



LABORATORIO CLINICO ARAUCO

Indicaciones para examen:

❖ TEST DE GRAHAM

- El material entregado consiste en una lámina con 3 cinta adhesivas
 - La muestra se toma en la mañana al despertar sin aseo
 - Evitar el uso de talco y pomadas
 - No usar laxantes previos al examen
 - No debe haber ingeridos medicamentos antiparasitarios y/o antibióticos al menos los últimos tres días anteriores al examen
 - Desprenda la cinta para comenzar con el día uno, y adhiérala en los pliegues del ano, haciendo presión en todos los alrededores
 - Pegue la cinta nuevamente en la lámina de vidrio, cuidando de que quede bien estirada Si ve algún gusano colóquelo también en el adhesivo.
 - La muestra no debe contener deposición
 - Poner la lámina en el sobre de papel y rotule con nombre y apellido
 - Continuar con los días siguientes realizando el mismo procedimiento, hasta completar 3 días
 - Después de cada procedimiento de toma de muestra procure lavarse muy bien las manos escobillando las uñas
 - Traslado: Conservar las muestras a temperatura ambiente y trasladar al laboratorio en el menor tiempo posible y en el horario de atención indicado
 - Debe llevar su cédula de Identidad o documento identificador que será solicitado
 - **Material Toma de Muestra: Placa con cinta adhesiva**
- **Horario de atención:**
- ✓ **Laboratorio Arauco: 8:00 a 16:30 hrs de lunes a Viernes Sábados de 9:00 a 11:00 hrs.**
 - ✓ **Toma de muestra Centro Radiológico del Norte: de 8:30 a 12:00 hrs de lunes a sábado.**
 - ✓ **Toma de muestra Clinica Playa Brava: de 8:30 a 12:00 hrs de lunes a viernes.**
- **Traslado de muestra:** Presentarse en Laboratorio para la Toma de muestra.

❖ Tiempo de entrega de resultados:

- Lunes a viernes hasta las 16:30 en forma presencial, cumplido sus tiempos de proceso.
- Todos los exámenes con fecha de entrega en un día hábil estarán disponibles a partir de las 18 horas
- Los resultados podrán obtenerse también a través de página web: www.labclinicoarauco.cl ingresando el RUT del paciente y el código de ingreso que

será informado en la Secretaría a través de Boucher entregado una vez realizado el trámite administrativo.

Observaciones:
