



Programa de implementación de la distribución de vacunación contra el COVID-19

Orientación para los empleadores de Wisconsin



Preparado por: El grupo de trabajo de vacunas contra el COVID-19 de Wisconsin



Table of Contents

Antecedentes	1
Propósito	2
Comience por crear confianza en las vacunas contra el COVID-19	3
Ayude a sus empleados a sentirse confiados de vacunarse	3
Proporcione información y recursos	3
Cómo seleccionar las mejores opciones de vacunación para los empleados	5
Clínica de vacunación en el lugar de trabajo (On-Site)	5
Clínica de vacunación fuera del lugar de trabajo (off-site) con un vacunador aprobado	6
Opciones de vacunación no basadas en el empleador (Non- Employer-Based).....	6
Cómo solicitar y planificar una clínica de vacunación basada en el empleador	8
Los pasos para prepararse y solicitar una clínica basada en el empleador incluyen:.....	8
Otras consideraciones	9
Apéndices	11
Apéndice uno: Información y recursos adicionales para los empleadores.....	11
Apéndice 2: Lista de verificación para la planificación de una clínica de vacunación contra el COVID-19 basada en el empleador.....	12
Lista de verificación para la planificación de una clínica de vacunación contra el COVID-19 basada en el empleador	12
Componentes esenciales de la planificación	12
Apéndice tres: Formulario de atestación de vacunación	16
Apéndice cuatro: Carta de elegibilidad basada en el empleo.....	17



Antecedentes

Los objetivos del programa de vacunación contra el COVID-19 del Department of Health Services de Wisconsin (DHS) son:

- Brindar apoyo técnico y orientación para la planificación e implementación efectivas de las vacunas en todo Wisconsin.
- Garantizar una asignación justa, segura y equitativa de las vacunas en todo el estado de Wisconsin según las prioridades actuales de las poblaciones objetivo.
- Mantener y adaptar la infraestructura necesaria para recibir y distribuir vacunas con máximo acceso y mínima pérdida de dosis.
- Educar y animar a las personas en Wisconsin a vacunarse cuando las vacunas estén disponibles para ellas.

El estado confía en los empleadores para que colaboren en este esfuerzo poniendo en contacto a los empleados que necesitan vacunarse con los proveedores de vacunas, y creando conciencia a través de comunicadores de confianza sobre la importancia de vacunarse.



Propósito

Las vacunas contra el COVID-19 son una de las mejores maneras en que puede proteger su negocio, sus empleados y sus clientes. Invertir en el bienestar de sus empleados es una forma importante de mejorar la moral y la retención de los empleados.

Al proporcionar información sobre la vacunación contra el COVID-19 y establecer políticas y prácticas de apoyo, los empleadores pueden ayudar a aumentar la aceptación de la vacuna entre la fuerza laboral de Wisconsin, y ayudar a poner fin a la pandemia del COVID-19. Aunque el suministro de la vacuna contra el COVID-19 es actualmente limitado, no es demasiado pronto para compartir mensajes claros, completos y precisos, promover la confianza en la decisión de vacunarse, e involucrar a sus empleados en los planes para vacunarse. Una fuerte confianza en las vacunas en su lugar de trabajo aumenta el número de personas que se vacunan, lo que conduce a un menor número de enfermedades, hospitalizaciones y muertes por COVID-19.

Este documento se ha elaborado para orientar a los empleadores en la preparación de la vacunación, ya sea a través de esfuerzos comunitarios o en el lugar de trabajo.



Comience por crear confianza en las vacunas contra el COVID-19

La educación es la clave para promover la vacunación y hacer frente a la desinformación. El DHS ha creado carteles, letreros, hojas informativas y gráficos específicos para Wisconsin con el fin de garantizar que todos los residentes de Wisconsin tengan la información necesaria para protegerse contra el COVID-19 y estén informados sobre la seguridad de las vacunas.

Para ayudar a conseguirlo, se han traducido muchos recursos al hindi, hmong, somalí y español. El DHS también dispone de vídeos en lenguaje de señas americano (ASL). Para acceder a estos materiales o para compartirlos con los socios, visite nuestra página de recursos para socios de vacunas ([Vaccine Partner Resources page](#)).

Ayude a sus empleados a sentirse confiados de vacunarse

1. Proporcione la información y los recursos en este documento de orientación a sus empleados en todos los idiomas que utilizan habitualmente.
2. Implemente políticas y programas que apoyen la vacunación y comunique claramente esos programas a su personal. [Según el Plan de rescate estadounidense \(American Rescue Plan\), los empleadores tienen derecho a créditos fiscales por brindar licencia pagada a los empleados que se toman un tiempo libre relacionado con las vacunas contra el COVID-19.](#)
3. Cree una cultura que promueva vacunarse contra el COVID-19 como parte de estar sano.

Proporcione información y recursos

Puede ayudar a promover la vacunación proporcionando información precisa y oportuna en todos los idiomas que hablan comúnmente sus empleados. Los siguientes recursos y puntos de conversación pueden ayudarlo a correr la voz sobre la seguridad y los beneficios de vacunarse contra el COVID-19.

