

Inmunología

GUÍA DE ACOGIDA AL NUEVO PROFESIONAL

Servicio de Inmunología

Hospital Universitario Marqués de Valdecilla

(Mayo / 2026)

PNI_Laboratorio_Inmunología_2026

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. ACTIVIDAD ASISTENCIAL	3
2.1. División de la actividad asistencial del Servicio de Inmunología	3
2.2. Actividad asistencial de las áreas del laboratorio.....	3
2.2.1. Fase pre analítica	4
2.2.2. Fase analítica.....	4
2.2.3. Fase post analítica	7
2.3. Relaciones frecuentes	7
2.3.1. Servicios asistenciales SCS	8
2.3.2. Proveedores de reactivos y equipamientos	8
2.3.3. Otros	8
3. ACCESO	9
3.1. Ubicación en la estructura orgánica del SCS.....	9
3.2. Ubicación física y dirección postal	9
3.3. Horario	9
4. ESTRUCTURA FÍSICA	9
4.1 Planta -1.....	9
4.2 Planta -2.....	12
4.3 Planta -3.....	12
5. RECURSOS HUMANOS	14
5.1. Personal facultativo	14
5.2. Personal técnico.....	14
5.3. Distribución.....	14
5.4. Personal no sanitario	14
5.4.1 Secretaria	14
5.4.2 Personal de limpieza	14
6. REPARTO DE TAREAS Y ACTIVIDADES.....	15
6.1. Técnico Especialista en laboratorio	15
7. NORMAS RELATIVAS AL PERSONAL.....	16
7.1. Normas generales	16

7.2. Incapacidad temporal (I.T.) baja por enfermedad.....	17
7.3. Permisos con sueldo	17
7.4. Solicitud ausencias (días libres)	17
7.5. Accidente de trabajo.....	17
7.6. Violencia en el trabajo	18
7.7. Vacaciones.....	18
7.8. Solicitud de días de Libre Disposición (LD), Libre Disposición Adicional (LDA), Vacaciones (V) y Vacaciones Adicionales (VA)	19
8. NORMAS ESPECÍFICAS DEL SERVICIO.....	19
8.1. Limpieza	19
8.2. Esterilización	19
8.3. Gestión de residuos.....	20
8.4. Prevención de riesgos.....	21
8.5. INTRANET	22
8.5.1. Correo corporativo, solicitud de cursos HUMV y SOFOS	22
8.5.2. Portal del empleado (SAINT)	22
9. REGISTROS ASOCIADOS	23
9.1. MODULAB	23

1. INTRODUCCIÓN

El Servicio de Inmunología del Hospital Universitario Marqués de Valdecilla (HUMV) cuenta desde 2024 con un Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) conforme a los requisitos de la Norma UNE-EN ISO 15189 para Laboratorios Clínicos. Este sistema está integrado con el sistema implementado según la Norma ISO 9001 desde 2018, además de contar con la acreditación EFI (European Federation for Immunogenetics) desde 2012. Todos ellos son requisitos específicos para garantizar la calidad y competencia.

Gracias a esta estructura, el Servicio puede ofrecer prestaciones que generen confianza tanto en los solicitantes como en los usuarios, dando servicio de referencia a todo el Servicio Cántabro de Salud (SCS).

El objetivo de esta guía es informar a los nuevos trabajadores sobre la sistemática y los procedimientos establecidos por el Servicio, que deben cumplirse para asegurar la calidad del Servicio.

2. ACTIVIDAD ASISTENCIAL

2.1. División de la actividad asistencial del Servicio de Inmunología

El laboratorio de Inmunología divide su actividad en un área de laboratorio, donde recae la mayor parte de su trabajo asistencial y que se divide en las siguientes áreas:

- Inmunoquímica
- Autoinmunidad
- Inmunidad Celular
- Inmunoalergia
- Inmunogenética e Histocompatibilidad

El Servicio cuenta además con una actividad asistencial clínica de consulta externa y de interconsultas, realizada por dos facultativos médicos inmunólogos de la plantilla.

2.2. Actividad asistencial de las áreas del laboratorio

En el laboratorio de Inmunología se realizan estudios de Inmunología en fluidos biológicos:

- Sangre: suero, plasma o sangre completa.
- Heces.

- Lavado broncoalveolar.
- Orina.
- Muestras tisulares de biopsia duodenal para el diagnóstico de la enfermedad celiaca.
- Bazo o ganglio para trasplante.

Los estudios inmunológicos van dirigidos al diagnóstico y seguimiento de enfermedades de base inmunológica y/o manejados con inmunoterapia: enfermedades autoinmunes, enfermedades alérgicas, enfermedades inflamatorias, inmunodeficiencias primarias y secundarias.

