

Código: MN-GL-003

Fecha: 07/07/2021

Versión: 02

PROCESO

Gestión de laboratorios

1. CONSECUCCIÓN DE MATERIAL BIOLÓGICO

1.1 CADÁVERES Y ÓRGANOS HUMANOS

La gestión de solicitud de Los cadáveres, y componentes anatómicos de origen humano es realizada por el Jefe de Ingeniería y Laboratorio y el Coordinador de Laboratorio, la solicitud se hace a nombre del representante legal de la universidad CES (Rector).

El procedimiento para poder disponer de cadáveres no reclamados y de órganos de los mismos se deben cumplir los requisitos de la resolución 00042 del 2008 del 9 de enero. Por la cual se modifica el artículo 20 de la resolución 2640 de 2005. Emanada de la Dirección del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

Los pasos a seguir son los siguientes:

1. En caso de no tener resolución de autorización vigente para el uso de cadáveres, se tramita solicitud por escrito del representante legal (Rector) al Director General de Calidad de Servicios, Grupo de Medicamentos e Insumos del Ministerio de la Protección Social, la resolución de autorización para poder disponer de cadáveres no reclamados y de órganos de los mismos.

A esta solicitud se anexan los siguientes documentos:

- Copia de resolución mediante la cual se otorgó personería jurídica a la universidad
- Copia de la resolución del Ministerio de Educación Nacional, por la cual se otorgó el registro calificado al programa de Medicina, fisioterapia y tecnología en atención pre hospitalaria de la Universidad.
- Constancia y código ICFES de los programas que harán uso del material anatómico.
- Acta e informe de visita de inspección realizada por la secretaría de salud, Saneamiento Ambiental, para los generadores de material hospitalario y similar.
- Hoja de vida del coordinador del coordinador de laboratorio
- Hoja de vida de los docentes manipulan las piezas anatómicas, certificando la competencia para tal actividad.
- Manual de procedimientos y normas de bioseguridad
- Descripción de las características del laboratorio.
- Planos generales del laboratorio.

NOTA: es responsabilidad del coordinador mantener atento a la vigencia de la resolución de autorización del Ministerio de Protección Social, y del cumplimiento de las normas y recomendaciones que emanen de dicho despacho y de la Dirección seccional de Salud de Antioquia.

2. Una vez obtenida la autorización para la solicitud de cadáveres no reclamados con fines de docencia se realiza la solicitud de entrega de material cadavérico a nombre representante legal de la Universidad

CONTROL	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre	Laura Ceballos Bonilla	Miguel David Blanco Quintero	Laura Ceballos Bonilla
Cargo	Jefe Laboratorios	Analista de Procesos	Jefe Laboratorios
Fecha	30/06/2021	06/07/2021	07/07/2021

(Rector) al Director Regional del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses con sede en Medellín, indicando el número de cadáveres y el nombre y documento de identidad de la persona autorizada para reclamar, retirar y preparar los cadáveres con fines de docencia. Y debe anexarse un acta de compromiso suscrita también por el Rector en donde conste la obligación de transportar e inhumar o devolver en forma digna y adecuada los cadáveres y/ o los componentes. Al igual que llevar el registro que permita precisar la ubicación y el destino final del cadáver y de los componentes anatómicos e informar al Director Regional su destino, con el fin de garantizar y continuar con el sistema de cadena de custodia.

Cuando el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses y la Fiscalía General de la Nación autoricen la donación de un cuerpo humano no reclamado este será recogido con su respectivos certificados (Defunción e Inhumación) por el auxiliar del laboratorio o el coordinador del laboratorio y el cuerpo será trasladado en un vehículo fúnebre hasta las instalaciones de la Universidad para que se le realicen los procedimientos de tanatopraxia, entre los que se incluyen el afeitado corporal, la canalización de la arteria y vena femoral y la perfusión con compresor del cadáver con la solución de formol, propilenglicol y fenol según la formula antes mencionada (esta práctica puede contratarse con una funeraria de la ciudad). Luego el cuerpo reposara el laboratorio de anatomía donde se depositará por cuatro semanas en la piscina totalmente sumergido la misma solución de preparación inicial o reposara en las cavas de enfriamiento. Serán los docentes anatomistas lo responsables de definir la disposición de cada cuerpo.

Toda la documentación de estos cadáveres será archivada por el coordinador del laboratorio en una carpeta individual para cada cadáver y es responsabilidad del coordinador y auxiliar del laboratorio llevar la cadena de custodia, la identificación y el formato de registro de cada cadáver desde que ingresa a la institución hasta que es inhumado; estos cadáveres bajo ninguna circunstancia deberán ser cremados.

