

# Lista de verificación para coordinar clínicas de vacunación en el lugar de trabajo y en la comunidad para familias de trabajadores agrícolas

Actualizado en mayo de 2022

## Propósito

Esta lista de verificación está diseñada para proporcionar a los centros de salud y otras organizaciones comunitarias la información que necesitan saber antes, durante y después de organizar una clínica de vacunación en su comunidad, específicamente para quienes colaboran con empleadores agrícolas y autoridades de salud pública para atender a los trabajadores agrícolas y sus familias en una variedad de escenarios. También incluye enlaces con información adicional que se puede imprimir para escribir en ellas según sea necesario.

## Tipos de clínicas de vacunación/Eventos de salud pública

Aunque esta lista de verificación se enfoca en las clínicas de vacunación contra el COVID-19, esta herramienta también se puede usar para planificar y prepararse para cualquier tipo de evento de salud pública en su comunidad que sea preventivo o alguna epidemia. En situaciones que requieren una respuesta urgente como la pandemia de COVID-19, es fundamental movilizar a su personal y asociaciones comunitarias para mitigar el impacto de las enfermedades infecciosas. Esta lista incluye elementos para ayudarlo a prepararse, organizar y hacer seguimiento después de su evento.



## Consideraciones para el paciente

Dadas las necesidades y desafíos únicos que enfrentan los trabajadores agrícolas y sus familias, le animamos a que tenga en cuenta lo siguiente, mientras se prepara para su evento de salud pública.

- Los trabajadores agrícolas pueden carecer de transporte. Considere organizar su clínica de vacunas en una granja, sitio de trabajo, sitio de vivienda, centro de salud cercano, farmacia, escuela o ubicación que tenga opciones de transporte accesibles. Organice el transporte u ofrezca vales para transporte o pases de autobús para viajar si es necesario.
- Es común que los trabajadores agrícolas trabajen muchas horas todos los días. Considere programar su clínica de vacunas en la noche o el fin de semana para adaptarse a su jornada laboral.
- Los trabajadores agrícolas pueden tener necesidades de acceso a idiomas. Identifique qué idiomas prefieren los trabajadores agrícolas en su comunidad y haga arreglos para que los intérpretes estén en el sitio para ayudar a su población de trabajadores agrícolas.
- Los trabajadores agrícolas pueden tener bajos niveles de alfabetización y es posible que algunos no comprendan completamente el sistema de atención médica de los EE. UU., en especial si llegaron recientemente. Asegúrese de que el personal o los voluntarios puedan ayudar a los pacientes a completar formularios, explicar la confidencialidad y aclarar cualquier necesidad de información de salud.

# Lista de verificación para coordinar clínicas de vacunación en el lugar de trabajo y en la comunidad para familias de trabajadores agrícolas

## Antes

Designe un coordinador de la clínica como punto de contacto principal, quien estará a cargo de la planificación y la comunicación con todos los involucrados.

Identifique socios con quien pueda colaborar (Ej., empleadores agrícolas, asociaciones de productores, organizaciones sin fines de lucro, organizaciones religiosas o escolares, etc.).

### Organice una reunión con los socios para coordinar.

Identifique roles y responsabilidades de cada socio involucrado.

Identifique fechas y horas. Asegure de programar fechas futuras con anticipación si planea ofrecer múltiples dosis y/o refuerzos para que los pacientes puedan recibir esa información.

Seleccione una ubicación que sea conveniente y que tenga suficiente espacio para todas las “estaciones clínicas”, incluyendo el estacionamiento, el área de recepción, el área de vacunación, el área de observación, etc.

Determine los horarios para las citas si es necesario (Ej., programe a los pacientes con 15 minutos de diferencia) y cómo se administrará la vacuna.

Determine cómo ocurrirá el registro e identifique los formularios necesarios para el consentimiento del paciente y traducir los formularios a los idiomas que hablan.