2.2.1. Fase pre analítica

El material biológico en el que se realizan los análisis inmunológicos son principalmente: suero, plasma, sangre completa y ADN extraído de la sangre completa. Las muestras a estudiar se reciben en el laboratorio cerradas de forma hermética para evitar su derrame o aerosoles en la manipulación y transporte. Se trata de muestras de riesgo biológico semejante al de cualquier muestra del laboratorio general de Análisis Clínicos y, aunque potencialmente infecciosas, su nivel de riesgo es bajo.

Se reciben las muestras a través de una empresa externa encargada de distribuir las muestras desde la recogida general situada en el Servicio de Análisis Clínicos. El profesional del Laboratorio dedicado a la recogida recepcionará las muestras pasándolas por el punto de control del LISCAN (sistema de información de laboratorio) utilizando equipos de protección individual: guantes y gafas (en el caso que se prevean salpicaduras). Las acciones básicas que realizan son centrifugación, extracción del suero o plasma y alicuotado y distribución para las distintas áreas de trabajo.

2.2.2. Fase analítica

Inmunoquímica

- Turbidimetría: cuantificación en líquidos biológicos de inmunoglobulinas y sus subclases, factores del complemento, factor reumatoide y cadenas ligeras de inmunoglobulinas.
- Inmunodifusión y crioprecipitación: Crioglobulinas y criofibrinógeno.
- Cuantificación de citocinas y receptores solubles.

Autoinmunidad

- Inmunofluorescencia indirecta (IFI): anticuerpos anti-nucleares, anti-DNA nativo, anti- citoplasma de neutrófilo, anti-músculo liso, anti-mitocondriales, anti-LKM, anti- endomisio, etc.
- Enzimoinmunoensayo (ELISA), quimioluminiscencia, inmunofluorescencia automatizada, inmunoblot: autoanticuerpos órgano-específicos (anti-TGB, anti-TPO, anti- receptor TSH, anti-receptor acetilcolina, anti-GAD2, anti-IA2, etc) y no órgano-específicos (anti-SSa, anti-SSb, anti-RNP, anti-Sm, anti-Scl-70, anti-Jo-1, anti-cardiolipina, anti- glicoproteína, anti- MPO, anti-PR3, anti-MBG, etc)

Inmunidad Celular

- Estudio del fenotipo de linfocitos y sus subtipos: totales (CD45), T (CD2, CD3, CD7, CD5), B (CD19, Inmunoglobulina de superficie, CD27, CD38), T CD4 totales, T CD4 virgen, T CD4 memoria, T CD8 totales, T CD8 virgen, T CD8 memoria, T activados (CD25, CD38, HLA-DR), células NK (CD16, CD56), células T CD3+ CD4-CD8- (doble negativos), plasmablastos.
- Estudio del fenotipo de granulocitos: CD14, CD15, CD18, CD43, CD11a, CD11b, CD71.
- Estudio del fenotipo de monocitos: CD14, HLA-DR, CD4, CD18, CD11a, CD11b, CD43.
- Monitorización del tratamiento con Rituximab (CD19 y células B memoria).
- Test de activación de basófilos mediante citometría de flujo frente al alérgeno que se solicite.
- Ensayos de citotoxicidad mediado por células NK.
- Shedding 62L.
- Estudio de burst oxidativo.
- Estudio de proliferación de linfocitos T y B por PHA y Pokeweed.

Inmunoalergia

- Cuantificación IgE total (InmunoCAP).
- Cuantificación IgE específica frente a alérgenos (InmunoCAP).
- Cuantificación **IgG específica frente a alérgenos (InmunoCAP).**

- Cuantificación niveles séricos de triptasa (ImmunoCAP).
- Microarray ALEX.

Inmunogenética e Histocompatibilidad

- Determinación génica de 11 loci (HLA-A, HLA-B, HLA-C, HLA-DRB1, HLA-DQA1, HLA-DQB1, HLA-DRB3, HLA-DRB4, HLA-DRB5, HLA-DPA1, HLA-DBP1 (baja, media y alta resolución).
- Determinación de anticuerpos anti-HLA y C1q mediante Luminex.
- Detección del polimorfismo C-13970T de la lactasa por PCR a tiempo real.
- Determinación B27 y B57:01 por PCR a tiempo real.
- Genotipo de α 1-antitripsina por PCR y digestión.
- Genotipo KIR.
- Detección MTHFR C677T mediante PCR a tiempo real.

Trasplante renal

- Determinación de antígenos HLA (baja resolución pre-trasplante y alta resolución postrasplante si el donante viene de un centro externo).
- Determinación de anticuerpos previos anti-HLA (Luminex).
- Prueba cruzada pretrasplante (citotoxicidad estándar, citometría de flujo para pacientes hipersensibilizados).
- Prueba cruzada mediante citometría de flujo postrasplante.
- Monitorización de anticuerpos anti-HLA (Luminex).

