

MEMORIA ANUAL

2021

CENTRO DE SALUD FOIOS, ALBALAT Y VINALESA

ZONA BÁSICA DE FOIOS



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. CARACTERÍSTICAS DE LA ZONA BÁSICA DE SALUD
3. MODIFICACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS
4. MODIFICACIONES ESTRUCTURALES
5. MODIFICACIONES FUNCIONALES
6. DATOS ASISTENCIALES
7. REUNIONES Y FORMACIÓN
8. ANEXO 1
9. ANEXO 2

1. INTRODUCCIÓN

Desde que el 31-12 2019 La Comisión Municipal de Salud de Wuhan (provincia de Hubei, China) notificara un conglomerado de casos de neumonía en la ciudad, causados por un nuevo coronavirus, se fueron extendiendo progresivamente a todo el planeta, hasta que el **11 de marzo de 2020**, la OMS determina en su evaluación que la COVID-19 puede caracterizarse como una **pandemia**.

El 13 de marzo de 2020 el Gobierno declara el estado de alarma en España, que entra en vigor el día 14 y llevó al confinamiento domiciliario de todo el país para frenar la transmisión de la COVID-19

Estos hechos supusieron una modificación radical del sistema Sanitario y especialmente de La Atención Primaria, que además de atender a los nuevos casos, tuvo que realizar el seguimiento y control de los casos y contactos. Así como realizar las modificaciones estructurales necesarias para garantizar la salud de los pacientes y profesionales.

Durante el año 2021 se inició la vacunación de la población, pero a pesar ello tuvieron lugar durante este año dos olas de aumento de incidencia COVID-19, una durante el primer trimestre y otra durante finales del segundo trimestre, principios del tercero, lo que obligó al sistema sanitario a compaginar la atención a los pacientes con COVID-19 y al resto de población, sobre todo a los pacientes con patología crónica.

: Debido a estos hechos la memoria del 2021 mantiene el formato del año anterior, manteniendo los siguientes apartados:

1. Modificaciones recursos humanos: refuerzos COVID
2. Modificaciones estructurales: circuitos COVID, zonas de aislamiento, etc...
3. Modificaciones funcionales: Protocolos atención pacientes, seguimiento contactos, coordinación con centros residenciales...
4. Datos asistenciales: Los datos se presentan en dos formatos:
 - 4.1. Números brutos 2019 y 2020 y la variación, entre ambos años lo cual nos muestra las variaciones de los datos en un mismo Centro.
 - 4.2. Datos estandarizados por ‰ habitantes, que nos permitirán comparar los datos entre diferentes Centros.

De ambos presentamos datos de citación por diferentes medios, que nos permitirá valorar el trabajo realizado por el personal de admisión y las consultas realizadas por los diferentes servicios, según lugar de asistencia.

2. DESCRIPCIÓN DE LA ZONA BÁSICA BASICA

2.1 ubicación geográfica y población asignada.

La Zona Básica de Salud nº3 del Departamento de Salud Clínico/Malvarrosa está constituida por el Centro de Salud de Foios y los Consultorios Auxiliares de Albalat y Vinalesa.

CENTRO DE SALUD DE FOIOS



Dirección y teléfonos:

Dirección: C/ Ausias March s/n

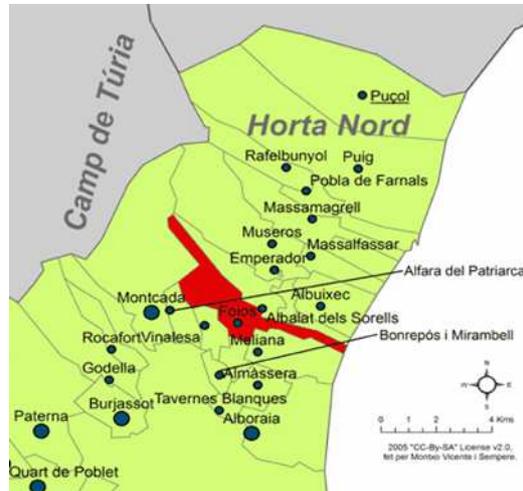
Teléfonos:

- 961926260
- fax. 96 120 56 61

Horarios:

- De Lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 horas.
- Sábado de 8:00 a 15:00 h.
- Desde el 15/01/2018 se atienden los sábados de 8:00 a 15:00, las urgencias pediátricas de nuestra Zona Básica, la de Meliana y la de Almacera.
- Urgencias fuera de horario de consulta, dirigirse al Punto de Atención Continuada Massamagrell.
Teléfono: 96 146 70 50
Lunes a Sábado de 15:00 a 8:00 h.
Domingos y Festivos 24h.

Atiende a la población de Foios, municipio de L'Horta Nord de Valencia con una superficie de 6.5 Km² y una población de 7502 habitantes (INE 2021). El núcleo urbano de Foios se sitúa en la parte central del término municipal, el cual abarca también otros núcleos como son Cuiper, La Loma y La Venta Del Sombrerer.



CONSULTORIO VINALESA

CONSULTORIO DE VINALESA



Dirección y teléfonos:

Dirección: C/ La Fila s/n.

