

DÍA MUNDIAL DEL SIDA (DMS) 2019 PROTOCOLO DE NOTIFICACIÓN Y EVALUACION DE ACTIVIDADES DE CAMPAÑAS DE PREVENCIÓN DE VIH / ITS

Durante el año 2019 se mantiene el protocolo de notificación y evaluación de actividades para las campañas de prevención de VIH y otras ITS. Este año, se incorpora un formulario de recogida de datos en Excel que sustituye a los anteriores formularios Google.

FORMULARIO DE NOTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN 2019

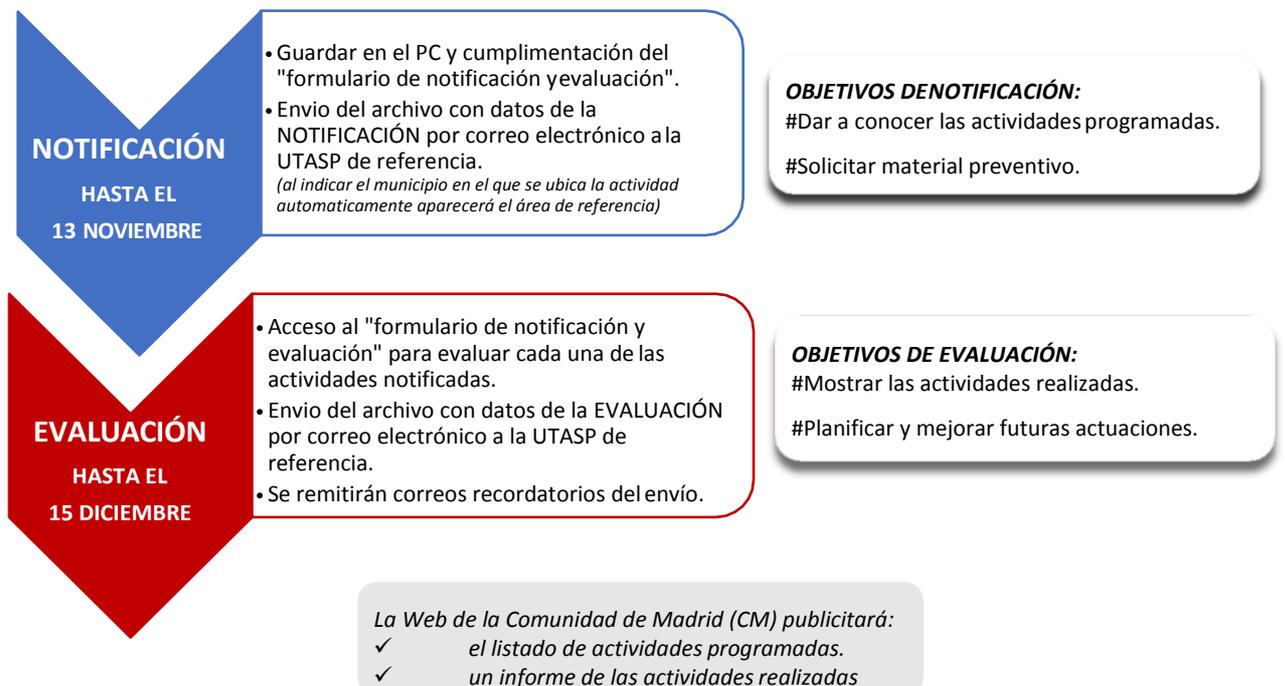
Nota: Para que funcione es **IMPRESINDIBLE** descargar y guardar el archivo en un dispositivo. Guárdelo con un nombre reconocible (*Guardar como...*) en un lugar accesible de su PC, porque se utilizará tanto para la notificación como para la evaluación.

En el **formulario se registra al mismo tiempo el pedido de materiales (kit)**, una vez rellenado y guardados los datos debes enviarlo, por correo electrónico, a la técnica/o de la UTASP que te corresponda

¿De qué se compone el **kit de material estándar**?

Toda la información disponible en: [DMS 2019](#) y "[por puro placer](#)"

PROCESO DE NOTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES



CONSULTAR CON LA UNIDAD TÉCNICA DEL ÁREA DE SALUD PÚBLICA ([UTASP](#)) DE REFERENCIA:

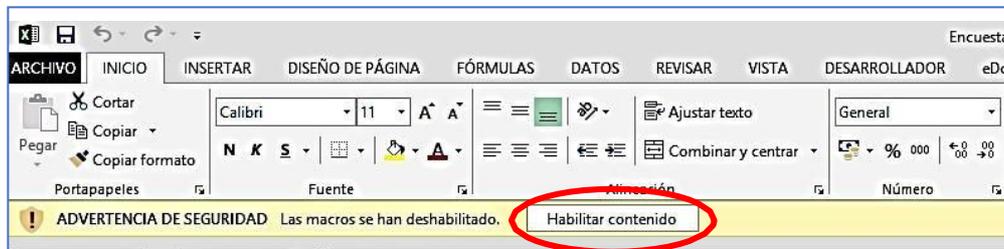
- Problemas con el formulario de "NOTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN"
- Realización de un pedido personalizado de materiales (retrasa la entrega del material)
- Asesoramiento u otra demanda de apoyo al desarrollo de la actividad.
- Notificación fuera de plazo (a partir del 13 DE NOVIEMBRE)



AYUDA PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL FORMULARIO PARA LAS ENTIDADES ORGANIZADORAS

Para empezar:

1. Descargar el formulario de la web o del correo y guardarlo en el PC. Este formulario Excel servirá para Notificar y Evaluar.
2. “Habilitar macros”: al abrir el archivo aparece una pestaña en la parte superior de la pantalla, se debe hacer click en el botón “Habilitar contenido”. (Ver imagen)



3. Para registrar una nueva actividad, hacer click en “Nueva actividad” (Ver imagen)



4. Con resoluciones de pantalla menores a 800 px de altura la visualización de la aplicación será distinta, quedará como encogida.

Para notificar:

1.a. Al rellenar el tipo de entidad organizadora

- El nombre se seleccionará de un desplegable en función de su dependencia. En el caso de que no aparezca el nombre de nuestra entidad se registrará en Otros. (Ver imagen)



ENTIDAD ORGANIZADORA

Centro de Atención Primaria

Hospital

Otros dispositivos sanitarios de la CM

Dispositivo Municipal Sanitario

Dispositivo Municipal No Sanitario

C.S. ABRANTES

C.S. ADELFA

C.S. ALAMEDA

C.S. ALAMEDA DE OSUNA

C.S. ALCALA DE GUADAIRA

C.S. ALCALDE BARTOLOME

C.S. ALGETE

C.S. ALICANTE

- Es importante cumplimentar correctamente el correo de contacto ya que se utilizará para cualquier aclaración.

1.b. Al rellenar el tipo de actividad

- **CADA ACTIVIDAD SE NOTIFICA DE MANERA INDIVIDUALIZADA.**
 - Aunque se realicen en un mismo lugar y en el mismo día.
 - Aunque varias organizaciones colaboren en la realización.

Ejemplos:

- *En la Facultad de Medicina de la Universidad Complutense se organiza un taller y, además, se pone una mesa informativa y se realizan pruebas rápidas. Se notifican dos actividades: el Taller y las Pruebas rápidas con Mesa informativa.*
- *Una entidad programa diversos talleres en un mismo centro. Se notifica cada taller como una actividad (en centros educativos si se unen diferentes aulas se considera un único taller).*
- *La actividad se realiza en pisos o locales de sexo, en una misma área geográfica y mismo día. Se notifica "como un todo" y no por espacios, por ejemplo, 5 pisos en la zona de Carabanchel se consideran una actividad.*

- **EXCEPCIONES A LA NOTIFICACIÓN INDIVIDUALIZADA:** Actividades que se hacen habitualmente de forma conjunta. En este caso se registra la actividad principal y la complementaria se incluye en observaciones.

Ejemplo:

Se considera "actividad principal" la mesa informativa, y "actividades complementarias" la sensibilización, las actuaciones de calle y el reparto de material.

1.c. Al rellenar los datos del envío del kit

- Es muy importante cumplimentar correctamente los datos de este apartado ya que los materiales se remitirán a esta dirección.