3. La solicitud de componentes anatómicos la hace el representante legal de la Universidad Director de la Sección de Tanatología forense de la regional Noroccidente del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses y con copia al Director Regional. Siguiendo los procedimientos consignados en la circular 034.02.STF.DNC del 25 de febrero de 2002 emanada de la Sección de Tanatología Forense de la Regional Noroccidente del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses. (Ver anexos)

Una vez se dé la autorización de medicina legal para retirar los componentes anatómicos se enviará una caneca de color rojo con tapa hermética y llena con la solución de formol, propilenglicol y fenol según la formula antes mencionada. La caneca ira rotulada con el logo de la Universidad CES y se recogerá en el vehículo de la institución por el auxiliar del laboratorio una vez medicina legal así lo solicite.

1.2 INHUMACIÓN DE CADÁVERES:

Cuando se trata de un cuerpo humano, se envía una solicitud por escrito al Director de Medicina Legal, informando sobre la inhumación del cuerpo y solicitando una fosa para ello en el Cementerio Universal.

El cuerpo es transportado por la funeraria. Dicha funeraria proveerá el cajón mortuorio y el transporte hasta el cementerio con su respectivo Certificado de Defunción y el Registro de Inhumación expedido en la fecha de la donación. Y se enviarán estos documentos originales y un informe a la regional noroccidente del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses del lugar exacto donde ha quedado el cadáver.

2. PROCEDIMIENTOS DE LABORATORIO

2.1 Mantenimiento de Cadáveres:

Los cuerpos humanos obtenidos en donación para el estudio anatómico, se encuentran almacenados en una unidad de refrigeración y las para las practicas se dispondrá de ellos sobre las camillas metálicas con desagüe. Los cadáveres pueden permanecer durante el periodo de prácticas por fuera de la unidad de refrigeración, pero deberán mantenerse hidratados con aspersión de agua con sal y cubiertos con gasas embebidas en el mismo material para evitar la deshidratación del material; de este procedimiento se encargará el personal de servicios generales.

2.2 Mantenimiento de los preparados:

En el laboratorio de anatomía se cuenta con una piscina que contiene los especímenes no completos, (estructuras humanas) sumergidos en fenoxetol. La hidratación, el lavado de piscinas o el manejo de fenoxetol debe ser realizado, en horas de la tarde o cuando no se realicen prácticas de estudiantes inmediatamente después de dicho procedimiento, usando overol, botas de caucho, delantal de caucho, careta de protección contra inhalación de gases y vapores y contra exposición ocular a los mismos y guantes gruesos de caucho resistentes a estos químicos y que cubran hasta los codos.

Cuando un preparado presente olores extraños o penetrantes, hongos, descomposición o cualquier deterioro que implique algún riesgo para la salud se debe informar al coordinador del laboratorio con quien se tomaran las acciones pertinentes

2.3 Mantenimiento del Material de Osteología:

El auxiliar del laboratorio de morfología, estará encargado de cuidar y dar mantenimiento a los huesos que hacen parte de esta colección, mantener un inventario de ellos y almacenarlos bajo llave en las estanterías destinadas para ello. El mantenimiento del material consta de la limpieza periódica del mismo y la revisión minuciosa y constante de cada pieza para el descarte oportuno de aquellos huesos dañados y el trámite de su reemplazo.

2.4 Mantenimiento de los Maniquís:

El auxiliar del laboratorio de morfología, debe mantener los maniquís en los armarios destinados para ello y bajo llave. Se encargará del préstamo de estos a los docentes que los necesiten para las clases que se desarrollen dentro de la institución y llevará el inventario pertinente.

Los maniqués y las colecciones de los laboratorios no se prestarán a estudiantes para ser usados por fuera de las salas y solo saldrán los maniqués cuando exista una autorización expresa del coordinador de laboratorio, Y por ningún motivo se prestarán o saldrán de las salas cualquier componente biológico de origen humano

Se vigilará y reportara cuando se deteriore o dañe algún maniquí y se le harán inmediatamente las reparaciones que sean del caso a través del técnico de mantenimiento del departamento de ingeniería.

2.5 Aseo general del área laboratorio

El aseo diario del Laboratorio se realiza al finalizar cada práctica, y consiste en:

- Barrido del piso.
- Sacudido de repisas, mesas, preparados y paredes.
- Trapeado con jabón de pisos.
- Organización de las sillas y mesas.
- Revisión de las canecas de basuras generales y de desechos contaminados

Al finalizar el semestre se debe realizar aseo terminal de manera más exhaustiva el cual consiste en:

- Lavado de pisos y paredes con agua a presión.
- Utilización de jabón desinfectante.
- Lavado de vitrinas y de los maniqués
- Lavado de estanterías
- Lavado bajo las pocetas

De ninguna manera se hará vertimiento al suelo o al alcantarillado de las soluciones que contengan formol o cualquier químico usado en el laboratorio (incluyendo las cajas de drenaje de formol que tienen todas las mesas). Estas soluciones deben ser depositadas en las piscinas de mantenimiento de cadáveres

El Laboratorio de Morfología debe disponer de los implementos de aseo propios. Ningún otro sitio de la institución debe ser aseado con los utensilios del Laboratorio. Este equipo debe estar compuesto por: (Manguera, trapo, sacudidor, escobas de barrer y trapear, balde simple y con esgrimidor de trapeo, jabones y guantes)

Debe usarse delantal de algodón y guantes de caucho como material de protección y constantemente debe recordarse que este laboratorio tiene riesgo de tipo biológico y aunque existen dos guardianes, debe evitarse escurrir manualmente el trapeador para evitar heridas punzantes con agujas u hojas de bisturí que accidentalmente se hubiesen caído al suelo.