Trasplante cardíaco

- Determinación génica de antígenos HLA 11 loci (resolución media por Luminex).
- Determinación de anticuerpos anti-HLA (Luminex) previos.
- Prueba cruzada postrasplante (citotoxicidad estándar, citometría de flujo para pacientes hipersensibilizados).
- Monitorización de anticuerpos anti-HLA (Luminex).

Trasplante pulmonar

- Determinación génica de antígenos HLA 11 loci (resolución media por Luminex).
- Determinación de anticuerpos anti-HLA (Luminex) previos.
- Prueba cruzada postransplante (citotoxicidad estándar, citometría de flujo para pacientes hipersensibilizados).
- Monitorización de anticuerpos anti-HLA (Luminex).

Trasplante hepático

- Determinación génica de antígenos HLA 11 loci (resolución media por Luminex).
- Determinación de anticuerpos anti-HLA (Luminex) previos.
- Prueba cruzada postransplante (citotoxicidad estándar, citometría de flujo para pacientes hipersensibilizados).
- Monitorización de anticuerpos anti-HLA (Luminex).

Trasplante médula ósea

- Determinación de antígenos HLA 11 loci (NGS).

2.2.3. Fase post analítica

Los facultativos especialistas en Inmunología del Servicio validan, informan, asesoran respecto a los resultados y gestionan las reclamaciones post-analíticas.

2.3. Relaciones frecuentes

El servicio de Inmunología tiene relaciones frecuentes con agentes internos (Servicios asistenciales del Servicio Cántabro de Salud) y externos (proveedores, sociedades científicas, etc). Además, guarda una estrecha comunicación con la sociedad cántabra en general para difundir y divulgar el conocimiento en Inmunología.

De forma especial el servicio de Inmunología tiene una relación estrecha con el servicio de Reumatología del HUMV con el que participan en la unidad CSUR de Enfermedades Autoinmunes.

Las relaciones más frecuentes, aunque son con muchos más actores, se estructuran según se explica a continuación.

2.3.1. Servicios asistenciales SCS

- Análisis Clínicos HUMV, H Laredo, H Sierrallana: gestión preanalítica de muestras.
- Servicios HUMV (Reumatología, Nefrología, Neumología, Digestivo, Medicina Interna, Hematología, Alergología, Pediatría, Oncología, Obstetricia y Ginecología): autoinmunidad, alergia, inmunidad celular, histocompatibilidad e inmunoquímica.
- Servicios H Laredo (Reumatología, Neumología, Digestivo, Medicina Interna, Hematología): autoinmunidad, alergia, inmunidad celular, histocompatibilidad e inmunoquímica.
- Servicios H Sierrallana (Reumatología, Neumología, Digestivo, Medicina Interna, Hematología): autoinmunidad, alergia, inmunidad celular, histocompatibilidad e inmunoquímica.
- Atención Primaria: autoinmunidad, alergia e inmunoquímica.

2.3.2. Proveedores de reactivos y equipamientos

Werfen, Palex, Beckman Coulter, Diagnostica Longwood, ThermoFisher, Euroimmun, Fujirebio, Menarini, Macro Array Diagnostics, Promega, Drabelcan, Fisher Scientific, Grifols, Miltenyi Biotec, Immunostep, Deltalab, Proquinorte, Teknovas, Servifrio, Sigma, Merck, Mateco, Trazo Tecnic, Librería Gil, ENAC, EFI, GECLIC, UK NEQAS.

2.3.3. Otros

- Sociedades Científicas: Sociedad Española de Inmunología, Sociedad Española de Reumatología, Sociedad Española de Nefrología, Sociedad Española de Trasplantes, European Federation of Immunogenetics, European Society of Immunodeficiencies.
- Organizaciones: IDIVAL, IBBTEC, Universidad de Cantabria.
- Sociedad de Cantabria: asociaciones de pacientes (ALDEC, ACECAN, AL-CER...), Institutos de Educación Secundaria de Cantabria, medios de comunicación: televisión, prensa escrita, radio, RRSS: cuenta twitter @inmunologiaHUMV.

3. ACCESO

3.1. Ubicación en la estructura orgánica del SCS

El Servicio de Inmunología está adscrito a la gerencia del Hospital Universitario Marqués de Valdecilla (HUMV) del Servicio Cántabro de Salud (SCS).

