



Vacunación en espacios de congregación:

Tipos de eventos y consideraciones

Introducción

Los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC, por sus siglas en inglés) han presentado guías para la implementación de la vacuna que establecen que el personal de albergues para personas en situación de desamparo son considerados trabajadores esenciales y deberían ser vacunados durante la Fase 1. Las jurisdicciones pueden elegir vacunar a aquellos que se alojan en el refugio al mismo tiempo que al personal. Durante etapas iniciales del despliegue de la vacuna, las comunidades podrían empezar por vacunar a personas en clínicas del cuidado de la salud o en eventos masivos de vacunación. Organizar eventos de vacunación en lugares comunitarios como albergues o sitios de servicio de comidas puede entonces convertirse en una opción y puede eliminar algunas barreras para miembros de la comunidad que han experimentado discriminación e interacciones negativas con proveedores médicos. La planificación flexible puede ayudar a garantizar que cualquier tipo de evento sea exitoso. Este documento describe la planificación logística de dos tipos de escenarios de despliegue de la vacuna:

- **Escenario 1: Llevar la vacuna a un programa (por ejemplo, albergue)**
- **Escenario 2: Llevar a las personas a la vacuna (por ejemplo, clínica, farmacia, evento de vacunación masiva y otros sitios de vacunación comunitaria)**

Consideraciones logísticas generales

Determinar el número mínimo de personal y voluntarios para mantener un evento de vacunación seguro. Si el personal también recibe la vacuna durante el evento, considera [intercalar la vacunación del personal](#)* para acomodar cualquier descanso necesario después de recibir la vacuna.

Las agencias CoC pueden considerar proveer incentivos para incrementar el interés en la vacunación. Ponderar si un segundo incentivo podría incrementar la finalización del régimen de dosis doble.

Si se completan los formularios de registro electrónico o cualquier otra entrada de información electrónica, las agencias de Continuidad de Cuidados (CoC, por sus siglas en inglés) y los proveedores de servicios deben respetar las [políticas de privacidad y de intercambio de información](#)* a lo largo de cualquier evento.

Las agencias CoC y proveedores de servicios deben anticipar que el preregistro para eventos de vacunación consume mucho tiempo, las agencias CoC deben trabajar con la salud pública para determinar qué información será necesaria para cada cliente registrado, recopilar y organizar la información, y estar listos para proporcionarla (probablemente a través de un sistema en línea) antes o tan pronto como inicie el evento.

Las agencias CoC deben consultar con personal de albergues de violencia doméstica (DV, por sus siglas en inglés) sobre cómo mantener la seguridad y confidencialidad de la mejor manera posible durante la vacunación. Las agencias CoC y albergues DV deben planificar con anticipación la manera en la que recopilarán la información sobre la vacunación, incluyendo fijar una fecha para la segunda dosis. En ningún momento los residentes de albergues DV deben elegir entre recibir la vacuna y mantener la seguridad de su hogar.

Consideraciones para la planificación

	Escenario 1	Escenario 2
Brindar una lista de clientes, residentes y/o personal a socios de salud pública con anticipación al evento de vacunación.	✓	✓
Buscar información sobre el número de dosis de vacunas disponibles. Si no hay suficientes dosis para todos en la instalación, trabajar con la salud pública para determinar grupos prioritarios y desarrollar una lista de clientes dentro de esos grupos.	✓	✓
Crear un plan de contingencia en caso de que haya más dosis disponibles de las que se esperaba al finalizar el evento. Puede ser necesario que los individuos estén disponibles rápidamente, dentro de un plazo establecido por los socios de salud pública, en función de la viabilidad de la vacuna.	✓	✓
Si los residentes del albergue están participando en un evento comunitario de vacunación, discute con la salud pública la posibilidad de designar un tiempo específico para que las personas en situación de desamparo (PEH, por sus siglas en inglés) sean vacunadas, similar a las horas tempranas de alto riesgo en supermercados.		✓
Albergues con grandes poblaciones deben considerar la creación de un horario que indique cuándo debe llegar la gente. Esto puede ser por dormitorio o población (por ejemplo, familias). Planificar para contingencias en caso de clima inclemente o cualquier eventualidad no prevista.	✓	
Identificar un plan de contingencia para acomodar a personas experimentando efectos secundarios. Esto puede incluir cuartos de hotel, remover límites en uso de camas durante la noche e incrementar el cuidado por relevos.	✓	✓
La aparición de los síntomas de efectos secundarios pueden retrasarse. Establece un punto de contacto para las personas que los experimenten fuera de horario.	✓	✓