Teléfonos:

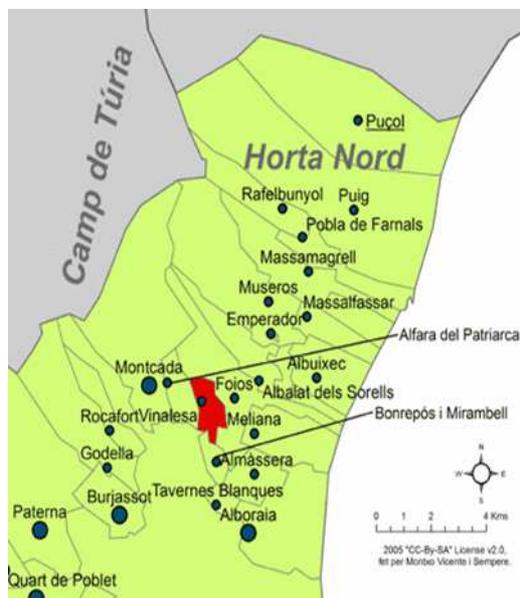
- 96 120 56 60
- fax. 96 120 56 61

Horarios:

- De Lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 horas.
- Sábado de 8:00 a 15:00 dirigirse C.S Foios.
- Urgencias fuera de horario de consulta, dirigirse al Punto de Atención Continuada Massamagrell.
Teléfono: 96 146 70 50

Lunes a Sábado de 15:00 a 8:00 h.
Domingos y Festivos 24h.

Atiende a la población de Vinalesa, municipio de L'Horta Nord de Valencia con una superficie de 1.53 Km² y una población de 3451 habitantes (INE 2021).



CONSULTORIO ALBALAT DELS SORELLS

CONSULTORIO ALBALAT DELS SORELLS



Dirección y teléfonos:

Dirección: Gran Vía s/n.

Teléfonos:

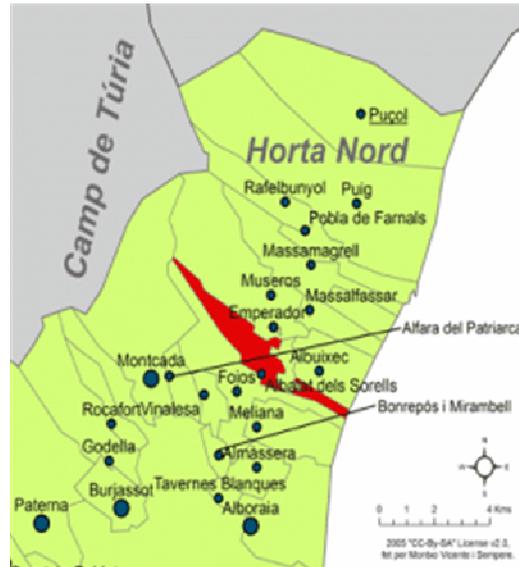
- 96 120 66 65
- fax. 96 120 66 56

Horarios:

- De Lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 horas.
- Sábado de 8:00 a 15:00 en el CS de Foios.

- Urgencias fuera de horario de consulta, dirigirse al Punto de Atención Continuada Massamagrell.
Teléfono: 96 146 70 50
Lunes a Sábado de 15:00 a 8:00 h.
Domingos y Festivos 24h.

Atiende a La población de Albalat dels Sorells, municipio de L’Horta Nord de Valencia con una superficie de 4.6 Km2 y una población de 4110 habitantes (INE 2021).



3. MODIFICACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

- **Equipo de atención primaria**

Jefe de Zona Básica de Salud: Ana María Antoni Berdejo

Coordinador de Enfermería: Julio Escrig Fernández

Referente Administrativo: Rafael Valverde Martínez

Personal CS Foios

MEDICINA GENERAL	Eva Carrascosa García Ana Antoni Berdejo Elvira Orts Hurtado Amparo Tercero Fuster
PEDIATRÍA	Verónica Ordiñana García Blanca Borrás Mullor → Raquel García Rellán (compartida con Vinalesa)
ENFERMERÍA	Alejandro Cordones Pilar Sacra Aparici Mengual → Carmen Bueno Lafarga Lourdes Bosch Grarcía Julio Escrig Fernández
AUX. ENFERMERÍA	Ana Pastor Chisbert → Sonia Sierra Sanchez Mayte Merino López
MATRONA	Paula García Malonda/Raquel Álvarez Pérez
FISIOTERAPIA	Vte Enrique Martínez Estellés
ADMISIÓN/ADMÓ	Rafael Valverde Martínez Eva M ^a Campos López Eva M ^a Calabuig Gallart Ahmed Zerouk Bakkali
TRABAJADORA SOCIAL (C. S. MELIANA)	Concepción Espí Vidal

Personal Cons. Aux. Albalat

MEDICINA GENERAL	Fernando Jarque Guerrero Sandra Saenz Cañas José Miguel Simbor Ortega (compartido con Vinalesa)
PEDIATRIA	Rocío Rey Simón
ENFERMERIA	Elena Vera Rotellar Jaime Sastre Garcías
MATRONA	Lourdes Palencia Campos → Eva Navarro Barrue (compartida con Albuixech)
AUX. ENFERMERIA	Guadalupe Guzmán Traver
ADMISIÓN	Carmen Griñán Villoro

Personal Cons. Aux. Vinalesa

MEDICINA FAMILIAR	Raquel Espinosa López José Miguel Simbor Ortega (compartido con Albalat)
PEDIATRIA	Raquel García Rellán (compartida con Foios)
ENFERMERIA	Andrea Beneito Insa Inmaculada Sempere Figueres
AUX. ENFERMERIA	Mª Mercedes Cataluña Rodrigo
ADMISION	María Jesús García Pardo

- **Refuerzos COVID**

El personal del Centro de Salud se vio incrementado, para apoyo de atención (atención al paciente, realización pruebas diagnósticas, estudio contactos convivientes, vacunación masiva covid) y seguimiento de pacientes COVID y contactos en:

- 1 facultativo de refuerzo COVID
- 2 enfermeras y 1 enfermero (uno por centro)
- 1 TCAE desde Julio
- 2 Aux. administrativas y una celadora (uno por centro)
- 1 Técnica en documentación que inició contrato en Julio.