3.2. Ubicación física y dirección postal

Servicio de Inmunología

Hospital Universitario Marqués de Valdecilla

Torre-B, planta -1 Avd. Valdecilla s/n 39008 Santander (Cantabria)

Tfno. 942 202520 (ext. 73225)

Fax: 942 203847

3.3. Horario

- Horario de atención asistencial:

Lunes a viernes: 08:00-15:00 h

- Horario de atención asistencial extraordinaria (residente de guardia):

Lunes a viernes de 15:00 a 22:00h Extensión. 64883

- Atención extraordinaria (guardias localizadas de FEA y TEL de histo-compatibilidad)

Lunes a viernes de 15:00 a 8:00h

Sábados, domingos y festivos las 24 horas.

4. ESTRUCTURA FÍSICA

4.1 Planta -1

Los espacios asignados al Servicio de Inmunología en la planta -1 de la torre B se indican a continuación con el código de localización asignado por

el HUMV y con las tareas que se realizan en cada una de ellas.

- Código 01.09.-01.0063: Histocompatibilidad (área administrativa, área de recepción muestras, serología y pre-PCR, área de post-PCR, despacho facultativo).
- Código 01.09.-01.0067: Área de Citometría de Flujo (Inmunidad Celular, Área de Autoinmunidad, Área de Inmunoalergia eInmunoquímica, Área de recogida de muestras).
- Código 01.09.-01.0065: Despacho del Jefe de Servicio de Inmunología y de facultativos.
- Código 01.09.-01.0064: Sala de descanso personal (de uso compartido por todos los servicios de laboratorio ubicados en planta -1).

Se muestra en el plano remarcado con línea roja los espacios descritos (Figura 1).

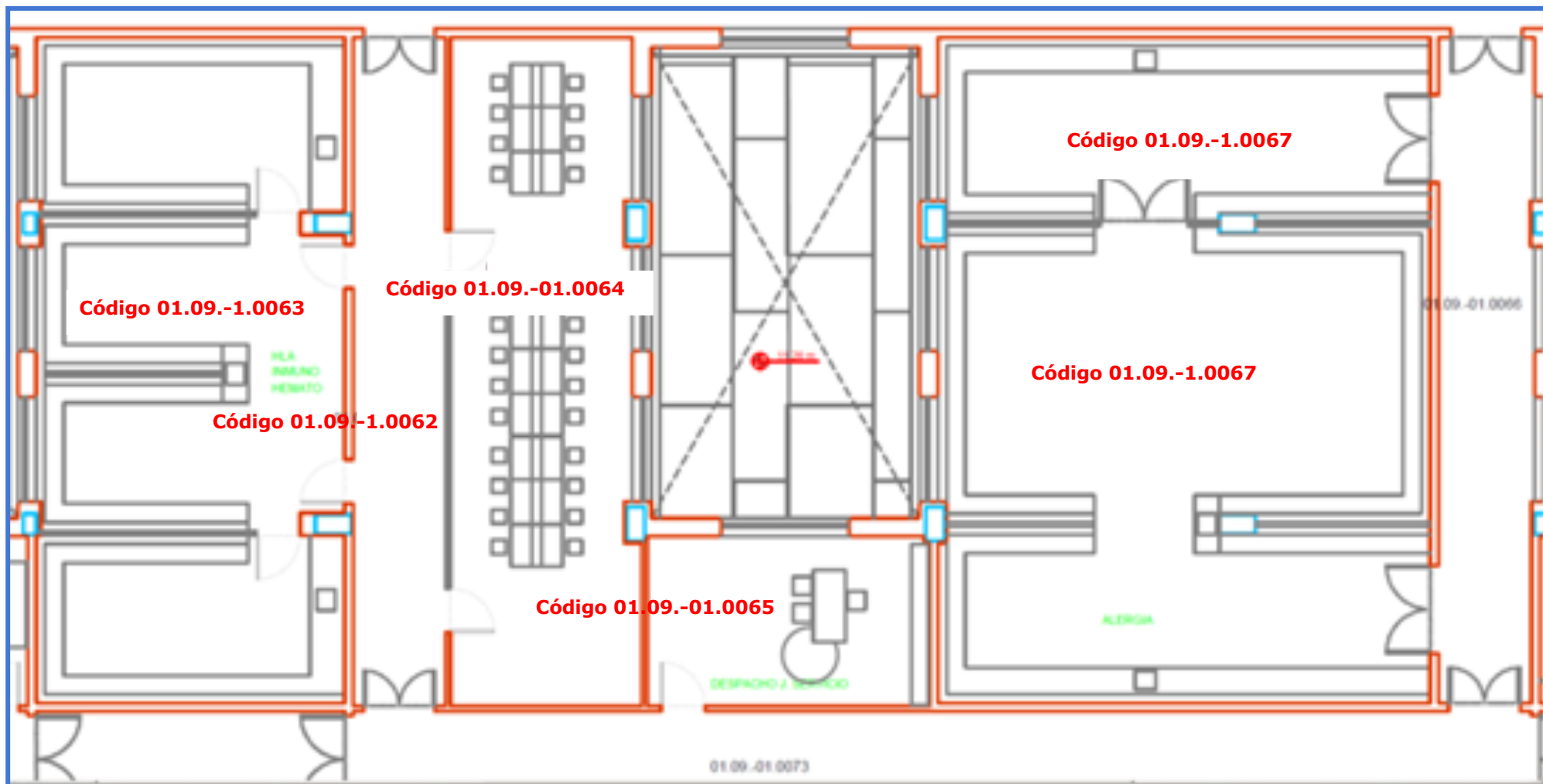


Figura 1. Plano Laboratorio Inmunología

Fuente: HUMV

Además cuenta con las siguientes dependencias compartidas con otros servicios de laboratorio clínico, situadas en la planta -1 de la torre B:

- Cuarto oscuro para microscopía de fluorescencia
- Cuarto de agua, hielo, autoclavado, etc.
- Cuarto de neveras y congeladores Secretaría
- Servicios

4.2 Planta -2

- Almacén (común a todos los laboratorios para almacenamiento de material general de laboratorio)
- Sala de reuniones compartida

4.3 Planta -3

- Vestuarios generales del HUMV, disponible para personal Técnico especialista de laboratorio (TEL).
- Espacio de congeladores -80°C (Figura 2)