Enfoque con base en el trauma

	Escenario 1	Escenario 2
Usar prácticas informadas sobre el trauma * antes y durante el evento. Proveer una atmósfera amigable, tratar a las personas con respeto, publicar señalética clara que indique lo que las personas pueden esperar y hacer que personal, embajadores de la vacuna o trabajadores de apoyo a pares estén presentes para asistir a residentes del albergue a medida que atraviesan el proceso de vacunación.	✓	✓
Utilizar a embajadores de la vacuna para compartir información sobre la vacuna, ayudar a residentes del albergue a navegar sus procesos de vacunación, proveer asistencia a pares, ofrecer incentivos y agradecer a individuos por haber sido vacunados.	✓	✓
Proveer comida y bebidas que puedan ser servidas de manera fácil y segura (por ejemplo, empacada individualmente, manteniendo el distanciamiento social) durante el evento. Esto puede ser de ayuda si las personas esperan por periodos de tiempo extendidos para ser vacunadas. El área de observación post vacunación es un lugar para servir refrigerios.	✓	✓

Consideraciones operativas

	Escenario 1	Escenario 2
Trabajar con la salud pública para discutir la disposición del evento y asegurar que exista distanciamiento físico y otras medidas para el control de infecciones para prevenir la propagación del COVID-19 durante el evento.	✓	✓
Considerar el uso de espacios exteriores como carpas y calefactores portátiles para crear "cuartos" en el exterior para administrar la vacuna, observación después de la vacuna, recolección de datos y otras funciones administrativas necesarias.	✓	
Tener suficiente material de limpieza, mascarillas, desinfectante de manos y equipo de protección personal (PPE, por sus siglas en inglés) en el lugar para personal del evento y residentes del albergue.	✓	✓
Realizar un repaso como preparación para el evento para determinar si es necesario realizar algún cambio.	✓	

Roles y responsabilidades del personal

	Escenario 1	Escenario 2
Hablar con la salud pública para determinar el número de personal clínico que estará en el evento y los roles que el personal del albergue puede desempeñar, incluyendo colocar personal en las áreas de registro y observación, en caso de que sea apropiado.	✓	
Mantener reuniones para que personal y voluntarios que están apoyando al evento hagan preguntas y discutan las preocupaciones que puedan tener sobre la vacuna o el evento de vacunación. Asegúrate de que los materiales educativos y los folletos estén disponibles y en los idiomas pertinentes y proporciona al personal las preguntas más frecuentes (FAQs, por sus siglas en inglés) para que puedan responder a las preguntas de las personas que se vacunarán. Estar preparado para proporcionar información sobre lo que la gente puede esperar después de vacunarse (por ejemplo, efectos secundarios comunes, volver para recibir una segunda dosis de la vacuna).	✓	✓
Determinar cómo se identificará fácilmente al personal/voluntarios (por ejemplo, camisetas de diferentes colores para el personal o voluntarios con diferentes funciones).	✓	✓
Proporcionar a los clientes una tarjeta de vacunación que puedan llevar consigo y que identifique la información clave (como la ubicación, el número telefónico de contacto y el correo electrónico) y cuándo tienen su cita de seguimiento.	✓	✓
Asignar personal, especialistas de apoyo a pares o embajadores de la vacuna para: <ul style="list-style-type: none"> Servir de enlace entre la salud pública y los líderes del refugio para aliviar y abordar las preocupaciones. Trabajar con PEH para asegurar la documentación apropiada y completar la información de registro antes y durante el evento. Proporcionar apoyo a las personas que experimentan ansiedad por recibir la vacuna. 	✓	✓
Identificar a un miembro del personal o contratar a un proveedor de salud mental que pueda ofrecer asistencia a personas que tengan una respuesta conductual significativa al momento del evento.	✓	✓

