



Elementos clave de un programa modelo de salud y seguridad para la vacunación contra el COVID-19 en el lugar de trabajo



La eficacia de un programa de vacunación en el lugar de trabajo dependerá del tiempo y los recursos para planificar, promover, y ejecutar el programa.

Este recurso está diseñado para ayudar a los encargados a diseñar e implementar un programa de vacunación en el lugar de trabajo. A continuación, presentamos cinco componentes clave para establecer un programa de vacunación.

1. Formar un comité de planificación de la vacunación

El comité deberá:

- Incluir a todas las partes implicadas.** Incluya a todas las partes interesadas, como las personas relacionadas con la administración operacional, la salud, y seguridad, los recursos humanos y las adquisiciones, además de los empleados expuestos día a día y los representantes sindicales (si hubiera).
- Planificar, documentar y revisar.** Planifique todos los aspectos del programa de vacunación y documente el plan por escrito. Examine el plan, actualícelo cuando sea necesario, y póngalo a disposición de los trabajadores de todos los turnos. Otra parte del plan deberá tratar sobre qué hacer con los trabajadores que puedan sufrir efectos secundarios de la vacuna. Algunos aspectos a considerar son las ausencias por razones médicas, remisiones médicas, personal responsable de hacer contacto o preguntas.
- Comunicar beneficios.** Comunique claramente a los trabajadores los beneficios de participar en el programa de vacunación.
- Identificar barreras.** Identifique los obstáculos y las preocupaciones que pueden impedir que los trabajadores se decidan a vacunarse.
- Tomar en cuenta la logística del programa.** Encargarse de cuestiones logísticas con la programación de los trabajadores para la vacunación y la conformidad con las directrices del gobierno estatal y federal. También encargarse de asuntos logísticos con los planes para recibir, almacenar y administrar la vacuna en toda la compañía u organización.

2. Colaboración y educación

- a. **Elaborar un plan de educación.** Los empleadores, sindicatos y organizaciones de la comunidad deben trabajar juntos para elaborar un plan de concientización para el programa de vacunación. El plan deberá describir los pasos para educar y ofrecer información a los trabajadores para que puedan tomar decisiones informadas sobre la vacunación.
- b. **Dar oportunidad para hacer preguntas.** El plan de educación debe dar a los trabajadores la oportunidad de hablar con franqueza para que puedan hacer preguntas y compartir preocupaciones sin tapujos y, además, ofrecer ideas sobre cómo mejorar la confianza para recibir la vacuna.
- c. **Atender las preguntas y preocupaciones de los trabajadores.** Debe haber una persona cualificada para escuchar y responder a todas las preguntas y preocupaciones, en tiempo real. Además, la persona debe estar preparada para manejar preguntas que aún no tienen respuesta, como si la vacuna es eficaz para proteger a largo plazo contra la infección de COVID-19.
- d. **El plan de educación deberá abordar los siguientes temas acerca de la vacuna de COVID-19:**
 - i. Cómo funciona la vacuna.
 - ii. La capacitación y las cualificaciones de las personas que administran la vacuna.
 - iii. Que no provoca que una persona sea infectada con SARS CoV-2.
 - iv. Que no contiene el virus vivo.
 - v. Aspectos generales de la seguridad y eficacia de la vacuna.
 - vi. Posibles efectos secundarios y cómo se tratan.
 - vii. Contraindicaciones para recibir la vacuna.
 - viii. El rol de la vacuna en la lucha contra la pandemia.
 - ix. La importancia de continuar con otras medidas de protección, como llevar puesta una mascarilla, respetar el distanciamiento social, usar barreras, ventilación y equipo de protección personal.
 - x. Abordar y disipar mitos.



Informar sobre eventos adversos después de la vacuna

El sistema para informar sobre eventos adversos (en inglés, VAERS) es un sistema de advertencia nacional que sirve para detectar posibles problemas de seguridad en las vacunas administradas en EEUU, <https://vaers.hhs.gov/reportevent.html>. VAERS acepta y analiza informes de eventos adversos después de que una persona ha sido vacunada. Cualquier persona puede informar sobre un evento adverso a VAERS. Los profesionales médicos están obligados a informar sobre algunos eventos adversos y los fabricantes de vacunas están obligados a informar sobre todos los eventos adversos de los que tengan noticia.





3. Comunicación abierta y diseminación de información

- a. **Visibilidad de los líderes.** Los líderes del lugar de trabajo deben ser visibles y hacer reuniones, campañas para sensibilizar por correo electrónico, carteles y otras actividades promocionales, además de discusiones en grupo. Debe crearse la oportunidad para que los trabajadores hagan preguntas y reciban respuestas del personal cualificado en tiempo real.
- b. **Algunas acciones específicas que se pueden tomar son:**
 - i. Los líderes del trabajo se convierten en promotores de la vacunación. Se les debe pedir que den el ejemplo haciéndose vacunar contra el COVID-19 y tomándose fotos para compartir.
 - ii. Montar una campaña de publicidad interna mucho antes de emprender la vacunación que incluya:
 1. Testimonios
 2. Reuniones
 3. Presentaciones del personal
 4. Videos cortos
 5. Hojas de datos, carteles, calcomanías
 6. Correos electrónicos masivos, redes sociales, blogs o artículos en Internet. El NIH ofrece recursos que se pueden compartir con los trabajadores y recomendaciones para las redes sociales en su sitio web: <https://covid19community.nih.gov/resources/learning-about-vaccines>

4. Establecer la hora y el lugar de vacunación

- a. **La comodidad es clave.** La vacuna deberá administrarse en un lugar y a una hora que resulte conveniente para todos los trabajadores. Si se ofrece más accesibilidad y más facilidad, la participación en el programa de vacunación será mayor.
- b. **Hora.** Elija una hora conveniente para todos los trabajadores. Ofrezca la vacuna durante horas laborales, para todos los turnos.
- c. **Lugar.** Elija un lugar en el propio centro de trabajo o cerca. Se debe tomar en cuenta elementos como refrigeración y almacenamiento de los suministros, así como la eliminación de agujas y jeringas. Algunas vacunas de COVID-19 necesitan conservarse en frío lo que puede tener determinadas implicaciones si va a emplear a contratistas o voluntarios de otras organizaciones

¿Pueden ser obligatorios los programas de vacunación?