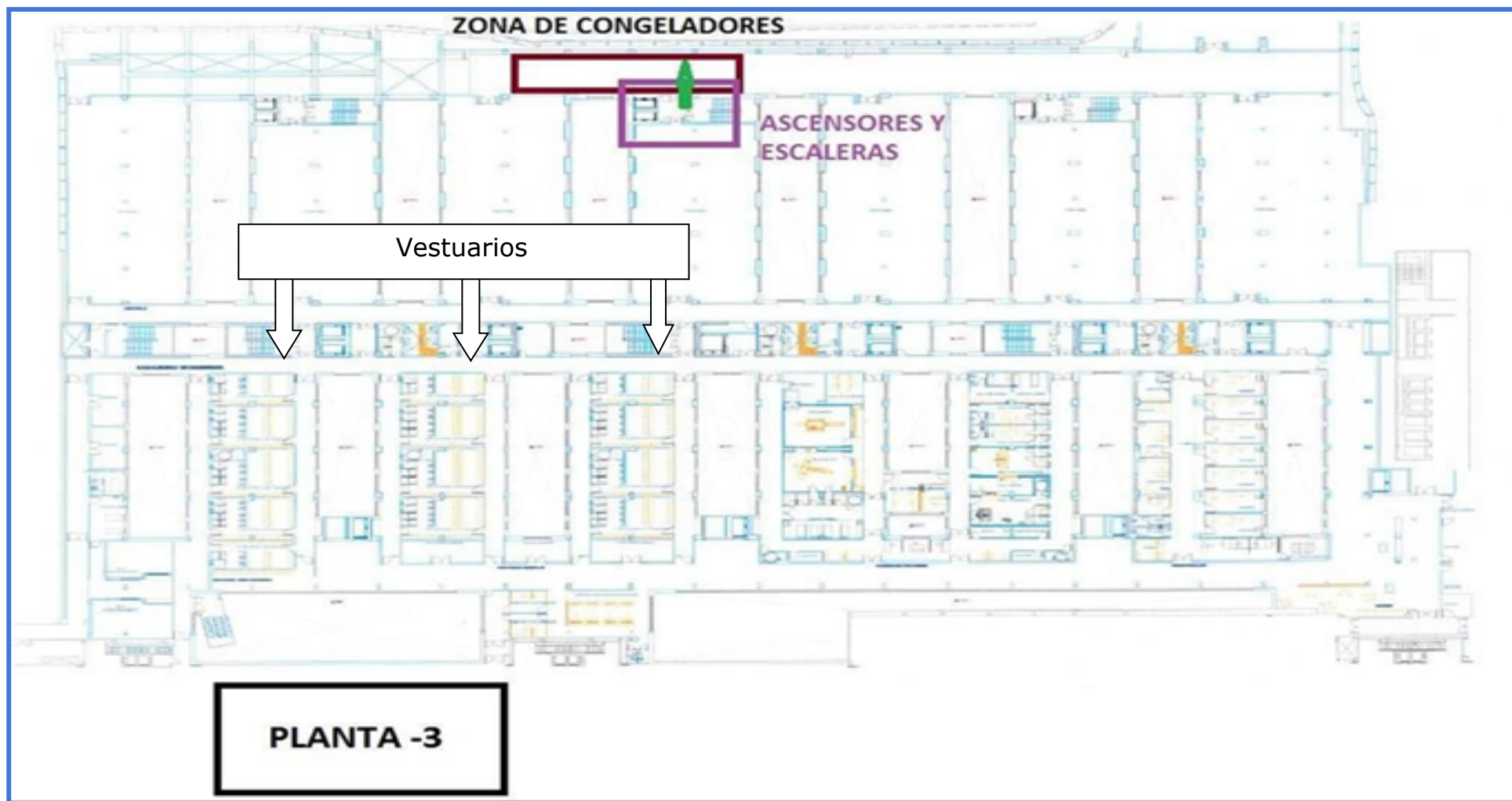


Figura 2. Plano Planta -3

Fuente: HUMV

5. RECURSOS HUMANOS

5.1. Personal facultativo

- Jefe de Servicio
- 4 Facultativos Especialista de Área
- 1 MIR
- 2 BIR

5.2. Personal técnico

- Coordinadora de Servicio
- 12 Técnicos Especialistas de Laboratorio

5.3. Distribución

Las carteleras del Servicio de Inmunología se establecen en turno de mañana de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 h.

Como particularidad, en la sección de Histocompatibilidad, los cuatro técnicos que la integran realizan turnos de guardia localizada de forma rotatoria, correspondiendo una semana a cada uno. Estas guardias se desarrollan de lunes a viernes desde las 15:00 hasta las 8:00 del día siguiente, y durante sábados, domingos y festivos abarcan las 24 horas.

5.4. Personal no sanitario

5.4.1 *Secretaria*

- Una secretaria en turno de mañana de lunes a viernes, ubicada en el Pool de Secretarías en la torre C, planta -1

5.4.2 *Personal de limpieza*

- Mañana: 1 profesional del Servicio de Limpieza.
- Tarde: 1 profesional del Servicio de Limpieza. Tfno de contacto Encargada de la Limpieza 64703.

6. REPARTO DE TAREAS Y ACTIVIDADES

6.1. Técnico Especialista en laboratorio

Funciones comunes:

- Recepción, verificación, centrifugación, extracción, alicuotado y clasificación de todas las muestras en función de la técnica.
- Elaboración y control de las listas de trabajo.
- Realización de técnicas manuales.
- Ejecución de operaciones rutinarias de los equipos, incluyendo encendido, puesta en marcha y apagado, conforme a las condiciones específicas de cada instrumento.
- Mantenimiento de los equipos con la periodicidad requerida (diaria, semanal, mensual y anual).
- Solicitud al Servicio Técnico de la realización de mantenimientos específicos de los equipos si fuera necesario.
- Validación técnica: evaluar la coherencia y fiabilidad de los resultados obtenidos en los análisis.
- Trasmisión de los resultados al SIL (Sistema Informático del Laboratorio).
- Revisión periódica del material y de los reactivos. Anotación de pedidos en el Libro de pedidos de la Unidad de Grupo de Inmunología.
- Recepción de pedidos, anotación de fecha de recepción y colocación de la mercancía en la ubicación correspondiente.
- Validaciones de envíos y lotes.
- Reposición, recogida, preparación y limpieza del puesto y del material usado.
- Revisión de la Seroteca.
- Resolución de consultas telefónicas.
- Cualquier otra función definida para el puesto en el Sistema de Gestión.
- Asistir a cursos sobre aspectos relacionados con Inmunología.

7. NORMAS RELATIVAS AL PERSONAL

7.1. Normas generales

- El personal deberá acudir a su puesto de trabajo en tiempo correcto, respetando el horario.
- Uso de taquillas: Los profesionales deberán utilizar las taquillas que se les asignen. No está permitido cambiarse en la Unidad ya que no hay taquillas para tal fin.
- Obligatoriedad de identificación con la Tarjeta Identificativa Profesional.
- Uniformidad. Los profesionales deberán mantener la uniformidad institucional.
- Debe evitarse la utilización de anillos y brazaletes y utilizar ropa y calzado que cubra la mayor parte del cuerpo.
- Mantener las uñas cortas y limpias. Evitar uñas artificiales y esmalte de uñas.