Recopilación de datos

	Escenario 1	Escenario 2
Las agencias CoC y el personal del albergue deben estar familiarizados con la recopilación de datos al momento de registrar la vacuna para que puedan ayudar a los clientes a navegar el proceso de registro y contestar sus preguntas. Asegurar que los clientes/residentes del albergue entiendan la información que necesitarán brindar a la salud pública en caso de que se tenga que firmar algún consentimiento para la divulgación de información y los propósitos por los cuales será usada.	✓	✓
Asegurarse de que las estaciones de toma de datos estén listas antes de iniciar el evento, tanto para los socios de salud pública como para el sistema de personas en situación de desamparo. Si existirá un punto de registro, por ejemplo, para el Sistema de Información para la Gestión de Personas en Situación de Desamparo (HMIS, por sus siglas en inglés), determinar dónde se colocará la estación de registro, si se requiere la firma de un consentimiento para la divulgación de información, etc.	✓	
Determinar los sistemas de rastreo y recordatorios para el régimen de dosis doble (es decir, documentar, registrar dónde estará la persona cuando sea hora de recibir su segunda dosis, apoyar al individuo para que asista al segundo evento de vacunación, etc.). El personal que acompaña a los clientes en el evento de vacunación debe apoyar con la recopilación de cualquier información pertinente dada a los residentes (tarjeta de vacunación, marca de la vacuna, fecha de la segunda dosis) e ingresarla lo antes posible al HMIS, u otro sistema de recopilación de datos utilizado por la agencia.	✓	✓

Comunicación

	Escenario 1	Escenario 2
Antes del evento, publicar información sobre el evento que incluya: fecha, hora, ubicación exacta (dentro del albergue o sitio) y lo que uno puede esperar del evento. Los materiales publicados deberían incluir información, incluso para los que no recibirán la vacuna ese mismo día, sobre cómo las cosas van a funcionar dentro del albergue. Todos los materiales deberían ser traducidos a los idiomas relevantes.	✓	✓
El día del evento, proporcionar señalética clara que describa: dónde pueden las personas encontrar la fila de espera, dónde están las estaciones de vacunación y lo que se puede esperar del evento. El uso de señalética ilustrada es sumamente recomendado— planos del evento , flechas indicando hacia dónde dirigirse, señales que dan la bienvenida a las personas a diferentes áreas y recordatorios sobre los protocolos de bioseguridad.	✓	

Transporte

	Escenario 1	Escenario 2
Estimar el número de clientes que serán transportados al evento de vacunación y la capacidad de cada vehículo (tomando en cuenta el distanciamiento social de los pasajeros a bordo). Basándose en esta información, determinar el número de viajes que serán necesarios para transportar a todos los clientes que recibirán la vacuna desde el albergue hacia el evento de vacunación. Coordinar el horario del evento de vacunación con los viajes de ida y vuelta al lugar del evento. Crear y colocar un horario en un lugar plenamente visible para que esta información sea transparente y clara para el personal, los individuos que serán vacunados y los socios.		✓
Las agencias CoC deben contactarse con los socios comunitarios, tal como el sistema escolar local o los lugares de culto, para ver las opciones de buses y furgonetas grandes que hay. Ciudades con sistemas de transporte público deberían de explorar esta opción también. Revisar los protocolos de seguridad de transporte desarrollados por las escuelas públicas o los sistemas de transporte para asegurar que los protocolos de bioseguridad (por ejemplo, mascarillas y distanciamiento social) se cumplan durante el transporte de individuos hacia y desde los eventos de vacunación.		✓
Requerir el uso de mascarillas y brindar gel desinfectante para las manos en los diferentes puntos del proceso, incluyendo las colas de espera, el transporte y el regreso e ingreso al albergue.		✓