

Propósito y distribución

5-2: El manual del laboratorio

Para asegurarse de que todas las muestras se gestionan de forma adecuada y de que las personas que las recogen tienen la información necesaria, el laboratorio debe elaborar un manual del laboratorio. Este manual deberá estar disponible en todas las zonas de recogida de muestras, incluidas las que están lejos del laboratorio.

Todo el personal del laboratorio deberá conocer la información contenida en el manual y ser capaz de responder las preguntas referentes a la información incluida. El manual del laboratorio es un documento importante para el laboratorio. Debe mantenerse actualizado y es necesario hacer referencia al mismo en el manual de la calidad del laboratorio.

Contenido

En el manual del laboratorio debe incluirse cierta información importante como:

- nombres de contacto y números de teléfono del personal clave;
- nombre y dirección del laboratorio;
- horario de funcionamiento del laboratorio;
- lista de las pruebas que se pueden solicitar;
- información detallada acerca de los requisitos de la recogida de muestras;
- requisitos del transporte de muestras, si los hay;
- plazos de entrega esperados;
- descripción de la forma de manipulación de las solicitudes urgentes: deberá incluir la lista del tipo de pruebas que se realizan de forma urgente, los plazos de entrega esperados y cómo solicitar estas pruebas.



El laboratorio deberá facilitar sesiones de formación de forma periódica al personal sanitario y al personal del laboratorio que sea responsable de la recogida de las muestras.