4. MODIFICACIONES ESTRUCTURALES

No hay modificaciones respecto al año anterior. Se mantienen los circuitos de actuación establecidos.

Para la vacunación covid, cada centro vacuna lo suyo hasta la vacunación masiva. Se habilitan circuitos unidireccionales que facilitan la vacunación y la zona de vigilancia postvacunación de 15 minutos. (Anexo1). Para los domicilios se organiza un protocolo específico (Anexo 2).

Para la vacunación masiva en espacios específicos. Se centraliza en la población de Foios. Desde el 24/05 se inicia en la Casa de la Cultura, pero al recuperar la actividad por las medidas de desescalada, se pasa al Centre de Majors desde el 17/06. El 28/09 se clausuran los vacunódromos.

Se sigue con los flecos centralizado en el CS de Foios.

En Octubre, coincidiendo con la campaña de la gripe, se inicia la revacunación con tercera dosis covid, aprovechando los circuitos habilitados en cada centro.

En Diciembre se inicia la vacunación infantil en los centros escolares.

5. MODIFICACIONES FUNCIONALES

Dentro de las modificaciones funcionales durante el año 2021 hubo que ir modificando las agendas y los circuitos en función de la incidencia de COVID-19 y de la vacunación.

El objetivo principal durante este año fue recuperar la actividad asistencial en atención primaria de forma progresiva en función de cómo iba evolucionando la pandemia, asegurando la protección de profesionales y usuarios

Principalmente señalar que se mantuvieron dos circuitos bien diferenciados:

Pacientes COVID o posibles COVID

1.- Atendidos exclusivamente en consulta de aislamiento cuando acudan al centro de salud con algún síntoma compatible con la infección, también para la toma de muestra PCR

2.- Atendidos en domicilio cuando así sea considerado por los profesionales para una valoración clínica, toma de muestra PCR o algún otro tipo de técnica necesaria.

Pacientes no COVID:

Se fueron modificando las agendas, ajustándonos a la incidencia del COVID-19 y ampliando progresivamente las consultas presenciales.

Se mantuvieron las Agendas Centralizadas de Enfermería:

Covid19 primeras

Agenda generada de CASOS Y CONTACTOS posibles desde:

- Línea 900
- 112
- Web Gva coronavirus
- Salud pública
- Altas hospitalarias

Covid19-seguimiento

Citados para seguimiento y control de síntomas.

El origen de las citas puede ser:

- Salud pública
- Pacientes citados para seguimiento por lo profesionales

Se crearon las Agendas de Vacunación Covid adecuándolas a la disponibilidad de vacunas e instrucciones de Consellería.

Progresivamente se fueron retomando las diversas actividades de la cartera de servicios, excepto las espirometrías.

Así mismo se retoman algunas actividades comunitarias y de promoción de la salud, y se ponen en marcha otras nuevas como los talleres para pacientes diabéticos (21/10; 28/10 y 4/11) y un grupo de caminatas saludables que desde el 1/10 salen a caminar todos los viernes de 9 a 10 horas, que complementa el proyecto de "Foios, la vuelta al mundo por tu salud".

CARTERA DE SERVICIOS

Atención general

Consulta a demanda, programada y urgente en Centro y a domicilio.

Atención a la infancia

Revisión del niño sano.
Vacunaciones infantiles, según calendario de la Comunidad.

Atención a la mujer

Atención a la mujer embarazada.
Preparación al parto y educación maternal.
Talleres de lactancia y masaje infantil.
Atención al puerperio.
Cribado cáncer de cérvix y endometrio.
Atención al climaterio.

Atención al adulto

Vacunaciones en el adulto.
Vacunación antigripal.
Actividades preventivas en el adulto.
Atención a los Crónicos Cardiovasculares.
Atención al paciente con Enfermedad Crónica Avanzada.
Cuidados paliativos.
Atención al anciano frágil o de riesgo.

Rehabilitación y fisioterapia

Aplicación de técnicas de fisioterapia en procesos protocolizados.
Escuela de espalda.

6. DATOS ASISTENCIALES

CA ALBALAT

	2020	2021
POB PEDIATRICA	629	621
POB ADULTOS	3.286	3.300
	3.915	3.921

CITAS	2020	% hab	2021	% hab	VARIACION
Aplicacion	996	254	2622	669	163%
Centro	30.960	7.908	37222	9493	20%
Internet	637	163	613	156	-4%
TOTAL	32.593	8.325	40.457	10318	24%

CONSULTAS	Lugar	2020	% hab	2021	% hab	VARIACION
ENFERMERIA A. PRIMARIA	Centro	6.998	1787	10.423	2658	49%
	Domicilio	598	153	791	202	32%
	Teléfono	242	62	1.085	277	348%
	TOTAL	7.838	2.002	12.299	3.137	57%
MATRONA A. PRIMARIA	Centro	284	168	572	334	101%
	Teléfono	10	6	257	150	2470%
	TOTAL	294	174	829	485	182%
MEDICINA FAMILIAR	Centro	12.055	3669	8.070	2445	-33%
	Domicilio	137	42	97	29	-29%
	Teléfono	1.736	528	5.454	1653	214%
	TOTAL	13.928	4239	13.621	4128	-2%
PEDIATRIA A. PRIMARIA	Centro	2.921	4644	2.742	4415	-6%
	Domicilio	1	2		0	-100%
	Teléfono	172	273	1.693	2726	884%
	TOTAL	3.094	4919	4.435	7142	43%

CS FOIOS

	2020	2021
POB PEDIATRICA	1.122	1.078
POB ADULTOS	5.858	5.970
	6.980	7.048

CITAS		% hab		% hab	VARIACION
Aplicacion	1.538	220	4034	572	162%
Centro	76.294	10.930	91777	13022	20%
Internet	751	108	725	103	-3%
TOTAL	78.583	11.258	96.536	13697	23%

