

IMPORTANTE:

DEFINICIÓN DEL SERVICIO: El servicio de dosimetría personal consiste en el REPORTE DE DOSIS DE RADIACIONES IONIZANTES (REPORTE DE DOSIMETRIA), el servicio no incluye en ningún momento el análisis, recomendaciones o conceptos respecto al comportamiento de las exposiciones de los usuarios, estos serán responsabilidad de la institución que toma el servicio.

DOSIMETROS PERDIDOS: Los dosímetros son entregados por parte de DOSIMETRIX INTERNATIONAL TECHNOLOGIES LTDA., a los participantes en el programa de monitoreo a título de préstamo, por este motivo la pérdida de un dosímetro, su porta dosímetro o del dosímetro de control será penalizada con un costo correspondiente según la referencia del dosímetro.

REFERENCIA	COSTO DOSIMETRO	COSTO PORTADOSIMETRO
LUXEL	40.000	15.000
LUXEL NEUTRAK	50.000	15.000
ANILLO TLD	40.000	N/A
ESCORT		
RADTRAK	150.000	N/A

METODOLOGIA DEL SERVICIO: Los pasos a seguir son los siguientes:

1. Establecer el listado del personal expuesto a radiaciones ionizantes.
2. Definir el momento en que desee iniciar su servicio, según el periodo de uso que mas se adapte a su institución. *(Ver cuadros 1 y 2)*
3. Crear políticas para el manejo de los dosímetros dentro de la institución como por ejemplo, determinar quien será la persona encargada de la recepción y devolución de los dosímetros, su sitio de almacenamiento, control del uso, etc.

NOTA: RECORDAR QUE LOS DOSÍMETROS SOLO DEBEN SER DEVUELTOS PARA SU LECTURA AL FINAL DEL PERIODO DE USO Y DESPUÉS DE RECIBIR LOS DOSÍMETROS DE REPOSICIÓN. EN EL ÚNICO CASO EN QUE DEBEN SER DEVUELTOS PARA LECTURA SIN DOSÍMETROS DE REPOSICIÓN SERÁ AL FINALIZAR EL CONTRATO.

DETERMINACION DEL PERIODO DE USO: Según sus necesidades hay que tener en cuenta los siguientes puntos:

- **FECHA DE CORTE:** Depende de la fecha del mes en que se inicia el monitoreo.

FECHA DE CORTE DEL 1	EMPIEZA EL 1 DEL MES Y ACABA EL 30 O 31 DEL MISMO. POR EJEMPLO: SI EL PERIODO VA DEL PRIMERO DE ENERO AL 31 DEL MISMO SERIA 01/01/03 – 01/31/03.
FECHA DE CORTE DEL 15	EMPIEZA EL 15 DEL MES Y ACABA EL 14 DEL MES SIGUIENTE. POR EJEMPLO: SI EL PERIODO VA DEL QUINCE DE ENERO AL 14 FEBRERO SERIA 01/15/03 – 02/14/03.

(Cuadro 1)

- **FRECUENCIA DE LECTURA:** El usuario determinara que periodo de lectura prefiere las opciones en servicio actualmente son: períodos MENSUAL, BIMENSUAL O TRIMESTRAL. Una vez establecidos la fecha de corte y la frecuencia del periodo de lectura los periodos de uso serian los siguientes:

(Cuadro 2)

MENSUALES

MES	FRECUENCIA	PERIODO DE USO
ENERO	1	01/01/03 – 01/31/03
	15	01/15/03 – 02/14/03
FEBRERO	1	02/01/03 – 02/28/03
	15	02/15/03 – 03/14/03
MARZO	1	03/01/03 – 03/31/03
	15	03/15/03 – 04/14/03
ABRIL	1	04/01/03 – 04/30/03
	15	04/15/03 – 05/14/03
MAYO	1	05/01/03 – 05/31/03
	15	05/15/03 – 06/14/03
JUNIO	1	06/01/03 – 06/30/03
	15	06/15/03 – 07/14/03

MES	FRECUENCIA	PERIODO DE USO
JULIO	1	07/01/03 – 07/31/03
	15	07/15/03 – 08/14/03
AGOSTO	1	08/01/03 – 08/31/03
	15	08/15/03 – 09/14/03
SEPTIEMBRE	1	09/01/03 – 09/30/03
	15	09/15/03 – 10/14/03
OCTUBRE	1	10/01/03 – 10/31/03
	15	10/15/03 – 11/14/03
NOVIEMBRE	1	11/01/03 – 11/30/03
	15	11/15/03 – 12/14/03
DICIEMBRE	1	12/01/03 – 12/31/03
	15	12/15/03 – 01/14/04

