

PROTOCOLO DE REALIZACIÓN DE TEST DE ANTÍGENOS EN LAS ZONAS BÁSICAS DE SALUD DE MOVILIDAD RESTRINGIDA POR ALTA TASA DE CONTAGIOS

1. Medios necesarios

a. Humanos:

- i. Dos policías locales.
- ii. Dos voluntarios de protección civil.
- iii. Dos auxiliares administrativos entrada.
- iv. Cuatro enfermeros.
- v. Cuatro auxiliares de enfermeros.
- vi. Una persona para la comunicación de resultados reforzada por servicios sociales.

b. Materiales

- i. Vallas, cinta y carteles para marcar itinerarios y zonificación de recorridos.
- ii. Carteles/vinilos para garantizar la separación entre usuarios.
- iii. Mostrador de recepción con espacio para 2 PC y una impresora.
- iv. Mesa en zona de resultados para PC y documentación, sellos...
- v. 5 Sillas para la realización de las pruebas.
- vi. 10-15 sillas para el personal de la instalación.
- vii. 20-25 sillas para zona de espera de resultados.
- viii. 4 Mesas, 1 para cada box de realización de pruebas.
- ix. Sistemas de separación de cada box, en caso de encontrarse en la misma sala.
- x. 3 PC
- xi. 2 impresoras
- xii. 20 Bolígrafos
- xiii. 20 Rotuladores tipo marcador permanente.
- xiv. 300 Mascarillas quirúrgicas
- xv. 2 contenedores de 50 litros de residuos sanitarios.
- xvi. 4 Sellos de la Comunidad de Madrid y tampones de tinta.

c. Materiales por día de pruebas, citando a 1.500 personas diarias.

- i. 3.000 folios.
- ii. 1.500 test.
- iii. 1.000 pares de guantes.
- iv. 40 Batas
- v. 40 gafas
- vi. 40 mascarillas FFP2
- vii. 15 botes de aprox medio litro de hidrogel.
- viii. 30 empapadores
- ix. 10 bolsas de basura para residuos sanitarios de 100 litros.

2. Trabajo previo a las pruebas
 - a. Señalización de recorridos
 - b. Realización de citaciones
 - c. Listado diario de citaciones para el control de accesos.
 - d. Entrega de Manual de la aplicación.
 - e. Limpieza de instalaciones

3. Protocolo de control diario en la instalación
 - a. Verificación de la presencia de todo el personal
 - b. Comprobación de señalización.
 - c. Comprobación del acceso a ordenador y aplicación.
 - d. Impresión de listados de citados diarios y entrega a policía local.
 - e. Impresión, si es necesario, de folletos informativos a entregar a los casos positivos. Colocación en la zona de resultados.
 - f. Comprobación de disponibilidad de material para ese día y, al menos, dos días más.

4. Procedimiento de realización de pruebas
 - a. Acceso
 - i. En el exterior de las instalaciones, o a la entrada de las mismas, se encontrará una patrulla de policía local que controlará el acceso comprobando los datos de los citados en el listado. Se permitirá el acceso únicamente de aquellos que aparezcan en el listado o de unidades familiares en caso de citación de uno de sus miembros.
 - ii. Los voluntarios de protección civil, si se dispone de este personal, colaborarán en el dispositivo recordando el uso de hidrogel al entrar y en aquellas tareas que permitan agilizar todo el proceso.
 - iii. Paso a la zona administrativa, donde se procede a identificar a los citados en la aplicación. Impresión y entrega del informe, donde se asigna un número de orden. El informe es válido como justificante de realización de pruebas.
 - iv. Los citados se dirigirán a la zona de realización de pruebas y esperarán a ser llamados.
 - b. Realización del test de Antígeno
 - i. Se sentará el usuario en la zona habilitada para ello en el box que le haya llamado (con un “siguiente”)
 - ii. Se recogerá por el auxiliar el Informe de prueba marcando cada casset de prueba con el número asignado en el Informe.
 - iii. El personal de enfermería realizará la toma de muestra nasofaríngea.
 - iv. Se comprobará que es válida y se solicitará al citado que vaya a la zona de espera, portando su informe.

- v. Obtenido el resultado de la prueba, el auxiliar traslada el mismo al administrativo responsable de introducir en la aplicación los resultados. Puede hacerlo llevando directamente el casset a la zona de resultados o con un folio indicando número y resultado.
 - vi. Éste cumplimenta en la aplicación el resultado e imprime el mismo.
- c. Entrega de resultados
- i. Tras incorporar el resultado al sistema, se comunicará a los usuarios en la zona habilitada al efecto. Se llamará a los interesados por el número de orden. En caso de que precisen un justificante como acompañante, se indicará en este momento.
 - ii. En caso de ser negativo, el equipo de resultados llamará por el número de Informe al usuario y se lo comunicará, entregándole el informe. Se informará de medidas de prevención generales para evitar contagios.
 - iii. En caso de ser positivo, será el personal de enfermería quien comunique el resultado. Se informará de las medidas de confinamiento y aislamiento que deben respetarse y se entregará el folleto informativo. Si el paciente no tiene la posibilidad de guardar dichas medidas preventivas o se da una situación de desamparo, se comunicará este extremo a servicios sociales. Se contará con apoyo del responsable municipal de servicios sociales. Si no se encuentra disponible, se llamará a Cruz Roja para que se haga cargo de la situación 91.522.22.22.
- d. Salida
- Se dirigirán al exterior siguiendo la señalización adecuada.
5. Desinfección
- A lo largo de todo el día deberán realizarse limpiezas frecuentes del centro, especialmente al obtener un resultado positivo.
- Al finalizar la jornada de pruebas, se procederá a desinfectar las instalaciones.