

## **INSTRUCCIONES VACUNACIÓN COVID A PROFESIONALES**

**Actualizadas a 13 de enero de 2021**

### **1.- Inicio de la vacunación a los profesionales de los centros sanitarios**

La fecha de inicio de la vacunación a los profesionales del grupo 2 será el viernes **15 de enero**.

La Dirección General de Salud Pública informará a las Gerencias del número de dosis de que dispondrán.

### **2.- Procedimiento de vacunación:**

- **Atención Primaria:** Se vacunarán por los equipos de vacunación ya constituidos.
- **Hospitales:** Se vacunarán en sus centros por personal de enfermería de los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales y Medicina Preventiva, con el apoyo de otros profesionales si fuera necesario.
- **Emergencias Sanitarias:** Se vacunarán en los centros hospitalarios de la misma manera que el personal de los mismos.

### **3.- Profesionales incluidos en el grupo 2 de la primera fase de vacunación por los que se comenzará la vacunación:**

- **Grupo 2:**
  - Atención Primaria.
  - Urgencias.
  - Gerencia Emergencias Sanitarias (personal propio y externo).
  - Unidades de Cuidados Intensivos.
  - Medicina Interna.
  - Anestesiología.
  - Neumología.

El resto de profesionales del grupo 2 y los del grupo 3 se vacunarán con posterioridad cuando se garantice el suministro del número de dosis necesarias.

En esta primera fase no se incluye al personal de las Gerencias de Salud de Área ni al personal asimilado de las Gerencias de Asistencia Sanitaria, el cual podrá ser vacunado en fases posteriores como "otro personal esencial".

#### **4.- Vacuna**

Se comenzará el 15 de enero con la vacuna de **Pfizer**:

- Cita doble 0-21      Dosis 0,3 ml      6 dosis/vial

A partir del 18 de enero llegará a los centros hospitalarios la vacuna de **Moderna**:

- Cita doble 0-28      Dosis 0,5 ml      10 dosis/vial

La vacuna de Moderna será de uso exclusivo para personal vacunado en el hospital (no en Primaria).

#### **5.- Listados de trabajadores que aceptan la vacunación**

- Los mandos intermedios remitirán a las Gerencias los **listados** de profesionales que soliciten la vacunación.
- En los listados **los mandos intermedios agruparán a los trabajadores** de forma que la citación de estos sea escalonada y se garantice la prestación del servicio.
- La Gerencia remitirá los listados al **Servicio de Admisión** de con los profesionales que deban ser citados cada día.
- Las Gerencias recabarán de las **empresas subcontratadas** que presten servicios en los centros la información sobre los trabajadores de las mismas que deseen vacunarse (Anexo I), que se remitirán a la Dirección General de Infraestructuras y Tecnologías de la Información y a Admisión.
- Se informará a los trabajadores de la necesidad de actualizar sus datos (especialmente su número de móvil) en la aplicación **SACYL CONECTA**, a efectos de recibir la citación a través de un SMS. Se difundirá la información contenida en el documento "Qué es SACYL CONECTA" (Anexo II).



## 6.- Equipos de Vacunación en centros hospitalarios

- Se crearán equipos de vacunación estables que estarán formados por **dos enfermeros**.
- Una vez conocido el número de trabajadores que desean vacunarse, las Gerencias de los centros hospitalarios organizarán los **equipos** que sean necesarios para la vacunación de los profesionales (propios, de contratas, de centros privados) y estudiantes.
- Los equipos estarán **formados por personal de enfermería de:**
  - Servicios de Prevención de Riesgos Laborales.
  - Medicina Preventiva.
  - Aquel otro personal de enfermería y administrativo que sea necesario para completar los equipos de vacunación
- Para evitar errores, cada equipo de vacunación sólo administrará **un único tipo de vacuna** (Pfizer o Moderna).
- En los hospitales **Santos Reyes** de Aranda de Duero y **Santiago Apóstol** de Miranda de Ebro las funciones encomendadas al Servicio de Prevención serán llevadas a cabo por personal de enfermería designado por sus respectivas Gerencias.
- En el hospital de **Medina del Campo** estas funciones recaerán en el Servicio de Medicina Preventiva.
- Este personal deberá tener **acceso al Escritorio Profesional** del nuevo Módulo de Vacunas. Las Gerencias deberán tramitar las altas del personal que no sea del Servicio de Prevención a través de la aplicación ECLIPSE del CAU GRS.

## 7.- Citación de los trabajadores

- Las Gerencias elaborarán la relación de trabajadores citados para un día concreto y lo trasladará a **Admisión** con, al menos, tres días de antelación.
- Admisión realizará la cita a través de **HP-HIS** para cada equipo de vacunación.



- Sería recomendable que el personal administrativo que se designe en cada Gerencia **confirme la cita** el día anterior con el trabajador.
- La **hoja informativa** sobre la vacuna estará accesible para los profesionales a través de la intranet y los mandos intermedios (Anexo III).
- En principio, las citaciones se acomodarán al tiempo medio de **10 minutos por vacuna**.
- Se establecerán **turnos de mañana** (de 08:00 a 15:00 horas) y **tarde** (de 15:00 a 20:00 horas).
- Para garantizar que no se desperdician dosis, las citas se realizarán por **múltiplos** de 6 para la vacuna de Pfizer y de 10 para las de Moderna. Por tanto, se considerarán 42/40 citas para una jornada tipo en horario de mañana y 30 para el de tarde por cada equipo de vacunación.
- La citación del **personal de Emergencias Sanitarias** se realizará del siguiente modo: Una vez ofertados los huecos para cada jornada de vacunación, el servicio encargado de la citación se pondrá en contacto con Coordinadores de las Bases de Emergencias, Jefes de Zona (Transporte Sanitaria Urgente y No urgente) y Responsables helicópteros (se remitirá contacto) y se determinará qué trabajador en concreto debe ser citado. Esta citación se realizará con la antelación necesaria.

## 8.- Recepción, registro y vacunación

- La recepción, custodia y registro de los lotes de vacunas se realizará en los **Servicios de Farmacia Hospitalaria**.
- Las Gerencias dotarán de un **lugar apropiado** para la vacunación, en el que se garanticen las medidas de seguridad.
- Los puestos de vacunación contarán con las **herramientas informáticas** adecuadas para el registro.
- El personal de enfermería de cada equipo de vacunación intercambiará las funciones de registro y las de vacunación a lo largo de la jornada.
- El registro de la vacunación se realizará exclusivamente en el **nuevo módulo de vacunas VACU**, común para la HCE tanto en AP (Medora) como en AH (Jimena4). Los equipos de vacunación accederán al módulo de vacunas a través de Jimena4, donde se asignarán la agenda

correspondiente y antes de proceder a la administración de la vacuna, se registrará su aplicación. No es posible el registro de esta vacuna en ninguna otra aplicación.

- Se dispondrá del tratamiento médico y la supervisión apropiada en el caso de que ocurra un **episodio anafiláctico**. Deberá garantizarse la presencia del material adecuado (carro de paradas, desfibriladores...) y, al menos, de un médico localizado (urgencias/UCI) para el caso de producirse una reacción adversa grave.
- Los equipos de vacunación **chequearán** los trabajadores citados que han sido vacunados y remitirán la información a Admisión para la citación de la segunda dosis.
- El **certificado** que se expida al trabajador señalará el día de la segunda dosis.
- El personal citado que no acuda a la vacunación en el día señalado se registrará como "**No Acude**" y será le citará en un llamamiento posterior.

**LA DIRECTORA GENERAL DE PROFESIONALES**



**Mercedes Pérez de Miguel**