BIMENSUALES

MES	FRECUENCIA	PERIODO DE USO
PRIMER BIMESTRE	1	01/01/03 – 02/28/03
BIMESTRE	15	01/15/03 – 03/14/03
	1	03/01/03 – 04/30/03
SEGUNDO BIMESTRE	15	03/15/03 – 05/14/03
	1	05/01/03 – 06/30/03
BIMESTRE	15	05/15/03 – 07/14/03

MES	FRECUENCIA	PERIODO DE USO
CUARTO BIMESTRE	1	07/01/03 – 08/31/03
BIMESTRE	15	07/15/03 – 09/14/03
	1	09/01/03 – 10/31/03
BIMESTRE	15	09/15/03 – 11/14/03
	1	11/01/03 – 12/31/03
BIMESTRE	15	11/15/03 – 01/14/04

TRIMESTRALES

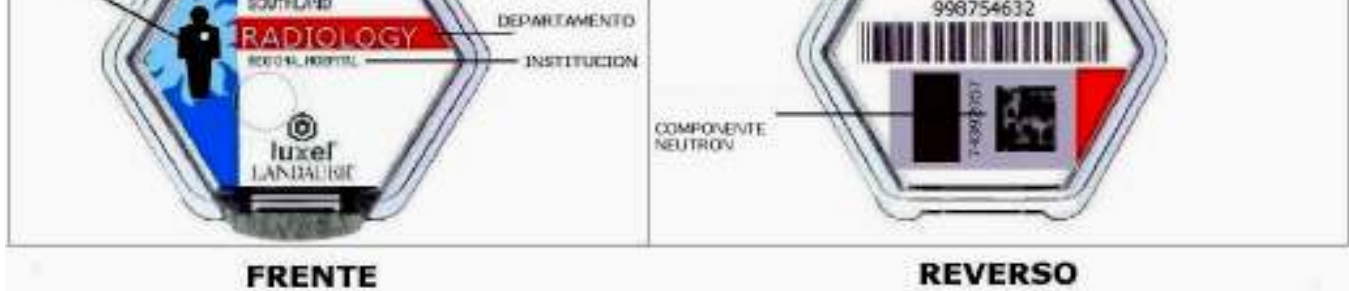
MES	FRECUENCIA	PERIODO DE USO
PRIMER TRIMESTRE	1	01/01/03 – 03/31/03
TRIMESTRE	15	01/15/03 – 04/14/03
	1	04/01/03 – 06/30/03
SEGUNDO TRIMESTRE	15	04/15/03 – 07/14/03

MES	FRECUENCIA	PERIODO DE USO
TERCER TRIMESTRE	1	07/01/03 – 09/30/03
TRIMESTRE	15	07/15/03 – 10/14/03
	1	10/01/03 – 12/31/03
TRIMESTRE	15	10/15/03 – 01/14/04

MANEJO DE LOS DOSIMETROS

1. **MONTAJE DE LOS DOSIMETROS:** Para colocar el dosímetro en su porta-dosímetro. (En caso de utilización de LUXEL Y NEUTRAK (Ver imagen)





3. **DOSÍMETRO DE CONTROL** En la remisión de dosímetros se incluye un dosímetro de control, el cual que debe mantenerse en LOS SITIOS DE ALMACENAMIENTO DE LOS DOSIMETROS CORRESPONDIENTES AL PERIODO DE USO. Su objeto es registrar **LA DOSIS EN TRANSITO Y EN EL LUGAR DE ALMACENAMIENTO**. Es de suma importancia conservarlo en un sitio libre de exposición y debe ser devuelto con los dosímetros correspondientes al término del período de uso para asegurar la integridad de la lectura. En caso de pérdida de este dosímetro tendrá un costo igual a un dosímetro asignado. **IMPORTANTE : EN NINGUN CASO EL DOSIMETRO DE CONTROL DEBE SER ASIGNADO A UN USUARIO.**

4. **FORMATOS:** Para facilitar el proceso de recibo de dosímetros por parte del usuario, entrega de dosímetros para su lectura y notificación de novedades, se han diseñado una serie de formatos. Todos los formatos que así lo requieran deben ser firmados por los responsables del servicio en la institución. En caso de encontrarse fuera de la ciudad deben ser remitidos por el usuario a las oficinas de DOSIMETRIX INTERNACIONAL TECHNOLOGIES LTDA. Debidamente firmados y con las observaciones correspondientes. El uso continuo y adecuado de los formatos proporcionados, asegurará el desarrollo de un exitoso programa de monitoreo en su institución.

