

Acogida al nuevo trabajador del Servicio de Análisis Clínicos del Hospital Perpetuo Socorro y Materno-Infantil

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	3
UBICACIÓN FÍSICA DEL SERVICIO	4
DESCRIPCIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN EL LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS DEL HPS-HMI...5	
FUNCIONES Y TAREAS DEL PERSONAL.....	7
DISTRIBUCIÓN DE PACIENTES/MUESTRAS.	9
NORMAS DE INFORMACIÓN AL PACIENTE	12
TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DEL PACIENTE	12
MANUALES DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO	13
DESCRIPCIÓN DE LOS ANALIZADORES Y EQUIPOS EXISTENTES EN LAS DISTINTAS UNIDADES.....	14
INFORMACIÓN DE INTERÉS GENERAL	17

INTRODUCCIÓN

Estimado compañero/a:

Queremos darte la bienvenida a nuestro Hospital y ofrecerte una breve información que esperamos sea de tu utilidad.

Deseamos que puedas desarrollar tu labor de manera eficiente y que ella te resulte gratificante a nivel personal y profesional, contribuyendo así a la mejora que día a día estamos obligados a conseguir en el servicio asistencial que debemos a los ciudadanos.

MISIÓN DEL LABORATORIO CLÍNICO

El Laboratorio Clínico es el ámbito de la actividad sanitaria donde se realiza el estudio de la salud y la enfermedad con la finalidad de participar en el diagnóstico, pronóstico, tratamiento, seguimiento y prevención de las enfermedades, por medio de la observación, transformación y medida cualitativa y cuantitativa de los elementos biológicos, moleculares, celulares, tisulares u orgánicos, endógenos y exógenos del cuerpo humano.

El Laboratorio Clínico presta los siguientes SERVICIOS:

- **Obtención de especímenes y muestras** para su posterior procesamiento.
- **Realización de las observaciones y medidas** con las que obtiene los resultados que comunica a los solicitantes.
- **Provisión de información** sobre el valor semiológico de sus productos y sobre los requisitos del paciente, especímenes y muestras necesarios para asegurar la validez de los resultados.
- **Emisión de dictámenes** con los resultados validados, interpretados y, en su caso, comentados, complementando la información producida, y garantizando y transmitiendo la calidad del proceso completo.
- **Consultoría** sobre el valor semiológico e interpretación de las pruebas analíticas.

FILOSOFÍA DEL SERVICIO.

El Servicio de Análisis Clínicos tiene como meta el conseguir, con los recursos disponibles en cada momento, el máximo de calidad en su atención al paciente, *entendiendo por una atención de calidad aquella que sea segura, efectiva, centrada en las necesidades del paciente, respetuosa con el tiempo, eficiente y equitativa.*

Es importante tener en cuenta que **la calidad la dan o la prestan las personas**, y que implica además todos los procesos del laboratorio: desde la recepción en el laboratorio, la obtención de especímenes, recogida y preparación de muestras, realización del análisis, emisión de los informes analíticos, atención de reclamaciones, etc.

En definitiva, nuestro principal objetivo es la Calidad, y ésta sólo se consigue con la participación de todos los que intervienen de alguna manera en el proceso del laboratorio.

UBICACIÓN FÍSICA DEL SERVICIO

El **Servicio de Análisis Clínicos** forma parte del Complejo Hospitalario Universitario de Badajoz (CHUB), integrado por los Hospitales **Infanta Cristina** (HIC) y **Perpetuo Socorro y Materno-infantil** (HPS-HMI).

Existe un Laboratorio de Análisis Clínicos en cada uno de los hospitales citados.

El Laboratorio de Análisis Clínicos del Hospital Perpetuo Socorro y Materno-Infantil (H.P.S.-H.M.I.) está situado en la planta baja del edificio del Hospital perpetuo Socorro; tiene una entrada para acceso del personal y otra para pacientes, y cuenta con las siguientes instalaciones:

- **Zona de espera de pacientes.**
- **Zona de obtención y recogida de muestras.**
- **Zona de recepción y separación de muestras.**
- **Zona administrativa.**
- **Zona de limpieza y esterilización.**
- **Almacén a temperatura ambiente y sala refrigerada.**
- **Zona analítica.**
- **Despachos.**
- **Sala de Juntas.**

Todas estas zonas cumplen la normativa vigente en cuanto a instalaciones generales (aire acondicionado, tomas de corriente, iluminación, etc.)

