

Protocolo de test diagnóstico de COVID-19 en centros de testeo temporales

Fundación CEOE – Enero 2021

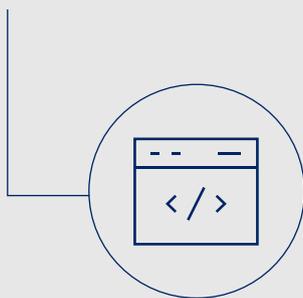


CITACIÓN

Se priorizará la realización de test de detección viral a aquellas personas, pertenecientes a los grupos preferenciales, que hayan solicitado cita previa

No obstante, también se podrá realizar a quien lo solicite en el mismo momento siempre que sea posible

La citación previa la podrán realizar los ciudadanos de la siguiente manera:

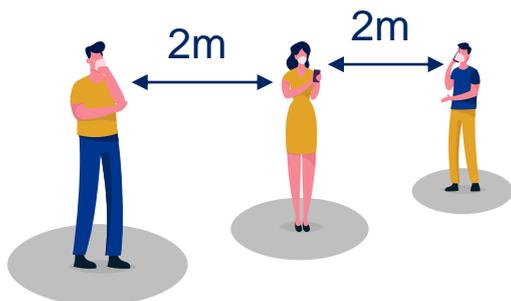


A través del siguiente link que estará colocado en la web **www.plansumamos.es** o en la web de cualquier empresa que se sume al plan

<https://reservaweb.viday.es/#/client/5fca61b0773e4332b7e5848e>

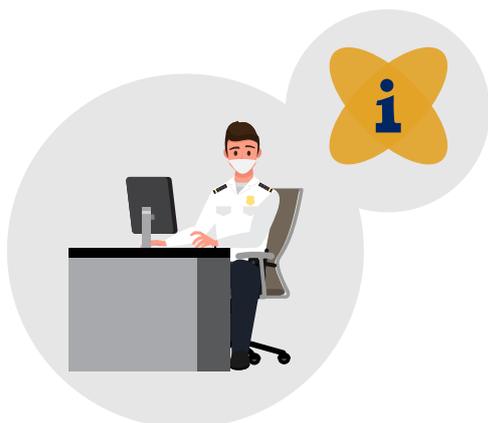
ENTRADA

01



La persona llega y **espera en los sitios marcados** en el suelo con pegatinas o tiza manteniendo 2m de distancia, llevando mascarilla

02



El personal de seguridad de la entrada explicará que **solo se atenderá a los que tienen cita previa** a no ser que haya disponibilidad

En tal caso, las personas sin cita previa deben esperar a que haya huecos libres (eventualmente el personal de seguridad de entrada tendrá la lista de los citados durante el día para comprobarlo)

03



El personal de seguridad de la entrada **toma la temperatura y provee de gel hidroalcohólico** a las personas que entran

En caso de temperatura alta, se llevará a la persona a una sala y se le realizará el test allí mismo. Esperará el resultado en esa misma sala.

04



En caso de que haya más personas de los puntos marcados en el suelo de la zona de espera en la entrada el personal de seguridad recomendará a las últimas personas que vuelvan más tarde

REGISTRO

La persona llega a uno de los puestos administrativos de registro



01

Se le **solicita el DNI** para hacer una búsqueda en la base de datos.

A. Si se encuentra en la base de datos:
se selecciona la persona y se añade el nombre de la empresa

B. Si no se encuentra la persona:
se da de alta con los datos básicos y se añade el nombre de la empresa



02

Se **imprime el volante de testeo que se le entrega** y se le pasa a la zona de espera intermedia hasta que haya un puesto libre de recogida de muestra



03

Los administrativos de registro tienen que asegurarse que la zona de espera intermedia nunca sobrepasa el **número de personas permitido** (4 personas)