[Instrucciones sobre higiene de manos y otras medidas de obligado cumplimiento para la prevención de IRAS](#)

- El pelo largo debe llevarse recogido.
- Con el objetivo de evitar riesgos biológicos y de seguridad, está estrictamente prohibido comer, beber, fumar o masticar chicle dentro de un laboratorio clínico.
- Está prohibido guardar alimentos o bebidas en refrigeradores que contengan reactivos o muestras de laboratorio.
- Se recomienda no utilizar lentillas al trabajar en laboratorios; es preferible unas gafas de protección superpuestas a las habituales del trabajador, o gafas de seguridad graduadas.
- Hay que consultar las etiquetas y fichas de seguridad de los productos.
- Al trasvasar un producto se debe etiquetar el nuevo envase para permitir la identificación de su contenido (nombre del producto, fecha de preparación y nombre de la persona que lo realiza), y tomar las medidas de precaución necesarias. No se debe pegar una etiqueta sobre otra ya existente, pues puede inducir a confusión.
- En el almacenamiento de productos químicos hay que evitar la proximidad de sustancias y preparados incompatibles, separándolos por

sustancias inertes o distanciándolos entre sí. Fuera de los armarios, no hay que guardar envases por encima de la altura de la cabeza, ni en zonas de paso.

7.2. Incapacidad temporal (I.T.) baja por enfermedad

Comunicar a la mayor brevedad

- En turno de mañana avisar a la coordinadora del Servicio.
- Tardes/noches o festivos comunicar a supervisor de guardia.
- De igual forma debería comunicarse el alta.
- Una ausencia por motivos de enfermedad que no se justifique con un parte de baja se considerará una ausencia no justificada.
- Se ruega comunicar la continuidad de la IT para planificar la sustitución.

7.3. Permisos con sueldo

- Deben solicitarse a través del portal del empleado.
- Deben informarse a la coordinadora de unidad o supervisores de guardia.
- Los justificantes se entregarán en secretaría Pabellón 19 o Servicio de Personal Pab.21.
- Una ausencia por permiso que no se justifique, se considerará una ausencia no justificada.

7.4. Solicitud ausencias (días libres)

- Deben solicitarse a través del portal del empleado.

7.5. Accidente de trabajo

Comunicar inmediatamente

- En turno de mañana avisar a la coordinadora del Servicio.
- Tardes/noches o festivos comunicar a supervisor de guardia.
- Rellenar formulario INTRANET-PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES-DOCUMENTOS DE USO FRECUENTE-NOTIFICACIÓN DE ACCI-

DENTE DE TRABAJO.

7.6. Violencia en el trabajo

- Comunicar inmediatamente
- Comunicar inmediatamente
- En turno de mañana avisar a la coordinadora del Servicio.
- Tardes/noches o festivos comunicar a supervisor de guardia.
- Rellenar formulario INTRANET- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORA-
LES-DOCUMENTOS DE USO FRECUENTE-NOTIFICACIÓN DE INCIDENTE
VIOLENTO.

7.7. Vacaciones

- El período establecido para el disfrute de las vacaciones será de junio a septiembre.
- Fuera de este período, las vacaciones podrán solicitarse de acuerdo con el reglamento.
- Existen dos listas independientes para la elección de las vacaciones: Histocompatibilidad y Laboratorio General.
- Actualmente, el modelo de asignación de vacaciones se realizará por quincenas, pudiendo optarse por un mes completo, en todo caso con respeto al turno establecido. Para ello se establecerá un turno rotatorio anual, que se inició en su día por orden de antigüedad en el servicio y en el que las personas de nueva incorporación se situarán al final de la lista. Cada año, la primera persona en elegir pasará a ocupar la última posición, y así sucesivamente. En esta rueda, se debe elegir inicialmente una quincena y en la segunda vuelta la otra.
- De manera excepcional, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan y no se cause perjuicio al resto del personal, podrá autorizarse la elección del período vacacional por semanas.
- En el supuesto de que una persona solicite una semana fuera del período vacacional ordinario, no perderá su turno de elección. No obstante, deberá seleccionar una quincena completa en la primera vuelta y la semana restante en la segunda vuelta, pudiendo asignarla únicamente a una quincena que haya quedado vacante una vez finalizado el proceso de elección del resto del personal. Excepcionalmente, cuando exista otra persona en la misma situación y ambas puedan completar conjuntamente una quincena, podrán solicitar dicha asignación en su correspondiente turno.

- En ningún caso podrá quedar una quincena intermedia sin cubrir.
- Los días adicionales de vacaciones se podrán unir a las ya solicitadas una vez finalizada la rueda del proceso de selección y siempre y cuando el servicio lo permita.

7.8. Solicitud de días de Libre Disposición (LD), Libre Disposición Adicional (LDA), Vacaciones (V) y Vacaciones Adicionales (VA)

- Deben solicitarse a través del portal del empleado.