EL ESQUEMA ORGANIZATIVO de las diferentes áreas del laboratorio se basa en una estructura constituida por **Unidades de conocimiento y Áreas técnicas**:

- **Unidad de conocimiento:** Responsable de la validación facultativa de las pruebas que tiene asignadas en base a criterios clínicos y fisiopatológicos, la interpretación de los resultados, el desarrollo de nuevos procedimientos, la elaboración de protocolos asistenciales con los clínicos, etc.
- **Área técnica:** Mantiene y calibra los equipos analíticos y realiza los diferentes procedimientos analíticos y la verificación técnica de los resultados.

UNIDADES DEL SERVICIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS

HOSPITAL INFANTA CRISTINA:

1. Laboratorio de Urgencias.
2. Unidad de Pre-analítica.
3. Laboratorio Central.
4. Unidad de Bioquímica Especial / Unidad de Orinas.
5. Unidad de Proteínas y Biología Molecular.
6. Unidad de Hormonas.

HOSPITAL PERPETUO SOCORRO Y MATERNO-INFANTIL:

- 1 Laboratorio de Urgencias Ampliado.
- 2 Unidad de Bioquímica Metabólica.
- 3 Laboratorio de Andrología (ubicado en el Centro Extremeño de Reproducción Humana Asistida, CERHA).

DESCRIPCIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN EL LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS DEL HPS-HMI.

SERVICIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS CHUB

Jefe de Servicio	1
------------------	---

LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS DEL HPS-HMI

Facultativos Especialistas de Área (Análisis Clínicos)	4
Supervisor/a	1
Técnicos de Laboratorio (TEL)	12
DUE	3
Auxiliares de Enfermería	-

ÁREAS COMUNES DE LABORATORIO

SECRETARÍA ÚNICA HPS-HMI

Auxiliares administrativos	3
----------------------------	---

EXTRACCIÓN/RECEPCIÓN/SEPARACIÓN DE MUESTRAS HPS-HMI

DUE	3
Auxiliar de enfermería	2

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PERSONAL

Personal facultativo:

Jefe de servicio: Es el encargado de la dirección y gestión del servicio, ostentando la representación oficial del mismo ante los órganos administrativos procedentes.

Facultativos: Encargados de la actividad asistencial, docente e investigadora del laboratorio.

Personal de enfermería, TEL y auxiliar:

Colaboran con el personal facultativo en el desarrollo de las tareas propias del laboratorio, coordinados por el Supervisor de enfermería. Según la normativa vigente *todo el personal de enfermería adscrito al laboratorio debe asumir las funciones de los Técnicos Especialistas de Laboratorio*.

Personal administrativo:

Realiza el trabajo burocrático del servicio (admisión de volantes, atención de las consultas sobre analíticas extraviadas, etc.).

Personal subalterno: celadores, personal de limpieza, etc.

Personal de áreas comunes de los servicios de laboratorio.

Es importante señalar que al estar unificado el SIL para los Servicios de Análisis Clínicos, Hematología, Inmunología y Microbiología, tanto la extracción/recepción de muestras como las tareas administrativas están unificadas para los cuatro Servicios, por lo que, tanto el personal como los recursos materiales correspondientes, si bien se localizan físicamente dentro de las instalaciones del Servicio de Análisis Clínicos, no pertenecen exclusivamente a éste.

ORGANIGRAMA

DIRECCIÓN TÉCNICA DEL LABORATORIO : 1 JEFE DE SERVICIO
LABORATORIO DEL HPS-HMI 1 Supervisor

UNIDADES DEL LABORATORIO DEL HPS-HMI	FACULTATIVOS	TEL
Laboratorio de Urgencias Ampliado**	2	13
Unidad de Bioquímica Metabólica Área técnica: Screening Pre/neonatal Área técnica: Bioquímica Metabólica	1	2
Unidad de Andrología	1	*CERHA

* Personal del CERHA

** El Laboratorio de Urgencias es conjunto con el Servicio de Hematología y los 13 TEL rotan por ambos.

FUNCIONES Y TAREAS DEL PERSONAL

Funciones del Supervisor.