Identifique materiales adicionales para repartir sobre educación para la salud y referidos comunitarios. Tradúzcalos si es necesario.

repare y distribuya materiales de promoción de la clínica, incluya folletos, volantes, anuncios de radio, mensajes en las redes sociales, etc. Consulte ***Estrategias de Alcance y Mercadeo en el Apéndice B.***

### Reclute personal/voluntarios para apoyar el evento y contrate intérpretes, si es necesario.

Ofrezca una orientación sobre la logística del evento, los artículos que se deben llevar el día del evento, tipos de vacuna que se ofrecerán, los riesgos y los posibles efectos secundarios, y la población que se espera que asista.

### Planifique el espacio de la clínica, incluidas todas las “estaciones clínicas”

Determine las áreas de estacionamiento para el personal, los voluntarios y los pacientes.

Determine los puntos de entrada y salida y cómo fluirá el “tráfico” durante el evento. Siga las recomendaciones de distanciamiento físico e identifique las áreas donde se podrían necesitar protectores si no se puede cumplir el mínimo recomendado de seis pies.

Identifique el lugar de almacenamiento para los materiales del evento y el área segura donde el personal/voluntarios puedan almacenar artículos personales durante el evento.

Designe un área de detección para verificar temperatura o cualquier prueba previa (por ejemplo, pruebas de COVID-19).

Designe un área de registro y donde los pacientes recibirán ayuda con los formularios.

Designate an observation area for patient monitoring after the vaccine.

Designe un área de observación para el seguimiento de los pacientes después de la vacuna.

Designe un área de emergencia para atención en caso de una reacción alérgica o adversa.

Designe un área para disponer de los desechos biológicos.

Investigue alquileres de baños portátiles y estaciones de lavado de manos y designe áreas donde se puedan colocar.

Determine el área para recopilar comentarios de los pacientes para futuras “Promociones de vacunación”.

Prepare todos los suministros de la clínica. **Consulte la lista más detallada de suministros en el Apéndice A.**

## Durante

Instale todos los equipos y estaciones clínicas.

Coloque letreros y distribuya materiales educativos para el paciente.

**Oriente al personal/voluntarios al menos 1 hora antes de que comience el evento.**

Asegúrese de que todo el personal/voluntarios sean examinados para detectar síntomas de COVID-19 y proporcionar equipo de protección personal (EPP), etiquetas de identificación y asignación de clínicas correspondientes.

Si hay intérpretes disponibles, revise cómo ayudarán.

Revise el “flujo de tráfico”, las precauciones de seguridad y las medidas de emergencia.

A medida que lleguen los pacientes, ofrezca EPP según sea necesario. Diríjalos a la estación de registro, asegurándose de que se siga el distanciamiento físico con todos los letreros del evento y marcadores de piso.

**En el momento del registro, asegúrese de que todos los formularios estén completos y que el paciente firme el consentimiento.**

Para los trabajadores agrícolas que informan que pronto se mudarán por trabajo, reúna su información de contacto para recibir un seguimiento especial y asistencia para ubicar otro sitio de vacunación en cualquier lugar de los EE. UU. También puede referirlos al [Programa Una Voz para la Salud](#) para obtener información sobre pruebas y vacunación de COVID-19.

Administre la vacuna y proporcione un registro o tarjeta de vacunación después de la dosis.

Asegúrese de que todas las vacunas estén preparadas en el momento de la dosis en un área limpia designada, libre de cualquier posible fuente de contaminación.

Anime a los pacientes a tomar una foto de su tarjeta de vacunas en caso de que se pierda.

Dirija al paciente a que espere en el área de observación durante el tiempo requerido.

Proporcione materiales educativos e información mientras esperan (Ej., posibles efectos secundarios, días y horas de dosis adicionales y recursos comunitarios, como vivienda, asistencia para el alquiler, despensas de alimentos, etc.).

Después de la observación, invite al paciente a participar en “Promociones de vacunación” brindando un testimonio, tomando una fotografía, grabando un video o convirtiéndose en “Embajadores de Vacunas” en sus comunidades.

**Consulte información más detallada sobre estrategias de alcance y mercadeo en el [Apéndice B](#).**

Desinfecte el área donde se administró la vacunación y donde se sentó el paciente para observación.



## Después

Empaque todos los materiales del evento y almacene adecuadamente las vacunas restantes.

Disponga adecuadamente toda la basura y los desechos de riesgo biológico.

Agradezca al personal/voluntarios por su tiempo, (Ej. certificado de agradecimiento, tarjeta de regalo, bolsa de regalos, etc.).

Realice una reunión informativa con los socios involucrados y el personal/voluntarios de la encuesta para obtener comentarios adicionales.

Documente las lecciones aprendidas, incluidos los desafíos, los éxitos y las cosas que debe mejorar para su próximo evento. Esto puede incluir la realización de encuestas con los pacientes.

Prepárese para el próximo evento.

Realice seguimiento con pacientes y “Embajadores de Vacunas”.

# APÉNDICE A

## Lista de suministros

### Materiales

- Pancartas de centros de salud y organizaciones asociadas
- Formularios de registro y consentimientos de vacunación en todos los idiomas necesarios
- Comunicados de prensa/formularios de renuncia
- Hoja de registro del paciente, si lo desea
- Tarjetas/registros de vacunación
- Materiales educativos para pacientes en todos los idiomas necesarios (**Consulte información más detallada sobre Recursos en el [Apéndice C](#)**)
- Recursos comunitarios/referidos

### Equipo

- |  |   |
|--|---|
| Mesas y sillas (1 mesa y 2 sillas por estación de vacunación)  | Tecnología/Medios (si es necesario):                                |
| Carpas para sombra y/o refugios temporales   | Computadoras/tabletas   |
| Protectores de plástico, si es necesario   | Impresoras  |
| Hielera(s), si es necesario  | Acceso a Internet/puntos de acceso al internet (Hotspot)            |
| Divisores para privacidad (se recomienda al menos 1 para confidencialidad)   | Cámara, micrófono o teléfonos inteligentes para medios              |
| Equipo de protección personal (mascarillas desechables, guantes, protectores faciales, etc.)   | Protector de viento para grabar, si es necesario                    |
| Termómetros infrarrojos  | Trípode o soporte para teléfono, si es necesario                    |
| Botiquines de primeros auxilios  | Otros artículos:  |
| Regletas de enchufes (enchufes múltiples) y cables de extensión  | Desinfectante de manos a base de alcohol (al menos 70 % de alcohol) |
| Artículos de oficina (portapapeles, etiquetas para nombres, pegatinas, cinta para marcar el piso, bolígrafos, papel, marcadores, etc.) | Toallitas limpiadoras/desinfectantes                                |
| Botes y bolsas de basura   | Protector solar   |
| Bolsas y cestas para residuos de riesgo biológico  | Sombreros   |
| Contenedores de almacenamiento de vacunas  | Chalecos para el personal que dirige el tráfico                     |
|  | Refrigerios (café, agua, bocadillos, hielo, etc.)                   |
|  | Jabón de manos adicional  |
|  | Estaciones de lavado de manos                                       |
|  | Alquiler de baños portátiles  |

# APÉNDICE B

## Estrategias de alcance y mercadeo

- A. Distribuya las tarjetas o llaveros de [Una Voz para la Salud](#) a los trabajadores agrícolas se están administrando alguna dosis de la vacuna.
- B. Distribuya folletos y materiales educativos para pacientes en varios lugares donde se reúnen las comunidades de trabajadores agrícolas (por ejemplo, sitios de vivienda y trabajo, supermercados, iglesias, escuelas, etc.).
- C. Realice sesiones educativas sobre la vacuna antes de su evento. Si no es posible, proporcione una carpa o una mesa durante la clínica de vacunación donde el personal pueda responder preguntas sobre la vacuna.
- D. Envíe recordatorios de los eventos a través de llamadas telefónicas, mensajes de texto, radio o canales de redes sociales.
- E. Involucre a los pacientes en las “Promociones de vacunación” durante el evento de la clínica de vacunas.
  - Establezca una estación para fotos o grabaciones de video para que los pacientes compartan su experiencia de recibir la vacuna.
  - Anime e inscriba a los pacientes que estén dispuestos a ser “Embajadores de Vacunas” y comparta información sobre vacunas en la comunidad.