De acuerdo con la autorización para uso de emergencia de la Food and Drug Administration de Estados Unidos, la decisión de vacunarse es voluntaria. Sin embargo, expertos legales han indicado que, de conformidad con algunas leyes laborales y de salud, en algunos estados se ha hecho valer la vacunación obligatoria en campañas de vacunación anteriores. Encontrará más información sobre este tema en el sitio web de la comisión Equal Employment Opportunity Commission: <https://www.eeoc.gov/coronavirus>.

Lo que recomiendan la mayoría de los expertos en salud pública y muchos empleadores es enfocarse en informar a los trabajadores, dar respuesta a sus preocupaciones y ofrecer un programa de vacunación que sea favorable. Actualmente, una estrategia ideal puede significar la aplicación de una política que establezca que la vacunación es voluntaria y que dé cabida a ausencias justificadas para los trabajadores que sufran efectos secundarios serios.

¡Ya me
vacuné contra
el COVID-19!



¡Ya me
vacuné contra
el COVID-19!



5. Seguridad y transparencia

- a. **Comunicar los riesgos.** Los programas deben garantizar que los centros de vacunación estén preparados para comunicar los riesgos de la vacuna y tratar cualquier reacción que pueda ocurrir. Eso incluye tener preparada una respuesta de acción rápida para cualquier trabajador que experimente una reacción grave a la vacuna. También significa proporcionar recipientes para las vacunas y, además, dar a las personas vacunadas la hoja de datos sobre la autorización para uso de emergencia de los Centers for Disease Control and Prevention (CDC) relacionada con la vacuna de COVID-19 administrada. <https://www.cdc.gov/vaccines/covid-19/eua/index.html>
- b. **Protocolo y documentos.** Tenga un protocolo de seguridad escrito en cada lugar de trabajo o centro de vacunación. Asegúrese de que las vacunas sean administradas con mecanismos para prevenir lesiones, como agujas retraíbles o recubiertas. Documente toda lesión con objetos cortapunzantes o exposición ocurrida en el registro para lesiones con objetos cortopunzantes de conformidad con la norma "Occupational Safety and Health Administration (OSHA) Bloodborne Pathogens and Recordkeeping Standard". Cualquier persona contratada para ayudar en la clínica de vacunación que sufra una lesión con un objeto cortopunzante o una exposición deberá incluirse en el registro. También es necesario documentar cómo se responderá a cualquier emergencia médica, como en el caso de una reacción alérgica grave (anafilaxis) después de la aplicación de una vacuna.
- c. **Seguridad y necesidades médicas.** Asegúrese de tener el personal capacitado adecuadamente y el equipo de respuesta médica correcto, así como todos los medicamentos necesarios como jeringas normales o autoinyectables que contengan epinefrina (Epinephrine), antihistamínicos H1, tensiómetros, estetoscopios, y un dispositivo con temporizador para monitorear el pulso.
- d. **Período de observación.** Establezca un período de observación (por lo menos 15 minutos) para monitorear en un lugar seguro a los trabajadores que sean vacunados. De igual modo, establezca un período de observación (por lo menos 30 minutos) para los trabajadores que en el pasado hayan sufrido episodios de anafilaxis (por cualquier causa).
- e. **Ausencia por razones médicas.** Un programa de vacunación modelo deberá tomar en cuenta las ausencias por razones médicas para los trabajadores que sufran efectos secundarios. Normalmente, la mayoría de los efectos secundarios agudos no interfieren con las actividades relacionadas con el trabajo y desaparecen en unos pocos días. Los planes también deberán identificar puntos de contacto donde se puedan presentar preguntas e inquietudes, y ayudar a remitir a las personas para que reciban asistencia médica en caso necesario.



Recursos

- **CDC – Kit de comunicación sobre la vacuna de COVID-19 para centros médicos, farmacias y personal clínico:** <https://www.cdc.gov/vaccines/covid-19/health-systems-communication-toolkit.html>
- **CDC – Kit de comunicación sobre la vacuna de COVID-19 para trabajadores esenciales, primeros pasos:** <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/vaccines/toolkits/essential-workers.html>
- **CDC – Hoja de datos sobre la autorización para uso de emergencia de la vacuna de COVID-19 para vacunados y proveedores de atención:** <https://www.cdc.gov/vaccines/covid-19/eua/index.html>
- **CDC – Cartel “Para ‘volver a la normalidad’ debemos usar todas las herramientas que tenemos”:** <https://www.cdc.gov/vaccines/covid-19/downloads/all-of-our-tools.pdf>
- **NIEHS Programa de Capacitación de Trabajadores - COVID-19:** <https://tools.niehs.nih.gov/wetp/covid19worker/index.cfm>
- **NIH – Community Engagement Alliance (Alianza de Participación Comunitaria), Información sobre las vacunas:** <https://covid19community.nih.gov/resources/learning-about-vaccines>
- **OSHA – La enfermedad del coronavirus (COVID-19):** <https://www.osha.gov/coronavirus>