- Gestionar los recursos humanos y materiales del Servicio, con el fin de garantizar la utilización óptima de los mismos.
- Impulsar y coordinar la formación, el perfeccionamiento y la orientación de los profesionales.
- Colaborar, promover y dirigir grupos de mejora y proyectos de investigación de interés para la profesión.
- Velar por el cumplimiento de las funciones definidas y encomendadas al personal a su cargo.
- En su ausencia (tardes, sábados o festivos) hay un supervisor de guardia al que se puede dirigir en caso de necesidad.
- Coordinar de forma eficaz la recogida de muestras tanto Hospitalaria como Periférica, según los protocolos y normas de extracción distribuidas por el Servicio.
- Mantener reuniones periódicas con la Jefatura de Servicio para intercambio de ideas, solución de problemas y elaboración de objetivos.
- Todas aquellas funciones o atribuciones expresamente delegadas por el Jefe de Servicio.

Funciones de los Facultativos.

- Definir los criterios para seleccionar, evaluar o establecer la metodología y procedimientos analíticos de los que fueran responsables.
- Hacer cumplir los criterios de buenas prácticas mediante la elaboración de los procedimientos de trabajo, procedimientos instrumentales y analíticos que tiene a su cargo.
- Supervisión diaria de los Controles de Calidad de los distintos Analizadores y Técnicas dentro de cada unidad.
- Validación facultativa de resultados y elaboración de informes analíticos.
- Realización de los protocolos de trabajo de las distintas técnicas y procedimientos a su cargo, cuidando de su permanente puesta al día en el orden científico y dentro de las posibilidades asistenciales del hospital.
- Participación en los programas de Investigación, Docencia y Comisiones Científicas creadas por el hospital o el Servicio.
- Formación de los Residentes del Laboratorio.
- Participar en los cursos de formación continuada para el personal sanitario organizados por el hospital o por el Servicio.
- Colaborar en la Gestión de los recursos humanos y materiales a su cargo.

Funciones de los Técnicos Especialistas de Laboratorio.

- Inventario, manejo, control, mantenimiento y calibración de los equipos a su cargo.
- Inventario y control de los suministros de piezas de repuesto y material necesario para el correcto funcionamiento y realización de las técnicas.
- Manipulación y procesamiento de las muestras, realización de los procedimientos técnicos y su control de calidad.
- Almacenamiento, control y archivo de las muestras, los resultados y registros.
- Validación técnica de resultados.
- Colaboración en el montaje, perfeccionamiento y realización de nuevas técnicas.

- Colaboración y participación en los programas de Formación en los que esté implicado el Servicio y/o Unidad correspondiente.
- Participar en las actividades de investigación del Servicio y/o Unidad.

Funciones del personal administrativo.

- Citación de pacientes.
- Información verbal y escrita a los pacientes sobre extracciones y/o recogida de especímenes especiales: orinas de 24 h, heces, etc....
- Recepción de volantes de petición, registro de datos demográficos y pruebas.
- Control de incidencias detectadas en el registro de peticiones.
- Emisión de informes, control de informes pendientes.
- Realización de todos los escritos relacionados con el Servicio.
- Registro, mantenimiento y actualización del archivo del Servicio.
- Atención de las consultas y reclamaciones sobre analíticas efectuadas, extraviadas, atrasadas, etcétera.

TURNOS DEL PERSONAL DEL LABORATORIO.

El laboratorio general de rutina funciona exclusivamente de 8 a.m. a 15 p.m. de lunes a viernes, por lo que el turno habitual del personal del laboratorio es la jornada de mañana, de 8 a.m. a 15 p.m. de lunes a viernes.

El Laboratorio de Urgencias de Análisis/Hematología funciona las 24h todos los días del año, por lo que hay un turno especial rotatorio para el personal del Laboratorio de Urgencias. Este turno se divide en tres jornadas:

- Turno de mañana de 8 a.m. a 15 p.m.
- El turno de tarde tiene horario de 15 p.m. a 22 p.m.
- Turno de noche de 22 p.m. a 8 a.m.

