

GUIA DE FUNCIONAMIENTO
Y RECOMENDACIONES
PARA LA CENTRAL DE
ESTERILIZACIÓN. 2018

ANEXO



PROTOCOLO DE MATERIAL QUIRÚRGICO EN PRÉSTAMO

G3E

1. INTRODUCCIÓN

Las empresas de material protésico, generalmente de COT, suelen proporcionar a los hospitales contenedores con el material e instrumental quirúrgico necesario para implantar sus prótesis o material de osteosíntesis.

Las empresas entregan las prótesis directamente en quirófanos o en el servicio que realizará el implante, en cambio el material de osteosíntesis se suele entregar directamente en la Central de Esterilización (=CE)

Hay dos tipos de material que entregan las empresas, en depósito o en préstamo:

- 1) **En depósito** es el que habitualmente no sale del hospital, procediéndose con él como con el material propiedad del hospital. Por tanto se custodia en la CE, hasta que fuese solicitado por la empresa.
- 2) **En préstamo** es el material que se lleva a la CE un tiempo antes de realizar la intervención quirúrgica y es retirado inmediatamente de la CE, tras la intervención y su limpieza. Se custodia en la CE hasta que el comercial lo retira rellenando los datos pertinentes.

La experiencia nos ha demostrado que existen diversos inconvenientes y problemas suscitados que pueden y deben ser controlados, para lo que es necesario establecer un protocolo de recepción, uso y devolución de este material en préstamo. De acuerdo con lo acordado en el debate de la 2ª Jornada de Calidad y Seguridad de la CE, G3E ha elaborado este protocolo.

2. REQUISITOS EN LA RECEPCIÓN DEL MATERIAL

1. El material para realizar un implante deberá ser entregado a la CE el día anterior, antes de las 18 horas. De no poder entregar el material el día anterior, avisar al responsable de la central y coordinar fecha y hora de entrega.
2. Libro de Registro de entrega de Material en Préstamo.

El personal de la empresa deberá rellenar la hoja de entrega del material, donde consignará los siguientes datos:

- Fecha de entrega
 - Nombre de la empresa
 - Fecha de la intervención quirúrgica
 - Profesional solicitante
 - Servicio/Quirófano destinatario
 - Teléfono de contacto del personal de la empresa que hace la entrega
 - Número de contenedores y bolsas que entrega
3. Todas las bolsas y contenedores deberán llevar una etiqueta que identifique el Servicio y Paciente para los que van destinados.
 4. Todo el material entregado en préstamo vendrá relacionado en un documento anexo, que se entregará a la enfermera de la CE y servirá para comprobar la exactitud de lo entregado.
 5. Los contenedores de material deberán pesar menos de 10kg, en caso de superar ese peso, el personal de la CE deberá desdoblar el material utilizando para ello los contenedores que sean necesarios.
 6. Todo el material, en contenedor o en bolsa, deberá estar limpio y desinfectado.
 7. Los contenedores deberán ser con filtro de papel de un solo uso, y deberán llevar puesto uno sin usar; o bien disponer de filtro permanente.
 8. El material embolsado, deberá ir en bolsa mixta (papel y polipropileno) abierta.

9. Se deberá entregar una certificación del procedimiento usado para su limpieza y desinfección, indicando la fecha en que se hizo y deberá especificar:
 - Si fuera manual, los productos usados y tiempos empleados.
 - Si fuera mecánico, marca y modelo del equipo y registro gráfico del ciclo.
 - Si el material hubiese sido limpiado y desinfectado por una empresa con Licencia de Funcionamiento según RD 1591/2009, no precisará incluir registros gráficos.
10. Las prótesis deberán estar esterilizadas, empaquetadas y en un contenedor adecuado, donde constará la fecha de esterilización, fecha de caducidad y el procedimiento de esterilización usado
11. Todo el material entregado en préstamo vendrá relacionado en un documento anexo, o mediante un procedimiento informático, que servirá para comprobar la exactitud de lo entregado.
12. La enfermera de la CE comprobará que se han cumplido los requisitos anteriores incluso pesando los contenedores.
13. En caso de que se aprecie un peso > 10kg, la enfermera de la CE rechazará todo el material, prótesis o contenedor que no cumpla estas normas y levantará un acta de incumplimiento que enviará a la dirección-gerencia. Si no pudiera rechazarse el material, para evitar demora o aplazamiento de la intervención quirúrgica, la enfermera de la CE dará orden de desdoblar el contenido del contenedor con sobrepeso.
14. En caso de apreciar que el material llega sucio, la enfermera de la CE rechazará todo el material, prótesis o contenedor que no cumpla estas normas y levantará un acta de incumplimiento que enviará a la dirección-gerencia. Si no pudiera rechazarse el material, para evitar demora o aplazamiento de la intervención quirúrgica, la enfermera de la CE dará orden de incorporar el material en el circuito de esterilización desde el punto de recepción de material sucio.
15. Se asignará un código a cada contenedor y bolsa, y se archivará en el registro correspondiente de material en préstamo.

3. PROCEDIMIENTO DE ESTERILIZACIÓN DEL MATERIAL EN PRÉSTAMO

1. Se procederá a colocar un indicador químico de clase 5 en los contenedores y de clase 4 para las bolsas con material.
2. Las bolsas serán cerradas mediante selladora.
3. Los contenedores, una vez cerrados, serán precintados con los candados de seguridad.
4. Se identificarán bolsas y contenedores con las etiquetas con código de barras.
5. Se procederá a la incorporación en las cargas que correspondan.
6. Bolsas y contenedores se procesarán de acuerdo con el protocolo de la CE. Habitualmente en el programa para material metálico embolsado o en el específico para contenedores, ambos a 134 °C o en caso necesario usando el programa para material delicado de 120 °C.

4. PROCEDIMIENTO EN EL QUIRÓFANO

Como se hace habitualmente, comprobar los controles químicos de carga (listado de verificación de seguridad quirúrgica) y guardarlos en la hoja de controles de esterilidad para la historia clínica, sujetándolos con las etiquetas de código de barras. En algún hospital se escanean estos controles.

5. PROCEDIMIENTO TRAS EL USO DEL MATERIAL

5.1. En el quirófano.

1. Recoger todo el material en préstamo.
2. Humedecer el material sucio (mediante inmersión en una solución con detergente enzimático, o mediante pulverización con productos humectantes adecuados) y enviar por el montacargas de sucio a la CE o mediante carros de transporte de material sucio u otros medios de transporte adecuados.
3. En caso de contenedores no utilizados, ni abiertos, se devolverán a la CE mediante el procedimiento más adecuado (montacargas de limpio u otro).

5.2. En la CE

1. Colocar en cestillos el material sucio
2. Quitar el filtro de los contenedores
3. Introducir en las termodesinfectadoras el material y los contenedores
4. Tras la limpieza-desinfección comprobar con la lista de entrega que está todo el material.
5. Será el personal de la empresa quien introducirá el material limpio en los contenedores, o lo embolsará usando bolsas mixtas que se le facilitarán.
6. Preparar el recibo de entrega, con el certificado de limpieza, como está descrito en el apartado A-7.
7. Entregar un listado del material esterilizado que no se ha utilizado ni abierto.