8. NORMAS ESPECÍFICAS DEL SERVICIO

8.1. Limpieza

- El espacio de trabajo deberá mantenerse en todo momento en condiciones óptimas de orden y limpieza. Al finalizar la jornada, se deberá comprobar que el puesto queda perfectamente recogido, de modo que el personal de limpieza pueda realizar adecuadamente sus tareas.
- La limpieza del material utilizado será responsabilidad de cada profesional. El material de vidrio y las cubetas podrán dejarse en remojo en la bañera de uso común; no obstante, posteriormente deberán lavarse, aclararse y enjuagarse con agua desionizada antes de su secado. Asimismo, una vez seco, el material deberá guardarse en su lugar correspondiente.
- Las tareas de limpieza y mantenimiento de los equipos, ya sean diarias, semanales o mensuales, serán responsabilidad de cada técnico de laboratorio y deberán llevarse a cabo conforme a las instrucciones técnicas del proveedor recogidas en los protocolos normalizados de trabajo.

8.2. Esterilización

Para mandar material a esterilizar hay que solicitarlo por el aplicativo SUN1:

- Abrir SUN1 y clave personal
- Esterilización (enter)
- Solicitud de Instrumental (enter),
- Normal= es para hoy solo hasta las 8:30h

- Otras fechas(enter)poner fecha seguida(enter) y F1 para consolidar.
- Producto (enter)=buscarlo mediante tecla AvPág y cursor de fechas.
- Número (enter) F1 para consolidar
- F11 varias veces para cerrar

El día en que se solicite la petición, el material deberá trasladarse al Servicio de Esterilización, ubicado en la planta -2 del pabellón 17, antes de las 10:00 horas. La entrega se realizará en el área destinada a material sucio, y la recogida deberá efectuarse al día siguiente en la zona habilitada para material limpio.

8.3. Gestión de residuos

- Los residuos de papel y cartón deberán depositarse en los contenedores habilitados para tal fin. Contenedor azul ubicado en la puerta del laboratorio (01.09.-1.0067).
- La documentación confidencial deberá desecharse en el contenedor azul destinado específicamente a documentos confidenciales, situado en la puerta del laboratorio (01.09.-1.0067).
- Los residuos urbanos, tales como plásticos, papel de manos y similares, deberán depositarse en los contenedores provistos de bolsa blanca.
- Los residuos de laboratorio, incluidos guantes, tapones, restos de reactivos, papel de filtro y materiales similares, deberán desecharse en los contenedores con bolsa amarilla. Los envases de reactivos o los residuos procedentes de equipos deberán vaciarse completamente antes de ser depositados en dicha bolsa.
- Los residuos biológicos que supongan un riesgo para la salud deberán depositarse en el contenedor rojo.
- El material punzante deberá desecharse en los contenedores específicos de plástico amarillo con tapa roja, destinados a puntas, portas, pipetas de vidrio y otros elementos similares.
- Para la retirada de mobiliario, tóner de impresoras, equipos u otros materiales de gran volumen, se deberá tramitar la correspondiente solicitud en AURORA al Departamento de Gestión Integral de Limpieza Ambiental.

8.4. Prevención de riesgos

Normas y manuales de prevención de riesgos laborales

Notificación de accidente biológico

Notificación de incidente violento



- 00. ACCI BIOLÓGICO: SEROLOGIA URGENTE (ANEXO1 N02) 
- 01. ACCIDENTE BIOLÓGICO ("pinchazos"): N02 COMPLETA 
- 02. NOTIFICACIÓN DE INCIDENTE VIOLENTO 
- 03. NOTIFICACIÓN ACCIDENTE DE TRABAJO POR MANDO DIRECTO 
- 04. COMUNICACIÓN DE INCIDENCIA ("Riesgo") 
- 05. PAUTA DE VIGILANCIA DE LA SALUD LABORAL 
- 06. PLAN DE EMERGENCIA HUMV 
- 07. MANUAL DE RIESGOS LABORALES HUMV 
- 08. EMBARAZO Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES 
- 09. INFORMACIÓN: PREVENCIÓN RL EN INTRANET 

8.5. INTRANET

Desde la intranet, tendrás acceso a una amplia gama de información institucional que es recomendable revisar al incorporarte a la Unidad, así como para consultar en tu práctica diaria.

8.5.1. Correo corporativo, solicitud de cursos HUMV y SOFOS



8.5.2. Portal del empleado (SAINT)

Solicitud de días libre disposición, permisos, consulta de cartelera, nóminas.



9. REGISTROS ASOCIADOS

9.1. MODULAB

El laboratorio utiliza un programa informático específico (Modulab) para el desarrollo de su actividad, al que se accede a través de la Intranet corporativa. Asimismo, se emplean aplicaciones asistenciales específicas en función de las necesidades del servicio.



El personal de nueva incorporación deberá ser dado de alta en el sistema con el fin de habilitar su acceso al programa ModuLab mediante usuario y contraseña.