La distribución del personal en estos turnos es la que sigue:

De lunes a viernes:

- Turno de mañana: 4 TEL
- Turno de tarde: 3 TEL
- Turno de noche: 2 TEL

Sábados, domingos y festivos:

- Turno de mañana: 2 TEL
- Turno de tarde: 2 TEL
- Turno de noche: 2 TEL

DISTRIBUCIÓN DE PACIENTES/MUESTRAS.

EN EL HOSPITAL INFANTA CRISTINA se procesan **todas las peticiones analíticas de rutina** del Área Sanitaria de Badajoz, más las de los pacientes ingresados y de las Consultas Externas de todo el Complejo Hospitalario.

Para atender un alto porcentaje de toda esta demanda analítica, en el laboratorio de Análisis Clínicos del HIC funciona un **Laboratorio Central Automatizado**, de alto rendimiento, donde se realizan los análisis bioquímicos e inmunoquímicos más frecuentes del petitorio analítico, incluyendo pruebas de Bioquímica, Marcadores Tumorales, Hormonas, Proteínas y Marcadores de serología infecciosa.

Las peticiones urgentes de Análisis Clínicos y Hematología del HIC se procesan en el **Laboratorio de Urgencias del HIC**, que funciona como área independiente dentro del Laboratorio general.

EN EL HOSPITAL PERPETUO SOCORRO Y MATERNO INFANTIL funciona un **Laboratorio de Urgencias Ampliado**, para realizar la analítica urgente, tanto de Análisis Clínicos como de Hematología, de los pacientes de las áreas de Urgencias y de los ingresados en el HPS-HMI. La cartera de servicios de este laboratorio incluye aquellas pruebas que por sus características especiales de tiempo de respuesta, labilidad de la muestra, etc. no pueden enviarse al laboratorio del HIC.

En ambos hospitales existen además **Laboratorios Especializados** para la realización de pruebas más específicas.

MUESTRAS DE RUTINA HPS-HMI

En las áreas comunes del laboratorio (Secretaría única y Extracción/Recepción/Separación) se reciben muestras y peticiones de:

- Hospitalización HPS-HMI
- Consultas Externas-Admisión HPS-HMI
- Centro de Especialidades Anexo I
- Unidad de Diálisis del HPS
- Muestras especiales de Hospitales de otras áreas de Salud de Extremadura.

EXTRACCIÓN/RECEPCIÓN DE MUESTRAS DE RUTINA

Muestras de hospitalización del HPS-HMI.

Son extraídas en las diferentes Unidades de Hospitalización y se reciben diariamente en la Sala de Recepción de muestras, donde se identifican y centrifugan en caso necesario, en horario de 8,00 h a 10.30 h. a.m.

Consultas externas del HPS-HMI

La Sala de Extracciones comunica con la zona de consultas externas y está destinada a usuarios procedentes del Servicio de Admisión (preoperatorios) y aquellos de Consultas Externas de los Hospitales HPS-HMI que, por las características de las pruebas analíticas

que les han sido solicitadas, sea necesario hacer la extracción en el mismo hospital ya que desde el mes de Junio de 2004 la toma de muestras general se realizará en el Centro de Atención Primaria que le corresponda al usuario. El horario de extracciones es de 8,30 h a 10,00 h, finalizando con el último número asignado.

Centro de especialidades anexo L y unidad de diálisis del HPS.

Las muestras se envían igualmente al Laboratorio del HPS-HMI para su registro, preparación y envío al HIC.

PREPARACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MUESTRAS DE RUTINA

A medida que las muestras recibidas van pasando por la Sala de Recepción y se van registrando todos los volantes de petición en Secretaría, se procede a su clasificación, preparación y posterior distribución a las Unidades correspondientes.

Las muestras de rutina que no se procesan en este laboratorio, una vez preparadas, son transportadas por celadores del mismo al laboratorio del HIC, en dos turnos a lo largo de la mañana, uno para MUESTRAS PREFERENTES de pacientes HOSPITALIZADOS a las 10 a.m. y otra para muestras del Centro de Especialidades y Consultas Externas a las 12 a.m.