1. Enfatique los beneficios inmediatos de vacunarse dentro y fuera del lugar de trabajo.
 - Vacunarse le ayudará a usted, a su familia y a su comunidad a mantenerse sanos y seguros.
 - Las vacunas son seguras y extraordinariamente eficaces para protegerlo contra el COVID-19.
 - Las vacunas son una herramienta esencial para ayudarnos a superar esta pandemia.
 - Al vacunarse, puede ayudar a que nuestra economía se recupere más rápido, y evitar que el virus se siga propagando, lo que resultará en menos enfermedades y muertes relacionadas con el COVID-19.
2. Promueva la seguridad de las vacunas.
 - El póster de los CDC "Datos sobre las vacunas contra el COVID-19" ("[Facts about COVID-19 Vaccines](#)") es una explicación básica sobre la seguridad de las vacunas para uso general en el lugar de trabajo.
 - Recursos para los socios del DHS ([partner resources](#)):
 - Cómo vacunarse contra el COVID-19 ([Getting a COVID-19 Vaccine](#))
 - Seguridad de la vacuna contra el COVID-19 ([COVID-19 Vaccine Safety](#))
 - Cómo responde nuestro cuerpo a la vacuna contra el COVID-19 ([How Our Bodies Respond to the COVID-19 Vaccine](#))



- Cómo se autorizan las vacunas contra el COVID-19 ([How are COVID-19 Vaccines Authorized](#))
 - Vacuna contra el COVID-19 ([COVID-19 Vaccine](#))
 - Vacunas contra el COVID-19 disponibles ([Available COVID-19 Vaccines](#))
 - Información de recursos más detallada y de mayor nivel de alfabetización sobre cuestiones de seguridad:
 - Las preguntas de seguridad, incluidas las inquietudes sobre la salud reproductiva, están disponibles en la página web del Children’s Hospital of Philadelphia (CHOP) ([Children’s Hospital of Philadelphia \(CHOP\) webpage](#)).
 - Los mitos sobre las vacunas se tratan de manera eficaz en una hoja informativa del Department of Health Services ([Los Angeles Department of Public Health](#)).
3. Compartir dónde ir a vacunarse.
- La información actualizada se encuentra en el sitio web de la vacuna contra el COVID-19 del DHS ([DHS COVID-19 Vaccine website](#)).
 - Informe a los empleados si habrá una oportunidad de vacunarse en el lugar de trabajo.
 - Considere exhibir carteles con la marca de Wisconsin y en varios idiomas.
 - Los carteles ([posters](#)) "Usted es esencial" o "Proteja contra el COVID-19" para muchas ocupaciones diferentes, a las que puede añadir su logotipo.
 - Fotonovela ([Fotonovela](#)) (historia gráfica en inglés o español) poster de historia similar a un cómic sobre la decisión de un trabajador de vacunarse.
 - Póster de los CDS ([CDC poster](#)) que enfatiza la importancia de continuar con las medidas de protección.

Puede encontrar orientación más detallada sobre cómo fomentar la vacunación entre los empleados en el recurso de la Corporación de desarrollo económico de Wisconsin: Guía de vacunas de Wisconsin para todas las compañías; Formas de fomentar la vacunación ([Wisconsin Vaccine Guidance for All Businesses; Ways to Encourage Vaccination](#).)

El DHS también ofrece una presentación para “capacitar al capacitador”, en la que se adapta una presentación a su organización específica, y se ofrece capacitación para prepararlo mejor a usted y a su equipo de liderazgo para hablar con sus empleados sobre la confianza en la vacuna y la vacuna en general. Para obtener más información, envíe un correo electrónico al equipo de vacunas del DHS ([email the DHS vaccine team](#)).

En el Apéndice uno se proporcionan recursos adicionales: Información y recursos adicionales para empleadores.



Cómo seleccionar las mejores opciones de vacunación para los empleados

Hay varias formas en que los empleadores pueden facilitar o promover la vacunación. A continuación, se presentan cuatro opciones para que los empleadores conecten a su personal con los proveedores de vacunas:

- Organice una clínica de vacunación en el sitio (en el lugar de trabajo) con un proveedor de vacunas aprobado.
- Organice una clínica de vacunación fuera del lugar de trabajo (en la comunidad) con un proveedor de vacunas aprobado.
- Si ya brinda servicios médicos en el lugar de trabajo, conviértase en un vacunador aprobado.
- Aproveche las opciones locales existentes y proporcione recursos a sus empleados sobre otros proveedores de vacunas en su comunidad.

Cada comunidad es diferente. No todas las opciones serán factibles para todos los empleadores dadas las diferentes opciones de acceso a la vacuna en todo el estado.