CONSULTAS	Lugar	2020	% hab	2021	% hab	VARIACION
ENFERMERIA A. PRIMARIA	Centro	14.792	2119	18.616	2641	26%
	Domicilio	1.410	202	1.814	257	29%
	Teléfono	3.410	489	2.733	388	-20%
	TOTAL	19.612	2.810	23.163	3.286	18%
ENFERMERIA SABADO	Centro	923	67	1.495	102	62%
	Domicilio	16	1	27	2	69%
	Teléfono	301	22	556	38	85%
	TOTAL	1.240	90	2.078	142	68%
FISIOTERAPIA A. PRIMARIA	Centro	2.661	381	2.877	408	8%
	Teléfono	88	13	92	13	5%
	TOTAL	2.749	394	2.969	421	8%
MATRONA A. PRIMARIA	Centro	1.255	421	1.528	508	22%
	Teléfono	441	148	526	175	19%
	TOTAL	1.696	569	2.054	682	21%
MEDICINA FAMILIAR	Centro	25.372	4331	19.678	3296	-22%
	Domicilio	246	42	301	50	22%
	Teléfono	3.626	619	13.301	2228	267%
	TOTAL	29.244	4992	33.280	5575	14%

CONSULTAS	Lugar	2020	% hab	2021	% hab	VARIACION
MEDICO FAMILIA SABADO	Centro	1.162	100	693	58	-40%
	Domicilio	39	3	30	3	-23%
	Teléfono	121	10	424	36	250%
	TOTAL	1.322	113	1.147	97	-13%
PEDIATRIA A. PRIMARIA	Centro	4.381	3905	3.869	3589	-12%
	Domicilio	11	10	2	2	-82%
	Teléfono	587	523	2.157	2001	267%
	TOTAL	4.979	4438		0	-100%
PEDIATRA SABADO	Centro	943	165	558	111	-41%
	Teléfono	75	13	383	76	411%
	TOTAL	1.018	178	941	187	-8%

CA VINALESA

	2020	2021
POB PEDIATRICA	503	496
POB ADULTOS	2.519	2.584
	3.022	5.101

CITAS	2020	% hab	2021	% hab	VARIACION
Aplicacion	491	162	1105	217	125%
Centro	27.388	9.063	30128	5906	10%
Internet	359	119	312	61	-13%
Cod. Suicidio	0	0	2	0	
TOTAL	28.238	9.344	33.568	6581	19%

CONSULTAS	Lugar	2020	% hab	2021	% hab	VARIACION
ENFERMERIA A. PRIMARIA	Centro	5.380	1780	7.767	1523	44%
	Domicilio	770	255	943	185	22%
	Teléfono	415	137	1.512	296	264%
	TOTAL	6.565	2.172	10.222	2.004	56%
MATRONA A. PRIMARIA	Centro	263	215	391	303	49%
	Teléfono	131	107	85	66	-35%
	TOTAL	394	322	476	368	21%
MEDICINA FAMILIAR	Centro	11.930	4736	8.078	3126	-32%
	Domicilio	134	53	181	70	35%
	Teléfono	997	396	3.262	1262	227%
	TOTAL	13.061	5185	11.521	4459	-12%
PEDIATRIA A. PRIMARIA	Centro	1.970	3917	1.491	3006	-24%
	Domicilio	1	2		0	-100%
	Teléfono	393	781	1.045	2107	166%
	TOTAL	2.364	4700	2.536	5113	7%

7. REUNIONES Y FORMACION

- Reuniones

De manera periódica:

- Todos los meses, el primer viernes de mes, reunión del equipo del CS Foios.
- Semanalmente reuniones de los mandos con Dirección de AP por videoconferencia.

Otras reuniones:

- Médicos del EAP (12/01)
- Médicos y pediatras (11/02)
- Equipo de EAP (27/04)
- Personal de admisión y TCAES con comisión de Dirección (4/05)
- Reuniones con UHD (19/05; 19/11; 16/12)
- Reunión con servicios sociales Foios. Pacientes vulnerables (27/10)
- Equipo de EAP (5/11)
- Reunión grupo de trabajo municipal para el proyecto del PUAM (pla urbà d'acutació municipal) de Foios (24/11)

- Formación

- Sesiones urología (on line 18/06)
- Sesiones formativas de acuerdos de gestión, indicadores de farmacia (on line 14/10 y 15/10)
- Pildora informativa reumatología (on line 18/11 y 19/11)
- Taller de RCP intermedia pediátrica (24/11)
- Taller de inhaladores (26/11)
- Sesión formativa osteoporosis (2/12)
- Jornada debate CS Nazaret (3/12)

8. ANEXO 1

VACUNACION MASIVA FRENTE A COVID-19

Contenido

1. <u>JUSTIFICACIÓN</u>	20
2. <u>ESPACIOS PARA VACUNACIÓN MASIVA</u>	21
3. <u>EQUIPOS PARA LA VACUNACIÓN MASIVA</u>	22
4. <u>EQUIPAMIENTO DE LOS ESPACIOS DE VACUNACIÓN</u>	22
5. <u>ÁREAS DIFERENCIADAS EN LOS ESPACIOS DE VACUNACIÓN</u>	22
6. <u>PROCESO DE VACUNACIÓN</u>	23
<u>6.1 Actuaciones previas a la vacunación</u>	23
<u>6.2 Actuaciones durante el día de la vacunación</u>	23
<u>6.2.1 Entrada al punto de vacunación. Gestión de colas y accesos</u>	23
<u>6.2.2 Triage y registro</u>	24
<u>6.2.3 Administración de la vacuna</u>	25
<u>6.2.4 Espera postvacunación. Vigilancia de posibles reacciones adversas</u>	25
<u>6.2.5 Actuación ante reacciones adversas. Zona de emergencias</u>	25
<u>6.2.6 Otras actividades: limpieza de los espacios, gestión de residuos, etc.</u>	25
7. <u>FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN</u>	25
<u>ANEXO 1. INFRAESTRUCTURAS</u>	26
<u>Ficha identificativa del espacio de vacunación</u>	26
<u>Consideraciones a cumplir por el espacio de vacunación</u>	27
<u>Material, suministros y equipamiento a aportar para una correcta vacunación</u> ...	28