MUESTRAS DE URGENCIAS HPS-HMI

Este Laboratorio, además de recepcionar y procesar las muestras para la determinación de pruebas analíticas urgentes (hospitalización y Servicio de Urgencias) de **Análisis Clínicos** (sangre, orina, Gasometrías, drogas de abuso, Líquidos biológicos, etc.) y **Hematología** durante las 24 horas del día, desde las 15:00 p.m. hasta las 8:00 a.m. recepciona todas las **muestras no urgentes** de los diferentes Servicios de Laboratorio que por diferentes motivos haya sido necesario tomarlas fuera del horario habitual. En el Laboratorio de Urgencias estas muestras no urgentes se preparan y mantienen en condiciones adecuadas hasta su entrega a Recepción para su registro y procesado.

MUESTRAS PARA SCREENING NEONATAL

El cribado neonatal es una actividad de Salud Pública dirigida a la identificación precoz de niños afectados por determinadas condiciones genéticas, endocrinas o infecciosas que amenazan su vida y salud, para las cuales una intervención a tiempo, puede conducir a la eliminación o reducción significativa de la morbilidad, mortalidad o discapacidades asociadas.

El propósito de los análisis utilizados es identificar a todos los neonatos presuntamente positivos y clasificarlos respecto a su probabilidad de tener un trastorno concreto en una población aparentemente sana, con un mínimo aceptable de resultados falsos positivos.

El programa extremeño de detección de errores congénitos del metabolismo tiene como población objetivo a todos los recién nacidos en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

La prueba de cribado neonatal consiste en la obtención y análisis de una muestra de sangre y de una muestra de orina, con el fin de identificar aquellas enfermedades que son objeto de estudio por parte del programa.

Para la realización de las pruebas de cribado, el programa establece la obtención de una muestra de sangre y otra de orina en el quinto día de vida del bebé, siempre tras 48 horas de iniciar la alimentación proteica.

El envío de las muestras a la unidad lo realizarán los padres por correo, al apartado de correos indicado, o personalmente.

La recepción de las muestras la realizará la **Unidad de Prevención de Minusvalías** situada en el HPS-HMI. El registro de las muestras se realiza el día laborable siguiente a su llegada a la Unidad, dependiendo de la llegada del correo.

El envío de las muestras al laboratorio se realiza el mismo día o al siguiente de su registro en la Unidad. El traslado de dichas muestras la realiza un celador del hospital.

RECEPCIÓN DE LAS MUESTRAS EN EL LABORATORIO

Con el fin de garantizar la calidad de las muestras, éstas se revisan siempre a su llegada al laboratorio. Si en esa revisión se encontrara alguna muestra no válida se comunicará a la administración, indicando:

- Número de la ficha.
- Nombre del niño/a.
- Causa del rechazo de la muestra.
- Fecha de envío.

Una vez revisada y dado la conformidad para la muestra, se realizará el proceso de análisis, para esto se realizarán primero las determinaciones más graves o urgentes, de forma preferencial:

- Hipotiroidismo Neonatal Congénito.
- Fenilcetonúria.
- Hiperplasia Adrenal Congénita.
- Fibrosis Quística de Páncreas.
- Hemoglobinopatías.
- Aminoácidos en orina.

NORMAS DE INFORMACIÓN AL PACIENTE

Existen diferentes impresos de información sobre recogida de muestras especiales editados por el Servicio.

Para los pacientes que acuden a extracciones al HPS-HMI la información la realiza el personal administrativo de la Secretaría única.

Para el resto de pacientes se han distribuido estos impresos en los Centros Periféricos y plantas de hospitalización, correspondiendo al personal de dichos centros realizar dicha información.

Gestión de sugerencias, quejas y reclamaciones dentro de la unidad: Las reclamaciones que presentan los pacientes formalmente son resueltas por el Jefe de Servicio y/o el Supervisor.

TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DEL PACIENTE.

La Ley Orgánica 15/1999, de 13/XII, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), y el R.D. 994/1999, de 11/VI, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal, son las dos disposiciones básicas de obligado cumplimiento para todas las empresas y profesionales que, en el desarrollo de su actividad, traten datos de carácter personal.