2.6 Desecho de Material Biológico de origen animal:

Cuando se considere que una pieza de material biológico animal o sobrantes de grasa, piel o tejidos resultantes de la disección de cuerpos puede ser descartado, esta debe ser empacada en las bolsas rojas dispuestas en el

laboratorio, cada bolsa no debe sobre pasar los 10 kilogramos de material y será depositado en las canecas de color rojo marcadas como material contaminado y posteriormente ubicado en los congeladores de cuarto de basuras, dispuesto para el almacenamiento de este material.

Las prácticas que obliguen a la manipulación de material en fresco deben ser reportados con mínimo 72 horas de anticipación al coordinador de laboratorio y a su vez al departamento de Salud Ocupacional para que proceda a la programación de recolección.

Este material se entrega lo antes posible a la compañía contratada para que realicen la incineración o disposición final de estos materiales, mientras se realiza la entrega el material debidamente empacado será puesto en el congelador ubicado igualmente en el cuarto de descarte del segundo piso.

3. NORMAS DE BIOSEGURIDAD Y COMPORTAMIENTO PARA ESTUDIANTES Y VISITANTES DEL LABORATORIO DE MORFOLOGIA HUMANA Y MORFOLOGIA ANIMAL

Con miras a favorecer el cumplimiento de los objetivos para los cuales se realizan las prácticas de laboratorio, así como para disminuir riesgos a la salud y garantizar el buen funcionamiento de los equipos, les solicitamos atender las siguientes normas:

- En los laboratorios usted deberá asumir una conducta respetuosa frente a los compañeros y docentes, además procurar cuidado y buen trato con los equipos que hacen parte del laboratorio y contribuyen con su formación y buena práctica.
- En el laboratorio debe usar siempre bata blanca, cerrada y limpia.
- Está prohibido fumar, beber o comer cualquier alimento dentro de los laboratorios.
- Ingrese al laboratorio únicamente con los elementos que son estrictamente necesarios, no debe ingresar lapiceros o material que pueda deteriorar los equipos.
- Antes y después de cada práctica, por su seguridad y la de los demás, debe lavarse las manos con abundante agua y jabón.
- No debe manejar material quirúrgico (pinzas, bisturí, etc.), sin la autorización previa del docente.
- Deposite agujas, hojas de bisturí y lancetas en el guardián ubicado en cada mesa de trabajo.
- Utilice en forma sistemática guantes de látex en procedimientos que impliquen manipulación de elementos biológicos y /o cuando maneje instrumental contaminado.
- No inhale, pruebe o ingiera productos químicos de los laboratorios.
- Marque cuidadosamente las preparaciones que haga.
- Ningún material o equipo puede sacarse del salón, sin la autorización y registro escrito previo, dado por el encargado del laboratorio.
- Sin excepción, quienes manipulen los preparados anatómicos y cadáveres, o reciban docencia en el laboratorio, deben estar al día en su esquema de vacunación contra Hepatitis B y Tétanos.

- Si por algún motivo ingiere material infectante, o sufre algún tipo de accidente, notifíquelo inmediatamente al profesor.
- Al terminar su trabajo revise el material que se le prestó y entréguelo como lo recibió.
- La capacidad de los laboratorios ya está establecida, 23 estudiantes para el laboratorio de histología, 25 para el laboratorio de anatomía humana y 15 para el laboratorio de anatomía veterinaria, señor docente no debe exceder la capacidad máxima de los laboratorios por práctica.
- El docente Será la primera persona en entrar al laboratorio y la ultima en salir garantizando el recibimiento de los equipos y asegurándose que al concluir la practica todos los elementos queden en perfecto orden y que todos los estudiantes evacuen el laboratorio.

CONTROL DE CAMBIOS		
FECHA DE ACTUALIZACIÓN	CAMBIO REALIZADO	RESPONSABLE DEL CAMBIO
(Incluya la última fecha de actualización del procedimiento.)	(Detalle el cambio propuesto o razón de creación del documento, frente a la pertinencia que se tiene para el cumplimiento del objetivo del proceso)	(incluya en nombre del responsable que creó o modificó el documento por última vez, cargo y Área de trabajo)