Clínica de vacunación en el lugar de trabajo (On-Site)

Los empleadores deben considerar las opciones de vacunación en el lugar de trabajo si la organización tiene:

- Un gran porcentaje de personal que no tiene seguro o pertenece a una población marginada (grupo minoritario racial o étnico, condición de inmigrante, inglés como segundo idioma, condición de discapacidad, desventaja económica, etc.).
- Un gran porcentaje del personal que no puede distanciarse físicamente o que tiene contacto frecuente con el público durante el día.
- Un gran porcentaje del personal en el lugar de trabajo con horarios predecibles.
- Un gran porcentaje del personal que de otro modo no podría acceder fácilmente a la vacunación en su área. Por ejemplo, pocos proveedores ofrecen vacunación, el horario actual de la clínica de vacunación interfiere con el horario de trabajo, el tiempo de viaje es demasiado largo (más de 60 minutos de conducción en zonas rurales, 30 minutos de conducción en zonas urbanas, etc.).
- Capacidad para coordinar con un proveedor de vacunas aprobado local para programar una clínica de vacunación cerrada para los empleados.
- Un lugar con suficiente espacio para colocar una clínica de vacunación mientras se mantienen las prácticas que cumplen con la ADA y el distanciamiento social durante todo el proceso, desde la detección hasta la observación posterior a la vacunación.

Las opciones de vacunación en el lugar de trabajo pueden incluir clínicas de vacunación gestionadas por el empleador en colaboración con un proveedor de vacunas aprobado, o clínicas de vacunación móviles gestionadas por proveedores de vacunas externos que se llevan al lugar de trabajo. En ambos casos, el empleador proporciona el espacio, el vacunador autorizado suministra la vacuna, el personal y el equipo médico, y los detalles logísticos y operativos se deciden en colaboración entre el proveedor de la vacuna y el empleador.



Los empleadores que evalúan las opciones de vacunación en el lugar de trabajo deben considerar contratar o asociarse con los siguientes proveedores de vacunas aprobados:

- Farmacias
- Proveedores de servicios de salud
- Departamentos de salud locales
- Vacunadores comerciales

Los empleadores que ofrecen regularmente vacunas contra la influenza en el lugar de trabajo a sus empleados deben considerarse comunicarse primero con su proveedor de vacunas contra la influenza.

Los detalles sobre cómo solicitar una clínica basada en el empleador en el lugar de trabajo se pueden encontrar en la sección siguiente; *Cómo solicitar y planificar una clínica de vacunación basada en el empleador.*

Clínica de vacunación fuera del lugar de trabajo (off-site) con un vacunador aprobado

Un empleador debe considerar una opción de vacunación organizada por el empleador fuera del lugar de trabajo en colaboración con un proveedor de vacunas aprobado si la organización tiene:

- Una fuerza laboral pequeña o mediana y no tiene los recursos ni el espacio para albergar una clínica de vacunación en el lugar de trabajo.
- La capacidad de asociarse con una clínica de vacunación local basada en la comunidad para organizar un "día de vacunación para empleados" fuera del lugar de trabajo en una fecha / hora(s) designada.

Los empleadores deben considerar a los siguientes vacunadores en sus comunidades como posibles socios proveedores de vacunas para clínicas fuera del lugar de trabajo:

- Farmacias
- Proveedores de servicios de salud
- Departamentos de salud locales
- Vacunadores comerciales
- Clínicas de vacunación basadas en la comunidad (CBVC)
 - Sitios patrocinados por el estado (en asociación con el contratista del DHS, AMI)
 - Sitios patrocinados por el gobierno federal (por ejemplo, FEMA, Department of Defense)
 - Sitios patrocinados localmente
- Organizaciones comunitarias a través de equipos móviles de vacunación.

Los detalles sobre cómo solicitar una clínica basada en el empleador fuera del lugar de trabajo se pueden encontrar en la sección siguiente, *Cómo solicitar y planificar una clínica de vacunación basada en el empleador.*

Opciones de vacunación no basadas en el empleador (Non- Employer-Based)

Un empleador debe considerar la posibilidad de compartir información con el personal sobre las opciones de vacunación en la comunidad en lugar de organizar opciones basadas en el empleador si la organización tiene:

- Una fuerza laboral pequeña o mediana (sin posibilidad de combinarse con otros empleadores) que no dispone de los recursos necesarios para organizar una clínica de vacunación.
- Una población de trabajadores móvil que anda con frecuencia de un lugar de trabajo a otro.
- Una fuerza laboral con horarios muy variables.



- Un empleador con una mayoría de trabajadores que preferiría la vacunación en una clínica comunitaria en lugar de una clínica dirigida por el empleador.

Los recursos que los empleadores pueden utilizar para orientar a los empleados sobre las opciones de vacunación en la comunidad incluyen:

- Mapa de proveedores de vacunas en Wisconsin: el mapa de proveedores de vacunas está diseñado para mostrar todas las ubicaciones e información de los proveedores de vacunas elegibles en un mapa fácil de usar para que el público pueda encontrar más fácilmente la información de los vacunadores en su área. Todos los vacunadores están incluidos en el mapa con su sitio web asociado y enlace de registro. Los empleados pueden acceder al mapa de proveedores de vacunas en [COVID-19: Map of Vaccine Providers](#).
- Línea directa del DHS: disponible en el 1-844-684-1064 para responder a las preguntas sobre las vacunas y ayudar con el registro para aquellas personas que no tienen acceso a Internet o prefieren acceder a la información a través de comunicaciones no digitales.
- Buscador de vacunas ([Vaccine Finder](#)): Mapa de los CDC en línea que ayuda a las personas a encontrar la información más reciente sobre la disponibilidad de la vacuna contra el COVID-19. En Wisconsin, actualmente se muestran los proveedores de vacunas de farmacia, y se agregarán ubicaciones adicionales.
- Registro de vacunas contra el COVID-19 de Wisconsin: Permite a los residentes de Wisconsin registrarse y programar citas de vacunación contra el COVID-19 a nivel local y a medida que la vacuna esté disponible. Aquellos que no puedan conseguir una cita se les colocará en una lista de espera. El registro de vacunas lo utilizan aquellos proveedores de vacunas que opten por usarlos y no es un recurso completo para todas las opciones de vacunación. Los empleados pueden acceder al registro de vacunas en <https://vaccinate.wi.gov>.

Dado que el suministro de vacunas no satisface la demanda, es posible que los proveedores de vacunas continúen dando prioridad a las personas basado en el orden de prioridad de los grupos elegibles según lo define el DHS ([priority order of eligible groups as defined by DHS](#)). Se les puede pedir a las personas que firmen un formulario de atestación, indicando que son parte de un grupo elegible específico. Se puede encontrar un ejemplo de este formulario en el Apéndice tres: Formulario de atestación de vacunación.



Cómo solicitar y planificar una clínica de vacunación basada en el empleador

Los empleadores de Wisconsin que estén considerando organizar una clínica de vacunación contra el COVID-19 en coordinación con un proveedor de vacunas aprobado deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Solo los proveedores de vacunas inscritos en el Programa de vacunas contra el COVID-19 de Wisconsin pueden administrar la vacuna COVID-19.
- Los proveedores de vacunas solicitarán la vacuna para las clínicas dentro o fuera del lugar de trabajo en nombre de la asociación del empleador a través de la encuesta de asignación quincenal del DHS para las clínicas basadas en el empleador.
- Los proveedores de vacunas pueden cobrarle al empleador el tiempo del personal necesario para completar la clínica.
- Los proveedores de vacunas y los empleadores **no pueden cobrarle al empleado** por la vacuna o por los recursos necesarios para vacunarse, como el tiempo del personal y los suministros.
- Los planes de la clínica deben comunicarse con el departamento de salud local y tribal (LTHD) para garantizar la visibilidad de las actividades de vacunación en su comunidad.
- Todas las comunidades son diferentes. Esta opción no es factible en algunas comunidades.

Los pasos para prepararse y solicitar una clínica basada en el empleador incluyen:

1. Encuesta a su fuerza laboral para determinar la cantidad de empleados que desean vacunarse contra el COVID-19 a través de una clínica con base en el empleador. Algunos empleados pueden haberse vacunado en otro lugar, es posible que no quieran vacunarse en una clínica en el trabajo o que no estén interesados en vacunarse en este momento.
No solicite ninguna información de salud personal específica en su encuesta.
2. Comuníquese con su LTHD para ver si puede organizar una clínica o ayudarlo a conectarse con un vacunador local. Su LTHD puede referirlo a proveedores de atención médica o farmacias locales.
3. Si no puede identificar un proveedor de vacunas con quien asociarse, llene la encuesta de solicitud de la clínica basada en el empleador ([employer-based clinic request survey](#)) y el DHS lo ayudará a identificar un proveedor de vacunas.
4. Informe a su LTHD sobre los planes de vacunación de su empleador.
5. Identifique la fecha(s) prevista para una clínica de vacunación de la primera dosis y la segunda dosis si corresponde. Esto permite que el vacunador tenga tiempo suficiente para solicitar la vacuna al DHS.
 - Si a la clínica de vacunación se le asigna una vacuna de dos dosis, planifique tener tres días de clínica espaciados adecuadamente, y si se le asigna una vacuna de una dosis, planee tener dos días de clínica.
 - El día de vacunación adicional sirve de apoyo a las personas que dudan en la primera clínica y quieren "esperar y ver" qué sucede con sus colegas, de modo que tienen la oportunidad de venir a la segunda clínica y tener la oportunidad de recibir la cantidad completa de dosis (es decir, si se requiere más de una dosis).
 - Las fechas múltiples también permiten escalar al personal en anticipación de que algunos experimenten efectos secundarios y posiblemente falten al trabajo después de la vacunación. La mayoría de los empleados no faltarán al trabajo, pero esta técnica de programación ayuda a garantizar la continuidad de las operaciones.



6. Trabaje con el proveedor de vacunas para identificar lo que necesitan para organizar una clínica de vacunación exitosa y eficiente, incluso asegurarse de que tengan la lista adecuada de empleados.
7. Recorra a su departamento de recursos humanos. Ellos pueden guiarle si necesita priorizar a los empleados en caso de que no haya suficientes vacunas para todos los empleados. Utilice la guía actual del DHS ([DHS guidance](#)) para ayudar a tomar estas decisiones.
8. Asegúrese que los empleados estén informados sobre:
 - Seguridad y eficacia de la vacuna
 - Prepararse para los posibles efectos secundarios de la vacuna
 - Quienes son los vacunadores
 - Cualquier incentivo que se brinde (por ejemplo, que se le pague por el tiempo que lleva asistir a la clínica, permiso pagado para recuperarse de los efectos secundarios, cualquier otra muestra modesta de agradecimiento)
 - Que no se les facturará o cobrará por vacunarse
 - Se protegerá su confidencialidad e información médica privada
 - Se fomenta la participación, pero en última instancia es voluntaria
 - Informe a su LTHD ([LTHD](#)) de sus planes. Aunque los LTHD no suelen ser el proveedor de vacunas para las clínicas basadas en el empleador, se recomienda encarecidamente una línea de comunicación para que ellos estén al tanto de las actividades de vacunación en sus comunidades.

Una vez que recopile la información anterior, su proveedor de vacunas puede solicitar la vacuna al DHS. Los proveedores de vacunas pueden enviar una solicitud de vacuna a través de la encuesta de asignación regular o mediante un proceso separado de asignación de clínicas basadas en el empleador en el que la intención es, si se aprueba, proporcionar la cantidad total de vacuna solicitada.

El programa de vacunas contra el COVID-19 de Wisconsin revisará la solicitud de asignación de las clínicas basadas en el empleador del proveedor de vacunas por separado. Las solicitudes serán revisadas y priorizadas en base a una serie de factores, incluyendo las tasas locales de administración de vacunas y los criterios de equidad socioeconómica, demográfica y geográfica. Debido al suministro limitado de vacunas, no todos los solicitantes (proveedores de vacunas) podrán recibir una asignación para la semana solicitada. Si no se aprueba una solicitud, se conservará para su consideración en semanas posteriores. Sin embargo, como las necesidades o las circunstancias pueden cambiar, se anima a los proveedores de vacunas a que vuelvan a presentar su solicitud en las siguientes encuestas de asignación. La paciencia y la flexibilidad serán un factor clave a la hora de planificar y preparar una clínica de vacunación en la compañía.

Para obtener una lista de verificación detallada de los pasos para considerar y preparar, consulte el Apéndice cuatro: Lista de verificación para la planificación de una clínica de vacunación contra el COVID-19 basada en el empleador.

Otras consideraciones

Independientemente de la forma en que un empleador decida apoyar a sus empleados para que se vacunen contra el COVID-19, es fundamental mantener una comunicación regular y clara. Los empleadores pueden proporcionar información precisa a sus empleados para ayudar a crear confianza en los procesos y en la vacuna. También pueden ayudar a apoyar los esfuerzos de vacunación asegurándose de que los empleados sepan cómo y dónde pueden inscribirse para vacunarse, ya sea en la comunidad o a través de una clínica en el lugar de trabajo. Los empleadores también pueden



apoyar la vacunación proporcionando (y comunicando claramente al personal) permiso pagado para vacunarse o recuperarse de cualquier efecto secundario. Además, una comunicación clara y coherente puede evitar que los empleados sean víctimas de un ataque de suplantación de identidad (phishing) contra la vacuna, protegiendo así a la compañía.

Dado que el suministro de vacunas aún no satisface la demanda, es posible que los proveedores de vacunas continúen dando prioridad a las personas según el orden de prioridad de los grupos elegibles según lo define el DHS ([priority order of eligible groups as defined by DHS](#)). Los empleadores que no planean organizar una clínica en el lugar de trabajo pueden preparar al personal con un comprobante de empleo que pueden mostrar en las clínicas de vacunación fuera del lugar de trabajo. Los ejemplos incluyen una credencial de empleado o una carta del empleador que describa su elegibilidad (ejemplo en el Apéndice cuatro: Carta de elegibilidad basada en el empleo).

Puede mantener a sus empleados sanos y seguros si continúa alentando a los empleados a seguir las prácticas de salud pública para ayudar a detener la propagación del virus:

- Use una mascarilla sobre su nariz y boca
- Manténgase al menos a 6 pies de distancia de los demás, en la medida de lo posible
- Lávese las manos con frecuencia
- Trabaje de forma remota si es posible

Los empleadores que tengan preguntas sobre vacunas pueden enviar un correo electrónico a dhscovidvaccinator@wi.gov.

Para mantenerse actualizado con la información de la vacuna contra el COVID-19, elegibilidad, preguntas frecuentes y más, visite www.dhs.wisconsin.gov/covid-19/vaccine.htm.

Para averiguar cuál LTHD sirve a su comunidad, visite www.dhs.wisconsin.gov/lh-depts/counties.htm.