1. JUSTIFICACIÓN

Ante la necesidad de controlar los casos, hospitalizaciones y fallecimientos por covid-19, la vacunación de la población frente a esta enfermedad requiere administrar las vacunas a medida que están disponibles, al máximo de la población para las que cada una está indicada y en el mínimo tiempo posible.

Para conseguir que la vacunación contra la covid-19 de la población sea ágil, de calidad y segura, y ofrecer un acceso equitativo, el sistema sanitario debe planificar un proceso de vacunación efectivo, por orden de prioridad, con seguridad (clínica y sin riesgo de transmisión de la infección) y evitando la pérdida de dosis. Es necesario para ello emplear de forma eficiente los recursos (humanos, materiales y logísticos) de la Comunitat Valenciana (CV) ampliando la capacidad de vacunación de los servicios sanitarios públicos y, a la vez, disponiendo nuevos dispositivos de vacunación, adecuados a la población a vacunar.

Es imprescindible además continuar con la asistencia sanitaria habitual de la población.

En la CV la vacunación frente a covid-19 dio comienzo el 27 de diciembre de 2020, siguiendo el orden de priorización de grupos de riesgo establecido por la Estrategia de vacunación del SNS.

En la vacunación de residencias y centros de atención diurna anexos (grupo 1 - residentes y trabajadores) los equipos de vacunación de los departamentos contaron con la colaboración de los profesionales sanitarios de las residencias.

Los trabajadores sanitarios hospitalarios públicos y privados (grupo 2 - 1ª línea y grupo 3-otros) han sido vacunados en sus propios centros, al igual que los sanitarios públicos de atención primaria (grupo 2- 1ª línea).

Para otros profesionales sanitarios privados se ha contado con la colaboración de los SPRL y las mutuas y los colegios de médicos, que aportan equipos de vacunación o locales.

Los grandes dependientes usuarios del resto de centros de atención diurna (grupo 4) y los trabajadores de estos centros (grupo 2), así como el resto de grandes dependientes se vacunan a cargo de los equipos de vacunación de los departamentos, básicamente de atención primaria.

La vacunación del resto de grandes dependientes y del grupo 5 (mayores de 80 años) se inició, a partir del 15 de febrero, con los mayores de 90 años que podían acudir a los centros de salud a vacunarse.

La vacunación del grupo 6 (trabajadores esenciales) se realiza a partir del 1 de marzo en dispositivos específicos con un procedimiento adaptado a los diferentes colectivos.

A medida que el suministro de vacunas aumente y se vaya accediendo a otros grupos (por edad o vulnerabilidad):

- Los **centros de salud** o los Servicios de Medicina Preventiva se encargarán de la vacunación de la población más vulnerable por edad o condición de riesgo, de acuerdo con cada procedimiento específico.
- Para el resto de la población a vacunar se habilitarán espacios de **vacunación específicos**.

2. ESPACIOS PARA VACUNACIÓN MASIVA

Los espacios de vacunación tienen el objetivo de realizar la vacunación de un gran número de personas de forma eficiente, en escenarios en los que hay un elevado suministro de vacunas frente a covid-19.

Se han definido tres tipos de demarcaciones en función de la distribución de la población entre 18 y 80 años. Éstas agrupan diferentes municipios de acuerdo con el número de sesiones por equipo necesarias para vacunar a la población diana, según la dispersión de la población. Así, las demarcaciones con menos de 50.000 habitantes podrán vacunar las dosis suministradas para un escenario de distribución de 200.000 dosis semanales con menos de 20 sesiones semanales y para otro escenario de 400.000 dosis con menos de 40 sesiones de equipo semanales, lo que equivale a cuatro equipos de vacunación mañana y tarde de lunes a viernes. Para las ciudades con más de 50.000 habitantes, se requerirán más de cuatro equipos simultáneos para alcanzar el objetivo de vacunación, por lo que será necesario disponer de espacios más grandes.

Habitantes por demarcación	200.000/semana	400.000/semana	Espacios de vacunación	Definidos por
	Nº de sesiones-equipos de vacunación necesarios	Nº de sesiones-equipos de vacunación necesarios		
<10.000	<5	<10	Anexo a centros de salud o locales municipales	Departamento (Dirección Atención Primaria) con ayuntamientos
10.000-50.000	<20	<40	Locales municipales	Departamento (Dirección Atención Primaria) con ayuntamientos
>50.000	>20	>40	Hospital de campaña u otros centros de uso sanitario y otros espacios	CSUSP

Cada lugar de vacunación dispondrá de espacio suficiente para evitar aglomeraciones y del resto de requisitos necesarios para poder cumplir con las medidas recomendadas que ayuden a reducir el riesgo de exposición al virus para el personal y los usuarios. Igualmente deberá reunir las condiciones adecuadas para establecer los circuitos de entrada y salida. Para ver las condiciones generales de los espacios de vacunación, ver ANEXO 1.

Estará ubicado lo más cercano posible a núcleos de población y accesible a través de vehículos particulares o transporte público.

Dispondrá de una persona que realice funciones de coordinación, que dependerá a su vez de la persona responsable de la vacunación de covid-19 en el departamento donde se ubica.

