

Transición de COVID-19 de REDCap a SPOT

¿Qué es SPOT?

SPOT es el Portal Compartido para el Seguimiento de Brotes (SPOT, por sus siglas en inglés). El Departamento de Salud Pública del Condado de Los Ángeles (DPH, por sus siglas en inglés) lo está utilizando para apoyar los esfuerzos para mantener abiertas de manera segura las instalaciones de Cuidado y Educación Infantil (ECE, por sus siglas en inglés) y manejar las exposiciones al COVID-19. SPOT nos ayuda a colaborar y compartir información de ECE y Salud Pública usando CalCONNECT, el sistema de rastreo de contactos e investigación de casos de salud pública de California. SPOT es una herramienta que puede ayudar a los ECE a cumplir con los requisitos estatales y locales de informes, aislamiento y cuarentena de COVID-19.

¿Por qué pasar de REDCap a SPOT para generar informes?

REDCap no tiene la capacidad suficiente para administrar de manera eficiente el alto volumen de informes de casos de COVID-19 relacionados con la educación en el condado de Los Ángeles. Además, a veces se acaba el tiempo de espera cuando los oficiales de cumplimiento de ECE de COVID-19 envían informes. SPOT es más eficiente porque los informes de casos se pueden enviar con **un formulario de admisión fácil de usar** y/o una lista simplificada de líneas de Excel. Además, los Oficiales de Cumplimiento pueden **exportar** la información que han enviado y ver **paneles** básicos para sus eventos de exposición existentes.

¿Qué es el formulario de admisión de SPOT?

El formulario de admisión SPOT es utilizado por la escuela y los coordinadores de ECE para informar los detalles del caso y la exposición sobre una NUEVA exposición* en su sitio (consulte 'qué es un evento de exposición' más adelante). La información se envía a CalCONNECT, para que el Equipo de gestión de exposición educativa del Departamento de salud local reciba y revise la información enviada.

¿Qué es un evento de exposición?

Un evento de exposición es un informe de caso(s) y contacto(s) cercano(s) presente(s) en el mismo entorno en el mismo período de tiempo mientras el(los) caso(s) era(n) infeccioso(s).

¿Cómo accedo al formulario de admisión de SPOT?

El formulario de admisión estará disponible para informar el 28 de abril.

A partir de esa fecha, puede acceder al formulario en: https://spot.cdph.ca.gov/s/?language=en_US
Seleccione "Enviar un formulario de admisión de SPOT", luego seleccione su Jurisdicción de Salud Local (Condado de Los Ángeles) para comenzar. Usted (Oficial de Cumplimiento de COVID 19/Enlace SPOT) es el contacto principal, la escuela es la ubicación, la fecha de exposición es la última fecha en que el caso estuvo en el campus y la ubicación específica debe incluir detalles sobre el lugar/entorno donde tuvo lugar la exposición (ej., grado/número de aula/nombre del maestro, oficina, gimnasio, cafetería). Luego tiene la opción de agregar los casos asociados con el evento de exposición. El formulario de admisión inicial suele tardar 10 minutos en completarse.

¿Quién es el coordinador SPOT ideal?

El coordinador SPOT ideal es el Oficial de Cumplimiento de COVID-19 responsable de informar las exposiciones de COVID-19 relacionadas con la escuela y ECE. Idealmente, deberían tener acceso a horarios, registros de asistencia e información de cohortes/grupos para que puedan informar rápidamente detalles sobre casos y exposiciones (p. ej., ubicación, grupos expuestos).

¿Qué se espera que haga un coordinador de SPOT?

El coordinador de SPOT debe informar los casos a través del formulario de admisión dentro de 1 día hábil después de enterarse del estado positivo.

Se requieren los siguientes detalles sobre el caso:

- Nombre
- Fecha de nacimiento
- Número de teléfono
- Código postal de su hogar
- Fecha de la prueba
- Fecha de inicio de los síntomas (si es sintomático)
- Última fecha de exposición (último día en el campus/sitio)

¿Tengo que ingresar manualmente toda esta información al informar varios casos?

Si está informando varios casos, considere usar la "Plantilla de carga masiva" que se encuentra dentro del Portal SPOT. Complete los mismos campos que se requieren para el formulario de admisión en una plantilla de hoja de Excel y cárguela electrónicamente. Un video que demuestra cómo completar una carga masiva de SPOT está disponible [aquí](#).

¿Puedo hacer un seguimiento de mis envíos como coordinador de SPOT?

Sí, después de que se haya enviado su primer formulario de admisión, se le dará acceso a su propio perfil de SPOT. Esto le permitirá realizar un seguimiento de sus envíos, agregar casos (y contactos, si se conocen) a sus eventos de exposición y ver paneles básicos.

Si el formulario de admisión de SPOT es donde informo NUEVAS exposiciones, ¿dónde ingreso casos adicionales o envío actualizaciones al DPH para eventos de exposición existentes?

El formulario de admisión de SPOT es donde informa NUEVAS exposiciones, pero una vez que envíe el formulario de admisión, el DPH creará un evento de exposición y lo vinculará a su perfil en el portal de SPOT. Recibirá un correo electrónico con detalles específicos sobre el evento de exposición. Luego podrá iniciar sesión en el portal SPOT e ingresar los casos y/o actualizaciones adicionales.

¿Quién tendrá acceso a los Eventos de Exposición?

El personal del DPH apoya los esfuerzos de gestión de la exposición, los coordinadores adicionales asignados a sus ubicaciones y ¡USTED!

Si tengo un problema, ¿cómo obtengo ayuda?

La mesa de ayuda de SPOT puede proporcionar asistencia técnica con los informes. Llame al 916-520-1619 o envíe un correo electrónico a HelpDesk.CA.Connect@accenture.com

¿Qué otros recursos están disponibles?

- Este video de 9 minutos lo ayudará a tener un gran comienzo:
[Demostración de SPOT para coordinadores escolares - YouTube](#)
- Si prefiere leer los recursos de SPOT, puede hacerlo aquí:
[Material de ayuda y capacitación de la escuela SPOT \(ca.gov\) \(solo disponible en inglés\)](#)
- Visite [el kit de herramientas de COVID-19 de cuidado y educación infantil](#) el Departamento de Salud Pública del Condado de Los Ángeles para obtener recursos adicionales