Apéndices

Apéndice uno: Información y recursos adicionales para los empleadores

DHS y otros recursos de la vacuna contra el COVID-19:

- Hoja informativa para empleadores ([Employer fact sheet](#))
Presentación del marco de la vacuna contra el COVID-19 para empleadores
Presentación de PowerPoint personalizada con la que el empleador puede aprender y proporcionar información importante sobre vacunas a sus empleados. También se encuentra disponible capacitación adicional para ayudar a preparar a los empleadores a hablar sobre el COVID-19. Para acceder al PowerPoint con o sin capacitación adicional, envíe un correo electrónico a dhscovidvaccinator@wi.gov.
- Recurso de la corporación de desarrollo económico de Wisconsin: Orientación sobre las vacunas en Wisconsin para todas las compañías: Formas de fomentar la vacunación ([Wisconsin Economic Development Corporation resource: Wisconsin Vaccine Guidance for All Businesses; Ways to Encourage Vaccination](#))
- Kit de herramientas de vacunación saludable MKE COVID-19 para los empleadores ([Healthy MKE COVID-19 Vaccine Toolkit for Employers](#))
- Folleto de preguntas frecuentes de los CDC para los empleados ([CDC FAQs booklet for employees](#))
- Preguntas frecuentes de los CDC para los empleadores ([CDC FAQs for employers](#))
- Puntos de discusión básicos de los CDC (cosas clave que hay que saber) ([CDC basic talking points \(key things to know\)](#))
- Kit de herramientas para los empleados esenciales de los CDC ([CDC Essential Employees Toolkit](#))
- Página web del mandato de vacunación de los CDC ([CDC vaccine mandate web page](#))
- Artículo de la comisión de igualdad de oportunidades en el empleo de los Estados Unidos ([U.S. Equal Employment Opportunity Commission article](#))



Apéndice 2: Lista de verificación para la planificación de una clínica de vacunación contra el COVID-19 basada en el empleador

Lista de verificación para la planificación de una clínica de vacunación contra el COVID-19 basada en el empleador

Componentes esenciales de la planificación

Este documento ha sido desarrollado para proporcionar orientación a los empleadores que están interesados en establecer, o ser anfitriones, de una clínica de vacunación de empleados en el lugar de trabajo para la vacuna contra el COVID-19. Este documento detalla varias consideraciones que el DHS recomienda que se integren en las operaciones de la clínica con el fin de organizar una clínica que promueva la accesibilidad, la equidad y la seguridad de los participantes.

Consideraciones para la organización de una clínica en el lugar de trabajo, cerrada y basada en el empleador

Una clínica en el lugar de trabajo, cerrada y basada en el empleador es aquella organizada de forma privada por un empleador, compañía, proveedor o LTHD, que se le llama 'anfitrión'. La asistencia está restringida solo a una población dedicada de personas, como empleados o miembros asociados con el anfitrión.

Datos demográficos del evento

- Identifique el número de empleados / participantes que se vacunarán.
- Determine si se invitará a contratistas y personal temporal a participar en la clínica.
- Identifique la ubicación adecuada para la clínica.
- Programe la(s) fecha(s) y la(s) hora(s) de la clínica apropiadas para llegar a los empleados, teniendo en cuenta los diferentes horarios de trabajo y otros problemas de accesibilidad (por ejemplo, cuidado de niños, trabajo por turnos, sin tiempo de permiso pagado).
- Las ubicaciones deben poder manejar el volumen de tráfico previsto para el tamaño objetivo de la clínica.
- El sitio de la clínica debe poder adaptarse a las necesidades de accesibilidad de un empleado.
- El sitio de la clínica debe cumplir con la ADA.
- Todas las ubicaciones deben proteger al personal de la clínica y a los empleados de las inclemencias del tiempo, en la medida de lo posible, incluyendo ventiladores en el verano, calentadores en el invierno y refugio de las precipitaciones en todas las estaciones. Las adaptaciones meteorológicas deben garantizar que se pueda mantener el distanciamiento físico / social en todo momento. Consulte y siga los protocolos de advertencia de tornado, evacuación por incendio y seguridad.

Inscripción y dotación de personal para eventos

- Establezca una asociación con un proveedor de vacunas aprobado.
- Verifique que los proveedores de vacunas seleccionados proporcionen autoridad médica para respaldar la supervisión clínica de la administración de vacunas y el personal clínico en la clínica.
- Verifique que el proveedor de la vacuna tenga tiempo suficiente para solicitar la vacuna a través de la encuesta quincenal.
- Comunique el plan de vacunación al departamento de salud local y tribal ([local and tribal health department](#)).