1.d. Importante saber:

- El sistema nombra de forma automática cada actividad registrada con el formato "tipo de actividad+fecha+hora+minutos+segundos". Ejemplo: mesa1311201910269
- Seleccionando el nombre de cada actividad se accederá a su evaluación, modificación o eliminación.



2. Para evaluar:

2.a. Antes de iniciar la evaluación

- Localizar y abrir el archivo guardado al notificar la actividad.
- Cada actividad notificada se evalúa de forma individualizada (Ver imagen). Excepción: las actividades en medios de comunicación.

Actividades

Comunidad de Madrid
Dirección General de Salud Pública
CONSEJERÍA DE SANIDAD

FORMULARIO DE REGISTRO Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES ORGANIZADAS EN LAS CAMPAÑAS RELACIONADAS CON EL VIH e ITS
La información se utilizará para difundir y evaluar dichas actividades y solicitar materiales de apoyo

NO OLVIDAR:

1. Leer y tener a mano el procedimiento de cumplimentación antes de iniciar el registro de actividades.
2. Realizar una notificación por cada actividad
3. Una actividad desarrollada por varias entidades será notificada y evaluada por una única entidad organizadora.
4. Comprobar que el correo electrónico está correcto, será nuestra forma de contacto.

Muchas gracias por su colaboración

Seleccione la actividad a modificar, evaluar o borrar del siguiente desplegable

ENVIAR

MODIFICAR

BORRAR

NUEVA ACTIVIDAD

SALIR APLICACIÓN

2.b. ¿Qué aspectos hay que tener en cuenta al cumplimentar el nº de participantes?

- Cuando en una actividad participan muchas personas, será suficiente con poner una cifra aproximada.

Importante, es probable que al proceder a guardar el fichero salte el comprobador de compatibilidad, para evitar errores y posibles pérdidas de datos, se debe desactivar la casilla *Comprobar la compatibilidad al guardar este libro* y pulsar continuar. Esto ocurre por las diferentes versiones Excel que cada usuario disponga instalada.

Microsoft Excel - Comprobador de compatibilidad

Las siguientes características de este libro no son compatibles con versiones anteriores de Excel. Estas características podrían perderse o degradarse si guarda el libro con el formato de archivo seleccionado. Haga clic en Continuar para guardar el libro. Para conservar todas las características, haga clic en Cancelar y guarde el archivo en uno de los nuevos formatos de archivo.

Resumen	Repeticiones
Pérdida menor de fidelidad	
Algunas celdas o estilos de este libro contienen un formato no admitido en el formato de archivo seleccionado. Estos formatos se convertirán al formato más cercano disponible.	4
	Ayuda
	Excel 97-2003

Comprobar la compatibilidad al guardar este libro

Copiar en hoja nueva Continuar Cancelar



KIT ESTANDAR

*(Los preservativos masculinos van en cajas de 100 unidades)

LISTADO DE PRODUCTOS SELECCIONADOS		
Ref.	Nombre del Producto	Cantidad
S-004	PRESERVATIVOS MASCULINOS NATURE	2 CAJAS
C-117	Carteles pruebas rápidas de VIH en Centros de Salud	2 unidades
C-140	Mil Razones para prevenir el VIH. Cartel DMS (50x70) 2019	2 u.
F-339-A	Mil Razones para prevenir el VIH. Tríptico DMS 2019	200 u.
F-363	Por ti por tu salud, evita las infecciones de transmisión sexual. Cuadríptico 2019	50 u.
F-362	Por ti por tu salud, evita el VIH las infecciones de transmisión sexual- Tarjetas ITS (8,5x5) 2019	50 u.
F-369	Si piensas que el VIH solo afecta a otros, te equivocas- Folleto 2019	25 u.
F-331-A	Mil Razones para prevenir el VIH. Marcapágina DMS 2019	200 u.
S-076	Chapas Lazo DMS (Día mundial del Sida) rojo	150
F-361	Entre hombres, entre mujeres, hablando de sexo seguro. Folleto 2019	10 u.
C- 140-A	Cartel día Mundial del Sida A3	4 u.

***Para realizar un pedido personalizado de materiales o si te surgen dudas, contacta con la Unidad Técnica del Área de Salud Pública de referencia:**

<http://www.comunidad.madrid/servicios/salud/servicios-area-unica-salud-publica>