En las ciudades de más de 50.000 habitantes la CSUSP establecerá, con criterio poblacional, uno o más espacios para vacunación masiva, que contarán con un número de recursos adecuado en función de la población a vacunar en el plazo establecido.

3. EQUIPOS PARA LA VACUNACIÓN MASIVA

Cada lugar de vacunación contará con un número de equipos adecuado a la vacunación programada. Se recomienda que cada equipo de vacunación esté constituido como mínimo por:

- dos enfermeras
- un administrativo
- personal facultativo, uno por cada espacio de descanso o 5 equipos de vacunación
- auxiliares de enfermería: uno por cada 2 equipos
- otro personal (para grandes espacios): celadores, seguridad

4. EQUIPAMIENTO DE LOS ESPACIOS DE VACUNACIÓN

- Equipamiento en área de triaje y registro
 - Ordenador con acceso al Registro Nominal de Vacunas RNV/Sistema de Información Vacunal SIV) para el registro de la vacunación y lector de banda magnética.
 - Teléfonos (al menos, personal administrativo y personal médico).
- Equipamiento para garantizar la cadena de frío de las vacunas
- Material y suministro para la administración de la vacuna y para la atención de posibles reacciones adversas
- Mobiliario general

5. ÁREAS DIFERENCIADAS EN LOS ESPACIOS DE VACUNACIÓN

- Espera
- Triage y registro
- Vacunación
- Espera post vacunación
- Atención a posibles emergencias
- Aseos para personal y para personas a vacunar
- Almacén de material (limpio)
- Almacenaje de contenedores de material cortante o punzante y de residuos biológicos.
- Trabajo y descanso del personal

La ciudadanía accederá al espacio de vacunación y seguirá el circuito unidireccional establecido. El flujo para cada equipo estará marcado mediante cartelería.

El flujo hacia la salida se hará por un circuito separado por una barrera física o al menos 2 metros de distancia.

Cada persona se dirigirá en primer lugar al área de triaje y registro. Si cumple con los requisitos será llamada para la administración de la vacuna. Una vez administrada pasará a la sala de espera postvacunación durante un mínimo de 15 minutos, tras los que se marchará salvo que se produzca una reacción adversa u otro incidente.

6. PROCESO DE VACUNACIÓN

Todo el personal que forme parte del equipo de vacunación deberá conocer las funciones a realizar tanto antes de la vacunación como durante la jornada.

En cada uno de los espacios se deberá concretar el procedimiento para la solicitud de los materiales de forma ordinaria y los procedimientos para resolver demandas extraordinarias (por ejemplo, por roturas de la cadena de frío o deterioro de los materiales suministrados).

6.1 Actuaciones previas a la vacunación

Garantizar la disponibilidad de material necesario para la vacunación.

El responsable del espacio debe conocer la programación prevista para los equipos asignados para estimar las necesidades de material al menos dos días antes de la vacunación.

Todo el material se solicitará a la gerencia del departamento donde esté ubicado el espacio. Las dosis de vacuna podrán solicitarse directamente al almacén del departamento correspondiente, salvo instrucciones específicas. Para espacios supradepartamentales, el material se solicitará a través de vacunaciones_sp@gva.es

Se deberá asegurar que se cuenta con:

- Jeringas y agujas
- Suero fisiológico para reconstitución (solo para vacuna de Pfizer)
- Vacunas
- Material de trabajo (guantes, apósitos, gasas)
- Equipos de protección individual
- Cartelería y señalización
- Hojas informativas

Garantizar la disponibilidad de material necesario para atender cualquier situación de emergencia.

El personal facultativo de apoyo debe encargarse de solicitar la reposición del material utilizado por los equipos de vacunación con los que colabora. Este material deberá ser solicitado a la gerencia del departamento.

Disponer de los listados o agenda de personas a vacunar en cada sesión, según el modelo de invitación.

6.2 Actuaciones durante el día de la vacunación

6.2.1 Entrada al punto de vacunación. Gestión de colas y accesos

Debe existir un control de entrada, regulando el flujo de personas para evitar aglomeraciones dentro de la instalación e indicando a los usuarios que se dirijan a las cabinas de triaje.

Cada persona accederá con la cita para la vacunación (excepto en colectivos especiales) y provista de su SIP o DNI.

No podrán acceder acompañantes, salvo que la persona a vacunar presente una discapacidad que requiera de ayuda, o bien que se decida utilizar la instalación para vacunar a personas vulnerables.

Corresponderá al personal de seguridad o voluntariado garantizar la distancia mínima interpersonal entre todas las personas que acuden a ser vacunadas y entregar la hoja informativa previo a la entrada al espacio de vacunación.

6.2.2 Triaje y registro

Identificar las personas a vacunar

El personal administrativo de apoyo verificará con el SIP o DNI que la persona está en los listados de vacunación diarios. Para ello debe contar con los listados de las personas a vacunar citadas en cada franja horaria (o de listados por orden alfabético para localizar si está en la lista y la hora de citación).

La población general acudirá al centro provista de su SIP si fue citado. En el caso de los colectivos especiales, acudirán provistos de su SIP o DNI.