- Identifique un punto de contacto "anfitrión" en el lugar de trabajo para responder a las preguntas y manejar las necesidades de la asociación. Identifique a una persona de respaldo que esté familiarizada con todas las actividades y procesos en el lugar de trabajo.
- Identifique quién será responsable del manejo y supervisión de:
 - Promueva el flujo de empleados con un distanciamiento adecuado
 - Todo para un flujo unidireccional a través del espacio de la clínica
 - Permita un amplio control del área de observación
 - Acomode el registro y la programación de los empleados para la clínica
 - Prepárese para gestionar las emergencias médicas relacionadas con la administración de vacunas. Asegurarse de que el sistema estatal 911 y la información de los servicios médicos de emergencia (EMS) se encuentren en el lugar de vacunación y de que haya una cobertura adecuada de teléfonos móviles o un fácil acceso a una línea telefónica fija.

Registro

- Trabaje con el socio proveedor de vacunas para desarrollar y publicar preguntas frecuentes y detalles de información clave necesarios para los participantes que se vacunen. Incluya detalles sobre la programación (cita o sin cita previa), cómo llegar a la ubicación de la clínica, las expectativas de PPE y de distanciamiento social, qué debe llevar puesto (capas para acceder al lugar de la inyección) y las expectativas de detección.
- Verifique con el proveedor de la vacuna que todos los formularios impresos estén en un lenguaje sencillo y estén disponibles en varios idiomas que sean apropiados para la población de empleados.
- Si es necesario, planifique la disponibilidad de intérpretes de idiomas.

Diseño y protocolos del sitio de vacunación

- Diseñe un plano de la clínica que promueva el tráfico en un solo sentido con filas limitadas, al tiempo que garantiza el distanciamiento físico.
- Asegúrese de que el diseño de la clínica sea compatible con los pacientes con discapacidades o movilidad limitada. Esto incluye un espacio adecuado en los pasillos, asientos disponibles y espacio para sillas de ruedas.
- Establezca un plano de la clínica que incorpore las siguientes estaciones:
 - Recepción / triaje
 - Registro
 - Educación
 - Evaluación
 - Vacunación
 - Observación
 - Observación cerrada (lejos de otras áreas de observación de empleados)
 - Entrada de datos para el Registro de inmunizaciones de Wisconsin (si el proveedor de vacunas lo necesita)
 - Salida
 - Desescalada del paciente
 - Preparación de vacunas
- Utilice elementos visuales para apoyar el flujo de la clínica y el distanciamiento social, incluidos los círculos en el suelo que indican donde para pararse. Incorpore cuerdas o conos, cinta adhesiva y letreros en varios idiomas, según sea necesario dentro de la clínica, para mostrar las rutas que los empleados deben seguir de una estación a otra.



- Las estaciones de vacunación deben estar separadas por al menos 6 pies, equipadas con barreras, y el flujo de la clínica debe ser unidireccional y permitir el mantenimiento de 6 pies entre las personas siempre que sea posible, incluso en todas las áreas de espera.
- Proporcione barreras y pantallas visuales entre estaciones para mayor privacidad.
- Proporcione asientos adecuados para los empleados en las áreas de espera.
- Proporcione un área privada donde los empleados que experimenten eventos adversos agudos después de la vacuna o que tengan problemas médicos puedan ser evaluados y tratados.
- Proporcione un área protegida y segura para que el personal de la clínica deje artículos personales y se tome descansos (si el proveedor de la vacuna lo necesita).
- Determine quién asegurará suficientes suministros para mantener el control de infecciones y la limpieza adecuada de toda la ubicación de la clínica.
- Proporcione un amplio acceso a desinfectante de manos y PPE para los empleados de la clínica de vacunas.
- Determine quién será responsable de crear una lista de llamadas "justo a tiempo" o de reserva para evitar el desperdicio de dosis de vacunas excesivas al final del día.
- Determine quién será responsable de las necesidades de almacenamiento en el lugar para mantener las temperaturas adecuadas, así como la seguridad mientras se almacena la vacuna durante todo el día de la clínica.

Puestos y responsabilidades del personal

Se recomienda que los siguientes puestos del personal, además de los que proporcionará el socio proveedor de la vacuna, se creen específicamente para ayudar en el éxito de la clínica de vacunación. La necesidad específica de estos puestos y si el empleador necesitará proporcionar personal para estos puestos variará según el tamaño del evento de vacunación y la asociación que se establezca para proporcionar las vacunas. Es posible que algunos roles se puedan combinar de acuerdo con las necesidades del sitio.

El hecho de que una persona se haya vacunado contra el COVID-19, incluidos todos los detalles relacionados con esa vacuna, es información de salud protegida y debe mantenerse privada por ley. Trabaje con su proveedor de vacunas y su departamento de recursos humanos para garantizar la confidencialidad de esta información.

Recepción y triaje de empleados

- Salude a los pacientes (empleados) y proporcione ayuda para dirigir a los empleados a la clínica.
- Dirija el flujo de tráfico limitando el número de personas autorizadas a entrar.
- Realice una evaluación inicial de los síntomas, como controles de temperatura, y asegúrese de que los pacientes usen EPP.
- Supervise el flujo de tráfico y dirija a los pacientes a la estación de registro.
- Limpie y desinfecte las estaciones de vacunación como mínimo cada hora, entre turnos y si las áreas de las estaciones se ensucian visiblemente.

