	Personal administrativo / Técnico especialista	Laboratorio	Procedimiento
	8. Preparación de muestras	Técnico especialista	Laboratorio	Procedimiento
Fase analítica	9. Calibración	Técnico especialista / Facultativo especialista	Laboratorio	Procedimiento
	10. Análisis	Técnico especialista / Facultativo especialista	Laboratorio	Procedimiento
	11. Control de calidad	Técnico especialista / Facultativo especialista	Laboratorio	Procedimiento
	12. Validación técnica	Técnico especialista / Facultativo especialista	Laboratorio	Procedimiento

	FASE	¿Quién?	¿Dónde?	¿Cómo?
Fase post-analítica	13. Validación clínica del resultado	Facultativo especialista	Laboratorio	GPC / Algoritmos de decisión / Protocolos / Procedimientos
	14. Elaboración del informe	Facultativo especialista	Laboratorio	GPC / Algoritmos de decisión / Protocolos / Procedimientos
Fase post-analítica	15. Edición del informe	Personal administrativo / Facultativo especialista	Laboratorio	Medios electrónicos / Papel
	16. Transporte de informes	Celador / Auxiliar / Transportista	De laboratorio a solicitante	Según medio
	17. Distribución	Auxiliar / Celador	Centro / Servicio	Manual de procedimientos
	18. Recepción de los informes	Médico / Enfermera / Personal administrativo	Centro / Servicio	Manual de procedimientos

Además, detalla la atribución de las principales actividades complementarias:

Archivo de muestras	Técnico especialista	Laboratorio	Manual de procedimientos
Archivo de informes	Técnico especialista / Personal administrativo	Laboratorio	Manual de procedimientos
Archivo de solicitudes	Personal administrativo / Técnico especialista	Laboratorio	Manual de procedimientos
Eliminación de residuos	Técnico especialista / Auxiliar / Personal del servicio de limpieza	Laboratorio / Centro de extracciones	Manual de procedimientos

¡Tenlo en cuenta!

Cada comunidad autónoma dispone de disposiciones legales relacionadas con la gestión de residuos.

En el caso de Andalucía, la disposición vigente es el Decreto 283/1995, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 9/12/1995).





Altamar

www.altamar.es