Verificar contraindicaciones

Anotarlas, si las hubiera, en la hoja informativa. Si se verifica una contraindicación o precaución, adoptarán las siguientes medidas:

CUESTIONARIO	MEDIDAS A ADOPTAR
¿Ha padecido reacción alérgica grave o inmediata a dosis previas de vacunas, a alguno de sus componentes o a polisorbato y polietilenglicol?	Contraindicación absoluta
¿Padece alguna enfermedad aguda moderada-grave o fiebre >38°C?	Posponer la vacunación
¿Padece mastocitosis?	Posponer la vacunación
¿Tiene antecedentes de reacción alérgica a otras vacunas o tratamientos inyectables?	Observar 30 min
¿Ha recibido alguna vacuna los últimos 14 días?	Posponer la vacunación Se recomienda separar la vacuna frente a COVID-19 de otras vacunas previas un mínimo de 14 días
¿Padece inmunosupresión?	Vacunar igualmente. La respuesta inmune puede ser inferior
¿Ha pasado el COVID?	Vacunar igualmente.
¿Está recibiendo tratamientos frente a COVID19 (plasma de convalecientes, anticuerpos monoclonales o antivíricos)?	Posponer la vacunación 90 días
¿Está recibiendo tratamiento crónico con anticoagulantes?	Precisa valoración: Si INR descontrolado, posponer la vacunación. Si INR controlado y estable pueden recibir la vacunación IM. Presionar 2 minutos tras la administración. Se recomienda utilizar la técnica en Z para la inyección.
¿Está Embarazada? ¿Tiene pensado quedarse embarazada? ¿Está lactando?	Posponer la vacunación Esperar a quedarse embarazada dos semanas después de la segunda dosis. Vacunar y continuar con lactancia
¿Qué edad tiene?	Fijarse en la edad mínima de vacunación: 16 años para Pfizer y 18 años para AstraZeneca. Edad máxima recomendada 55 para AstraZeneca.

Resolver dudas sobre el procedimiento de vacunación

Todo el equipo debe contar con información sobre el proceso de vacunación suficiente para explicar la cartelería y las hojas informativas y resolver dudas

Entregar justificante de asistencia si se solicita

Registro de la vacuna

Todo acto vacunal debe registrarse en el RVN. Se requiere conocer al menos uno de los siguientes: SIP o DNI o apellidos y fecha de nacimiento.

En el registro se deberá incluir el subgrupo del que forma parte la persona vacunada (se facilitará instrucciones concretas). En caso de que no se vacune por cualquier incidencia, el registro debe anularse.

Indicar que pase a la silla/puesto correspondiente para proceder a la vacunación.

6.2.3 Administración de la vacuna

Antes de iniciar la vacunación diaria, el personal de enfermería de cada equipo verificará que se dispone del material necesario para la vacunación en el puesto de trabajo y solicitarlo al auxiliar de enfermería asignado.

Se procurará en lo posible que cada equipo utilice un solo tipo de vacuna para reducir errores de administración

Se almacenarán las vacunas que se vayan a utilizar cada día en las condiciones marcadas por el fabricante.

Preparación de la vacuna: Reconstitución de la vacuna si procede y cargar las jeringas para la administración (ver protocolos de uso de las diferentes vacunas). Se adecuará el momento de la preparación de las dosis al número de personas citadas

Se seguirán los criterios de uso de dosis remanentes en los viales reconstituidos o iniciados.

6.2.4 Espera postvacunación. Vigilancia de posibles reacciones adversas

Una vez vacunada, la persona se dirige a la zona de descanso postvacunación, donde deberá permanecer unos 15 minutos antes de marcharse (30 minutos si tiene antecedentes de reacciones alérgicas graves por cualquier causa) por si apareciera alguna reacción adversa/complicación que requiera ser atendida en la zona de emergencias.

En la zona de descanso existirán asientos separados y letreros, marcadores en el suelo o barreras de separación para indicar a quienes esperan que deben permanecer a 2 metros de distancia y evitar el hacinamiento.

6.2.5 Actuación ante reacciones adversas. Zona de emergencias

Se destinará un área para la atención a emergencias. En función del espacio se podrá trasladar una unidad de soporte vital básico al punto de vacunación.

6.2.6 Otras actividades: limpieza de los espacios, gestión de residuos, etc.

7. FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN

- Petición, recepción y almacenamiento de las vacunas.
- Capacitación del equipo de vacunación para almacenamiento, manipulación y administración de vacunas y registro en el RNV/SIV. Sería conveniente que el personal clínico que administra la vacuna esté capacitado en maniobras de RCP.
- Logística de todo el proceso de vacunación, desde la recepción de la persona a vacunar hasta su salida del espacio de vacunación.
- Gestión y organización del equipo.

- Monitorización y evaluación del espacio de vacunación.

ANEXO 1. INFRAESTRUCTURAS

Ficha identificativa del espacio de vacunación

DATOS GENERALES	
Nombre del punto de vacunación:	Centre de Majors
Titular: Teléfono Concejal de sanidad Francisco Devis; 695 11 98 56	AYUNTAMIENTO DE FOIOS
Dirección:	C/ Cervantes s/n
Código:	46134
Hospital de referencia	HOSP. CLÍNICO MALVARROSA
	Teléfono:
Coordinador/supervisor del punto de vacunación	JULIO ESCRIG FERNANDEZ
	Teléfono: 637162172
Coordinador campaña vacunación de área	
	Teléfono:
Superficie total	Mayor incluso de donde estamos vacunando ahora
Uso principal	Actividades como bailes , gimnasia, yoga, etc y sala de exposiciones
Número de accesos diferenciados	2

Consideraciones a cumplir por el espacio de vacunación

DEPENDENCIAS	SI	NO	Observ
Ubicación cercana a núcleos de población y accesible mediante vehículo propio y transporte público	X		
Facilidad para el flujo del tráfico, estacionamiento, entrada/salida...	X		
Accesos adaptados	X		
Capacidad para adaptarse a las condiciones climáticas	X		
Área protegida para el personal (zona de descanso, taquillas...)	X		
Punto agua corriente	X		
Aseos accesibles	X		
Tomas de corriente y capacidad eléctrica para las necesidades del punto de vacunación	X		
Conexión a internet	X		
Puntos de entrada y salida independientes o distancia suficiente que permita flujo de usuarios unidireccional	X		
Sala de recepción y administración (triaje)	X		
Sala de espera prevacunación (accesible y amplia que permite mantener las distancias de seguridad)	X		
Punto de vacunación (con espacio para el almacenaje, preparación, administración y registro de la vacunación).	X		
Área de espera postvacunación para monitorización de las reacciones adversas	X		
Sala atención a emergencias	X		
Oficio sucio y almacén de residuos	X		
Oficio para utensilios de limpieza del espacio	X		