Registro (gestionado por el proveedor de la vacuna)

- Identifique al paciente como empleados que pueden vacunarse contra el COVID en la clínica.
- Verifique que el Registro de administración de vacunas esté completo. Si no es así, dirija a la persona al área designada para que lo complete.
- Supervise el flujo de tráfico y diríjalos al área de evaluación o área de espera.
- Indique a los pacientes en el área de espera que se dirijan al área de evaluación.



- Limpie y desinfecte las estaciones de vacunación como mínimo cada hora, entre turnos y si las áreas de las estaciones se ensucian visiblemente.

Estación de observación y área de espera (manejada por el proveedor de vacunas)

- Revisar los protocolos de observación con los pacientes. Instruir a los pacientes para que informen inmediatamente de las reacciones adversas al personal de la clínica.
- Si es necesario, infórmele sobre la cita para la vacunación de refuerzo (segunda dosis) antes de indicar a los pacientes que esperen en el área de observación.
- Observe al paciente para detectar las reacciones iniciales a la vacuna. Los CDC recomiendan actualmente que las personas sin contraindicaciones para la vacunación que se vacunen contra el COVID-19 de ARNm sean observadas después de la vacunación durante los siguientes períodos de tiempo:
 - 30 minutos:
 - Pacientes con antecedentes de una reacción alérgica inmediata de cualquier gravedad a otra vacuna (no ARNm COVID-19) o terapia inyectable.
 - Personas con antecedentes de anafilaxia por cualquier causa.
 - 15 minutos: todos los demás pacientes
- Se puede observar a los pacientes durante más tiempo en función de las preocupaciones clínicas. Por ejemplo, si una persona presenta picazón e hinchazón confinada al lugar de la inyección durante el período de observación posterior a la vacunación, este período puede extenderse para evaluar el desarrollo de cualquier signo o síntoma de hipersensibilidad compatible con anafilaxia.
- Supervise el flujo de tráfico y dirija a los pacientes a la salida de la clínica.
- Limpiar y desinfectar las estaciones de vacunación como mínimo cada hora, entre turnos y si las áreas de las estaciones se ensucian visiblemente.

Estación de entrada de datos (gestionada por el proveedor de vacunas)

Toda la entrada de datos de vacunación debe ser manejada únicamente por el socio proveedor de la vacuna. El personal de los socios empleadores no debe ver ni manejar información sobre vacunación de ningún tipo.

- Documente cada vacuna en el Registro de Inmunizaciones de Wisconsin (Wisconsin Immunization Registry - WIR).
- Si se puede mantener la privacidad, esta función se puede combinar con la estación de observación.
- Asegure el cumplimiento de HIPAA con los datos de administración que se ingresaron en WIR.
- Supervise el flujo de tráfico y dirija a los pacientes a la salida de la clínica.
- Limpie y desinfecte las estaciones de vacunación como mínimo cada hora, entre turnos y si las áreas de las estaciones se ensucian visiblemente.



Apéndice tres: Formulario de atestación de vacunación

Dado que la vacuna sigue siendo escasa, es posible que los proveedores de vacunas y los empleadores continúen dando prioridad a las personas según el orden de prioridad de los grupos elegibles según lo define el DHS.

La lista completa de grupos elegibles en orden de prioridad se puede consultar en:

www.dhs.wisconsin.gov/covid-19/vaccine-about.htm.

Por lo tanto, a las personas vacunadas en los entornos comunitarios se les puede pedir que firmen un formulario de atestación, indicando que son parte de un grupo elegible al que se le está dando prioridad. Los empleadores que organizan una clínica en el lugar de trabajo deben determinar la priorización de elegibilidad por anticipado y no deben exigir a los empleados que firmen un formulario de atestación.

Al priorizar a los empleados de acuerdo con las condiciones médicas, los empleadores no pueden pedirles a los trabajadores que revelen dichas condiciones.

ATESTACIÓN DE VACUNACIÓN CONTRA EL COVID-19

Al firmar este formulario, doy fe de que, a mi leal saber y entender, he revisado y creo que pertenezco a uno de los grupos actualmente elegibles para recibir la vacuna contra el COVID-19, como se detalla en www.dhs.wisconsin.gov/covid-19/vaccine-about.htm.

Nombre	Apellido
Firma	Fecha de la firma



Apéndice cuatro: Carta de elegibilidad basada en el empleo

[Membrete de la compañía]

Fecha:

De: [Nombre de compañía]

[Dirección de la compañía]

A quien pueda interesar:

_____ es empleado por [Nombre de la compañía], cuya función se encuentra dentro de [insertar categoría de elegibilidad, ej. Trabajos esenciales de cara al público; Transporte público] según lo define el [Wisconsin Department of Health Services](#). Como tal, este empleado es actualmente elegible para la vacuna contra el COVID-19.

Por favor, dirija cualquier pregunta a [nombre] en [información de contacto].

Atentamente,

[Representante de la compañía]