Todo profesional que interviene en la actividad asistencial está obligado no sólo a la correcta prestación de sus técnicas, sino al cumplimiento de los deberes de información y de documentación clínica, y al respeto de las decisiones adoptadas libre y voluntariamente por el paciente.

Toda persona tiene derecho a que se le respete el carácter confidencial de los datos referentes a su salud, y a que nadie pueda acceder a ellos sin previa autorización amparada por la Ley.

El personal que accede a los datos de la historia clínica en el ejercicio de sus funciones queda sujeto al deber de secreto. *Ley 41/2002, de 14 de noviembre básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.*

Recordar que nuestras **buenas prácticas** nos ayudan a aplicar estas leyes, como el trato exquisito de las historias clínicas, el secreto profesional... evitar las escuchas personales de los pacientes y el personal sanitario, las conversaciones entre profesionales... Tanto la información recibida de forma activa como pasiva sobre la salud de los usuarios tiene carácter confidencial.

MANUALES DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO

En el Laboratorio de Urgencias, Secretaría, despachos del supervisor y del jefe de Servicio y en todas las Unidades están a disposición del personal del laboratorio y del resto del Hospital los siguientes manuales y protocolos generales:

- Manual de toma de muestras del CHUB.
- Catálogo de pruebas del servicio de Análisis Clínicos.
- Protocolos de información a pacientes.
- Protocolo de actuación en caso de accidente con riesgo biológico (ARBIO).
- Protocolo de eliminación de residuos.
- Protocolo de lavado de manos.

Además de estos protocolos generales, en cada Unidad existen manuales específicos de utilización de los diferentes analizadores y equipos necesarios para su actividad.

DESCRIPCIÓN DE LOS ANALIZADORES Y EQUIPOS EXISTENTES EN LAS DISTINTAS UNIDADES

EXTRACCIÓN/RECEPCIÓN/SEPARACIÓN DE MUESTRAS:

BC ROBO – 585 Techno Medica®

Consiste en un sistema de preparación de tubos y etiquetas de pacientes en la etapa inicial del manejo de muestras de laboratorio clínico que usa control de código de barras.

LABORATORIO DE URGENCIAS:

Dimension RxLMax Siemens®, por espectrofotometría realiza las siguientes determinaciones en sangre:

Glucosa	Urea	Creatinina	Iones	Piruvato
GOT	GPT	LDH	CK	Fósforo
Proteínas	Albúmina	Amilasa	CKMB	Magnesio
Troponina	Lactato	Amonio	Digoxina	Bilirrubina T y D

En este analizador en orina se determinan:

Glucosa	Urea	Creatinina	Iones
Proteínas	Amilasa	Fósforo	Magnesio

Urisys 1800 Roche®, realiza el análisis bioquímico de la orina mediante el uso de tiras reactivas.

Gasómetro ABL 800 Radiometer®, realiza gasometría y cooximetría.

Osmómetro Arkray®, determina la osmolalidad en orina y en suero midiendo el descenso del punto de congelación de una disolución.

Triage Meterplus Biosite®, a través de fluoroinmunoanálisis competitivo detecta en la muestra de orina la presencia de las siguientes drogas de abuso: anfetaminas, metanfetaminas, barbitúricos, benzodiacepinas, cannabis, cocaína, opiáceos, metadona, paracetamol, antidepresivos tricíclicos y fenciliclidina.

Access, Beckman® para la determinación por Quimioluminiscencia de las hormonas de control para reproducción asistida (beta-HCG, Estradiol, LH) y PTH intraoperatoria.

LABORATORIO DE BIOQUÍMICA METABÓLICA:

HPLC-VARIANT de BIORAD®: Cromatografía líquida para fraccionamiento de Hemoglobinas y sus variantes en muestra de sangre seca de recién nacido.

HPLC de Beckman®: Cromatografía líquida para determinación de Aminoácidos en suero, orina y LCR.

AUTOANALIZADOR AUTODELFIA DE PERKIN ELMER®: Fluorescencia a tiempo resuelto de diferentes técnicas (TSH, IRT, 17-OH-PG) en muestra de sangre seca de recién nacido.