## Recopilación de “Promociones de vacunación”

Siga estas recomendaciones para capturar y recopilar audiovisuales durante su evento para usarlos en futuras promociones. Asegúrese de obtener una autorización firmada para comunicado de prensa o una renuncia de cada paciente dispuesto.

- Utilice una cámara o un teléfono inteligente para grabar videos o fotos de calidad. De ser necesario, utilice un trípode o soporte de teléfono y protector de viento para minimizar el ruido de fondo.
- Capture fotos y videos en modo horizontal, a menos que vaya a transmitir en vivo en sitios de redes sociales que deberían estar en modo vertical.

### Opciones de imagen/grabación:

- Montaje y materiales del evento.
- Fila de pacientes, estaciones de vacunación, áreas de espera, etc.
- Fotografías de familias o individuos de los pacientes con sus tarjetas de vacunación.



### Para las entrevistas:

- Realícelas en interiores, si es posible.
- Esté consciente de las condiciones climáticas, del viento y del ruido.
- Instale un trípode o un soporte para teléfono para obtener imágenes estables.
- Utilice un micrófono externo de cerca y pídale al paciente que hable en voz alta.
- Pause por algunos segundos entre preguntas y respuestas.

# APÉNDICE C

## Recursos

- Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC): <https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/vaccines/stay-up-to-date.html>
- Texas Rio Grande Legal Aid (TRLA) Herramienta H2-A diseñada para defensores de trabajadores agrícolas: <https://trla.shinyapps.io/H2Data/>
- Oficina de Certificación Laboral Extranjera: <https://seasonaljobs.dol.gov/es>
- NCFH Recursos educativos sobre COVID-19 para trabajadores agrícolas: [http://www.ncfh.org/covid\\_resources\\_for\\_ag\\_workers.html](http://www.ncfh.org/covid_resources_for_ag_workers.html)
- NCFH Recursos sobre COVID-19 para Centros de Salud y Organizaciones que sirven a trabajadores agrícolas (algunos recursos están disponibles en español): <http://www.ncfh.org/covid-resources-for-service-providers.html>
- NCFH Medios Sociales y Radio (disponible solo en inglés): <http://www.ncfh.org/social-media--radio.html>

Para obtener ayuda para contactar a los empleadores agrícolas para copatrocinar las clínicas de vacunación, comuníquese con el Coordinador de enlace al empleador de NCFH al correo [info@ncfh.org](mailto:info@ncfh.org).

### UNA VOZ PARA LA SALUD



Una Voz Para La Salud  
Call for Health

Una Voz para la Salud ayuda a los trabajadores agrícolas y sus familias a acceder a los servicios de salud en todo el país. ¡Los especialistas pueden conectarlos con su centro de salud más cercano y brindarles información sobre las pruebas y vacunas contra el COVID-19 y otros servicios en sus comunidades!

Teléfono: 1 (800) 377-9968

WhatsApp: 1 (737) 414-5121

[Haga clic aquí](#) para ordenar carteles y llaveros de Una Voz Para la Salud.

Facebook: <https://www.facebook.com/UnaVoz-ParalaSalud>

Instagram: <https://www.instagram.com/UnaVoz-ParalaSalud/>

## Reconocimientos

Nos gustaría reconocer a tres organizaciones que prestan servicios a los trabajadores agrícolas que compartieron su experiencia en el campo para organizar clínicas temporales de vacunación contra el COVID-19 para hacer posible esta lista de verificación nueva y mejorada: [Campesinos Sin Fronteras](#), [The Guatemalan-Maya Center](#), y [Legal Aid of Nebraska](#).



Esta publicación cuenta con el respaldo de la Administración de Recursos y Servicios de Salud (HRSA) del Departamento de Salud y Servicios Humanos de los EE. UU. (HHS) como parte de una subvención por un total de \$435,561 con 0% financiado con fuentes no gubernamentales. Los contenidos pertenecen a los autores y no representan necesariamente los puntos de vista oficiales ni el respaldo de HRSA, HHS o el gobierno de los EE. UU.