4.1. **RECIBO DE DOSÍMETROS POR PARTE DEL USUARIO:** Registra los dosímetros entregados por DOSIMETRIX INTERNACIONAL TECHNOLOGIES LTDA a la institución afiliada. Se anotaran los **números de usuarios** de los dosímetros enviados o se colocara una **X** sobre el número correspondiente en la relación, según el formato.

4.2. **ENTREGA DE DOSÍMETROS A DOSIMETRIX INTER.. TECH. LTDA:** Registra los dosímetros entregados a DOSIMETRIX INTERNACIONAL TECHNOLOGIES LTDA por la institución afiliada. Se anotaran los **números de usuarios** de los dosímetros enviados o se colocara una **X** sobre el número correspondiente en la relación, según el formato. Favor relacionar los dosímetros de periodos anteriores en las líneas de observación - si son muchos por favor utilice otro formato para evitar confusiones.

4.3. **NOVEDADES DEL SERVICIO DE DOSIMETRIA PERSONAL:** Es el utilizado en el evento de necesitar la cancelación, adición, cambio de nombre o reactivación de usuarios. **Favor remitirlo a lo sumo un mes antes del inicio del periodo de la novedad para que sea efectivo**, evitando inconvenientes en facturación y despacho; de lo contrario la novedad será aplicada para un periodo posterior. Las novedades no registradas en este formato o no firmadas por el responsable no serán procesadas. Si existe duda respecto al número de usuario, departamento o periodo de uso remitase por favor al punto 2 sobre el manejo de dosímetros, en el cual se indica donde puede encontrar esta información.

NOTA: Los cambios de nombre no se aceptarán a menos que sea por motivo de ortografía. Los números de usuario son personales e intransferibles. Una vez asignados, su reasignación será imposible. Se debe **ADICIONAR** un dosímetro nuevo en caso de incluir un participante nuevo.

Ejemplo: Tenemos como usuario 15 a ROSA MARTINES, entra a trabajar BEATRIZ PORRA en reemplazo de CLAUDIA PEREA numero de usuario 78 que sale de la institución para el mes de abril y son de lectura mensual.

Entonces: 1. Marcamos con **X** ABRIL en la filas superiores para comunicarnos para cuando se desea la novedad. 2. Marcamos con **X** **CAMBIO DE NOMBRE;** en **NUMERO DE USUARIO** colocamos **15;** y en **NOMBRE** colocamos ROSA MARTINEZ; y en **DEPARTAMENTO** la abreviatura del departamento al que pertenece. 3. Marcamos con **X** **ELIMINAR;** en **NUMERO DE USUARIO** colocamos **78;** en **DEPARTAMENTO** la abreviatura del departamento al que pertenece. 4. Marcamos con **X** **ADICIONAR;** en **NOMBRE** colocamos BEATRIZ PORRAS, en **CECULA** numero de identificación; en **DEPARTAMENTO** la abreviatura del departamento al que pertenece y en **TIPO DE DOSÍMETRO** el dosímetro deseado según los códigos que encontrara en el formato.

4.4. **ENTREGA DE REPORTE DE DOSIMETRIA PERSONAL:** En el encontrará el (los) periodo(s) monitoreados en el reporte anexo. Favor devolverlo firmado en caso de encontrarse fuera de la ciudad de Bogota o recibirlo por correo.

5. **ANEXOS:** Para facilitar el manejo y la lectura del reporte se anexan con la entrega del dosímetro y la entrega del reporte dos folios respectivamente:

5.1. **RECOMENDACIONES GENERALES:** Será enviado con cada remisión de dosímetros y da una orientación respecto al manejo de los dosímetros que ayudan al programa de monitoreo de su institución.

5.2. **REPORTE DE DOSIMETRIA PERSONAL:** Remitida con el reporte, se encuentra una guía sencilla sobre el mismo en donde usted encontrará explicada cada una de las partes del reporte como forma de asistirlo y orientarlo en la interpretación de los resultados de dosimetría. Usted encontrara información sobre límites de exposición, tipo de dosímetro, tipo de energía detectada, etc.

NOTA: ES IMPORTANTE RECORDAR QUE LAS DOSIS IGUAL A SUPERIOR A 1,7 mSv MENSUALES (O SU EQUIVALENTE) REQUIEREN HACER UNA INVESTIGACION INTERNA, Y LAS DOSIS IGUALES O SUPERIORES A 12,00 mSv MENSUALES (O SU EQUIVALENTE) DEBEN SER REPORTADAS A LAS INSTITUCIONES REGULADORAS POR PARTE DE LAS ENTIDADES PRESTADORAS DEL SERVICIO DE DOSIMETRÍA.

Agradeciendo su colaboración,

DOSIMETRIX INTERNACIONAL TECHNOLOGIES LTDA.