Material, suministros y equipamiento a aportar para una correcta vacunación

COMUNICACIONES
Soporte de TIC para todos los procesos (ordenador con conexión a SIV/RNV), con lector de firma electrónica y de tarjeta
Teléfono
CADENA DE FRÍO
Frigorífico
Generadores de emergencia (solo si es punto de almacenaje de vacunas)
Termómetro de máximos y mínimos/registros continuos de temperatura en las neveras
Gráficas de temperatura.
Plan de contingencia para incidencia y capacidad para reabastecerse
MATERIAL
Jeringas y agujas
Suero fisiológico para reconstitución (solo para vacuna de Pfizer)
Material de trabajo (guantes, apósitos, gasas, antiséptico)
Equipos de protección individual
Gel hidroalcohólico
Contenedores grupo III
Mascarilla para usuarios que puedan necesitarla
Mobiliario
Material de oficina
Cartelería y señalización
Hojas informativas
Protocolo sobre administración, manejo y administración de la vacuna
Material para la atención a emergencias

9. ANEXO 2

Vacunación en domicilio

- Incluir en la ruta de visitas a domicilio a las personas a vacunar, diferenciando hasta 55 años (GD) y mayores de esa edad (GD o no), para disponer uno u otro tipo de vacuna.

Condicionantes del procedimiento según el tipo de vacuna:

Al tratarse de viales multidosis, debido que la caducidad del vial reconstituido o iniciado es de 6 horas, se debe comprobar que para vacunar en ese momento hay al menos 6 personas para Pfizer (pudiéndose transportar el vial reconstituido en nevera portátil al siguiente domicilio), y 10 para Moderna (que no se debe transportar una vez descongelada).

Las vacunas de AstraZeneca, con 10 dosis por vial. Una vez iniciado el vial debe utilizarse en 48 horas máximo, siempre que se conserve entre 2 y 8 grados centígrados. Pueden transportarse de un domicilio a otro o de vuelta al centro sin más restricciones que garantizar la cadena del frío.

- Comprobar con antelación suficiente que se dispone del material necesario para la inyección (suero fisiológico para la reconstitución de la vacuna si procede, jeringas, agujas, gasas, guantes... y contenedores de grupo III, incluyendo contenedor de material cortante-punzante).

- Preparar el maletín con el material para eventuales efectos adversos inmediatos. Verificar que se cuenta con el material necesario para hacer frente a cualquier reacción alérgica que pueda aparecer tras la vacunación.

- Si por el número de personas a vacunar en la ruta se estima que pueden quedar remanentes de dosis reconstituidas o viales iniciados, se arbitrarán los procedimientos establecidos en las instrucciones de buen uso de las vacunas, para garantizar el uso óptimo de las dosis disponibles.

-Se avisará al CICU (112) con 24 horas de antelación con el código "Alerta vacunación" y se especificará la ruta que se va a realizar

Durante la vacunación

- La vacunación se realizará siguiendo las recomendaciones del protocolo general.

- El equipo mínimo para la vacunación consistirá en al menos una enfermero/a y un médico/a. En la vacunación a domicilio el médico/a podrá estar localizable, en disposición de acudir en menos de 15 minutos.

Se entregará en el domicilio la hoja* "se le ha adimistrado...", en la que figurará el nº del móvil corporativo. Hay que insistir que ese nº es solo para llamar si

hay reacciones graves, si no, puede interferir en la recepción de una llamada verdaderamente grave.

He pensado que al disponer de un solo móvil para la zona básica, que se centralice en Cardona.

En Albalat y Vinalesa, debe haber un médico disponible para posible reacción alérgica. Debemos avisar con antelación a Cardona que vamos a vacunar a domicilio, el móvil del médico localizado, los pacientes a los que vamos y el móvil de enfermería que se desplaza.

Si llaman al móvil por reacción grave, Cardona notifica primero a enfermería que estará cerca para acudir y luego al médico localizado de cada población.

- Durante la administración de la vacuna, en el listado de personas a vacunar se indicará el lote de vacuna administrada y el motivo de rechazo si este se produce.

- Se dispondrán de forma visible las instrucciones de reconstitución (para Pfizer).

- Se recuerda que es sumamente importante registrar en el Sistema de Información Vacunal RVN tanto las vacunaciones realizadas como los rechazos vacunales. Este registro se podrá realizar al finalizar la jornada en el centro de salud, pero nunca en días posteriores.

- En el registro de vacunas RVN, toda persona con gran discapacidad debe registrarse siempre en el grupo de riesgo "Persona dependiente no institucionalizada", cualquiera que sea su edad. El resto de las personas de 80 o más años se registrarán como "Grupo de riesgo para covid-19 por edad".

* Hoja “Se le ha administrado la vacuna para Covid-19”

Si presenta alguno de los siguientes síntomas puede tomar paracetamol 500 mg 1 comprimido cada 6-8 horas.

Dolor en el punto de inyección

Cefalea (dolor de cabeza)

Dolor articular y malestar general (artralgias, mialgias).

Escalofríos.

Nauseas/vómitos.

Fiebre.

La intensidad de estos síntomas podrá ser leve o moderada.

Si presenta alguna sintomatología más grave en la próxima hora tras la inyección llame al número de teléfono 638236291.