04

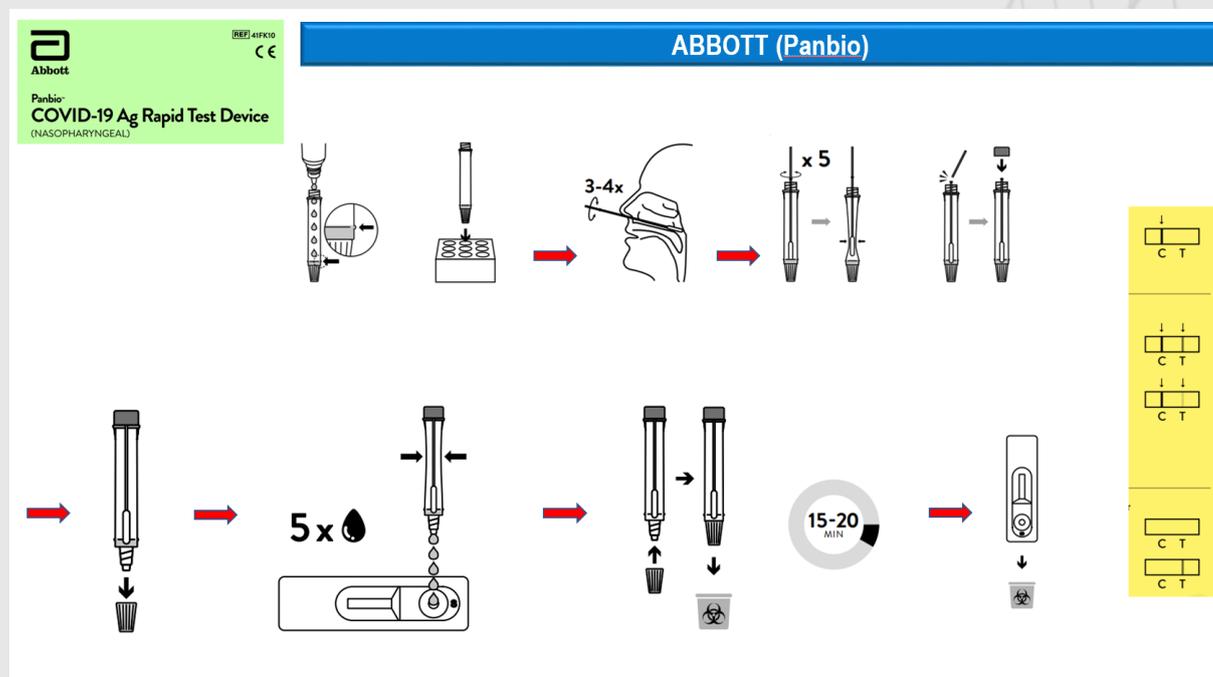
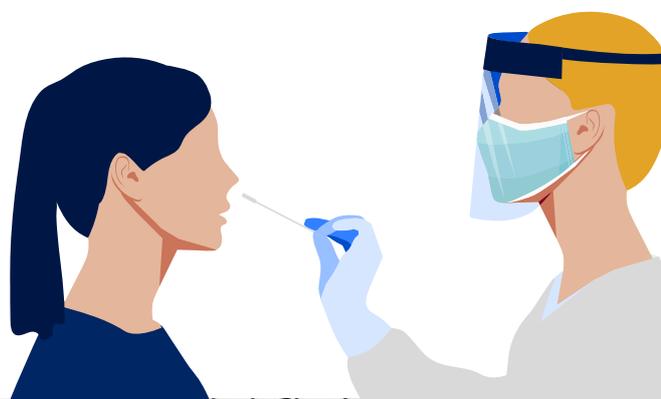
RECOGIDA Y TRATAMIENTO DE MUESTRA

La persona entrega el volante a uno de los sanitarios

Uno de los sanitarios **recoge la muestra** nasofaríngea siguiendo el protocolo establecido

<https://alere.wistia.com/medias/itnrrnrlp2>

La **muestra se procesa** siguiendo el protocolo indicado por el fabricante para obtener los resultados



Se marca el **cassette** de testeo con el número de volante de la persona



ESPERA

La persona pasa a la zona de espera fuera del local hasta que le sean comunicados los resultados dentro de las zonas marcadas. El personal de seguridad velará por preservar la distancia mínima.



PROCESO DE RESULTADOS

- 01 Los cassettes de testeo se quedan en la mesa de recogida de muestras hasta que el resultado es visible.
- 02 Uno de los sanitarios marca en una esquina del volante el resultado de la prueba con un "+", "-", o "i" de inconcluyente y lo lleva al administrativo de salida.
- 03 Tanto el cassette, como el tubo y el hisopo de prueba se tiran en el contenedor de residuo sanitario.
- 04 El administrativo de salida **busca la persona** en el sistema con el **número de volante** y **registra el resultado**.
- 05 El administrativo **imprime el resultado**. Y si se lo solicitan, un justificante de haber estado en el centro.

ENTREGA DE RESULTADOS

El Administrativo llama por el nombre a la persona que está esperando fuera

Se le entrega el volante de registro y la hoja de resultados. **EL ADMINISTRATIVO NO SE QUEDA CON NINGUNA HOJA**

El administrativo advierte que **no es posible emitir duplicados de la prueba**

EN CASO POSITIVO

01

Se comprueba si tiene descargada Radar COVID si no la tiene, se anima a que se la descargue

02

Se **registra su número de teléfono** en la herramienta de registro

03

Un sanitario lleva a la persona al piso de arriba para comunicarle las pautas a seguir.