CONTADOR ELISA TITERTEK MS212 DE ICN®: Contador de técnicas de ELISA para la cuantificación de Galactosa en muestra de sangre seca de recién nacido.

LÁMPARA UV UVATOM 75-AUTOMATIC DE ATOM®: Para la lectura de las fracciones de aminoácidos y azúcares empleados en cromatografía de capa fina (oligosacáridos y azúcares en orina) en muestra de sangre seca de recién nacido y/o orina fresca.

ESPECTRÓMETRO DE INFRARROJOS FENIR8820 DE ALERBIO®: Para cuantificación de grasas en heces.

HPLC y detector TANDEN MASAS DE PERKIN ELMER®: Cromatografía líquida aplicada al tandem-masas para el estudio de diversas enfermedades metabólicas en muestra de sangre seca de recién nacido.

AUTOANALIZADOR DELFIA xpress DE PERKIN ELMER®: Técnicas de screening combinado en suero de embarazadas (beta-hCG libre, PAPP-A).

DIRECTORIO DE MEGÁFONOS Y TELÉFONOS.

Números de uso frecuente:

SERVICIO	EXTENSIÓN
ANÁLISIS CLÍNICOS HPS-HMI (8001)	
Jefe de Servicio	46201
Supervisor	46193
Recepción de muestras	46202
Secretaría	46191
Bioquímica Metabólica	46199
Laboratorio de Urgencias	46183
CERHA	45192
HEMATOLOGÍA	45099
ANÁLISIS CLÍNICOS HIC (20000)	
Jefe de Servicio	48233
Supervisora	48298
Secretaría	48026
Recepción de muestras	48026
Pre-analítica	49610
Alergia-Fármacos	48213
Hormonas	48151
Proteínas	48215
Laboratorio de Urgencias	48236
Laboratorio central Bioquímica	49608
HEMATOLOGÍA	48260
MICROBIOLOGÍA	
Cocina	48953
Secretaría	48203
Serología	48025
INMUNOLOGÍA	48235
GENÉTICA	48097
SUMINISTROS H.I.C.	48107
DOCENCIA	48201
ALMACEN CENTRO LOGÍSTICO	924278534

INFORMACIÓN DE INTERÉS GENERAL

Llegada al Servicio.

Si es la primera vez que viene a trabajar a este Centro hospitalario, deberá pasarse primeramente por la Secretaría de Dirección situada en la planta baja del Hospital Infanta Cristina, para dar sus datos y así poder incorporarlos en la ficha de personal del Hospital.

Una vez haya entregado sus datos pasará con la Supervisora de Área correspondiente (Enfermeros, Técnicos y auxiliares) para que lo/la conozcan y le informe de las características propias de la Unidad en la que van a trabajar.

Además le entregará una nota para retirar las prendas del uniforme correspondientes (calzado, pijama y bata) en el servicio de lencería situado en la planta sótano del hospital (HIC), deberá firmar el recibo que acreditará la recepción de las mismas y servirá para poder realizar el necesario control de entrega. La limpieza del uniforme se lleva a cabo en la lavandería del hospital de donde una vez limpio lo retirará de lencería (en horario de mañanas de 8:30 a 10:00 y 10:30 a 14:30 horas).

También se le informará dónde se encuentran los vestuarios, así como la posibilidad de disponer de taquilla.

Una vez realizado estos trámites podrá ponerse en contacto con el Supervisor de la Unidad para la gestión de turnos.

Su turno de trabajo figurará en planilla desde el primer día de su incorporación, así como el puesto de trabajo donde estará ubicado. Se le entregará copia de la planilla.

La identificación de profesionales es objetivo básico para garantizar el derecho de los usuarios a saber quien les atiende, así como para mejorar la seguridad en los Centros del Servicio Extremeño de Salud.

Los profesionales deben estar identificados en todo momento durante su jornada laboral, portando la Tarjeta Personal Identificativa (entregada en la Gerencia del Área al firmar el contrato de trabajo) prendida del uniforme en un lugar fácilmente visible. Es responsabilidad del profesional la correcta utilización, conservación y custodia de la Tarjeta de la que es titular.