

PLAN DE VACUNACION 9-100

INSTRUCTIVO PARA EL FUNCIONAMIENTO LOGÍSTICO DE LAS ESTRATEGIAS DE VACUNACIÓN PARA EL PLAN DE VACUNACIÓN CONTRA COVID-19 Versión 3

A. Antecedentes

La COVID-19 es una enfermedad infecciosa causada por un nuevo coronavirus llamado SARS-CoV-2, por sus siglas en inglés. El 11 de marzo del 2020, la pandemia de COVID-19 fue declarada como tal por la Organización Mundial de la Salud (OMS), y ha constituido la primera pandemia no influenza que afecta a más de 200 países, con cerca de 158 millones de casos, de los cuales aproximadamente el 40% corresponden a la Región de las Américas y en el Ecuador se han reportado más 402 mil casos, confirmados con prueba PCR.¹ La distribución de estos casos se concentra especialmente en varones y es más frecuente en el grupo de edad socialmente más activo, y con menor frecuencia en las personas menos activas económica y socialmente, es así que entre 20 y 49 años tenemos 62,36% de los casos, seguidos del grupo entre 50 a 64 años con el 20,56%, y mayores a 65 años en un 11,17%.

La pandemia de la COVID-19 ha causado la pérdida de 3 millones de personas en el mundo y ha interrumpido la vida de miles de millones más. En el país se han reportado un total de 14016 fallecidos confirmados con prueba PCR y 5226 fallecidos con diagnóstico probable. La pandemia de COVID-19 está causando enormes costos humanos y económicos en el mundo y Ecuador no es la excepción.

La estrategia de Ecuador en materia de vacunas contra la COVID-19 pretende garantizar la disponibilidad de vacunas de calidad, seguras y eficaces, así como el acceso rápido y equitativo a las dosis disponibles. Esta estrategia asegura que todo el proceso de compra y distribución se lleve a cabo de manera transparente y con estándares de seguridad y eficacia, en igualdad de condiciones, en todos los establecimientos de salud del Ecuador.

La disminución secuencial de casos a medida que aumenten los inmunizados dará como resultado disminución de la presión de los servicios de salud y la reactivación económica del país.

B. Justificación

El propósito de este instructivo es proporcionar información logística y operativa sobre el proceso de vacunación, mediante coordinación logística interinstitucional, en las distintas estrategias centros de vacunación permanentes, campañas masivas y brigadas móviles teniendo en cuenta el recurso humano del proceso, las características de infraestructura mínima de cada estrategia, los flujos y circuitos de vacunación; manteniendo una filosofía de atención centrada en el paciente, enfocado en la seguridad física, bioseguridad y confortabilidad del paciente y del equipo de salud.

C. Objetivos

1. Objetivo general

Describir la estructura y funciones de las estrategias de vacunación para el correcto cumplimiento del “PLAN DE VACUNACIÓN 9/100” Ecuador 2021.

2. Objetivos Específicos

- Describir los requisitos para la habilitación de las estrategias de vacunación
- Definir las funciones del equipo que participa en el proceso de vacunación.
- Estandarizar los flujos de las distintas estrategias de vacunación

D. Estrategias de Vacunación

Las estrategias diseñadas para el cumplimiento de las metas y objetivos del Plan Nacional 9/100 son las siguientes:

- **Centro de Vacunación**
- **Brigadas móviles**
- **Brigadas para Vacunación Rápida**

1. Centros de Vacunación:

Centros asignados por el MSP que contienen uno o más brigadas de vacunación. Ofrecen vacunación de lunes a viernes a la población objetivo según la fase de vacunación del plan. Los lugares seleccionados serán de preferencia los recintos electorales, u otros establecimientos permanentes designados por la autoridad.

1.1. Habilitación de Centro de Vacunación Permanente

- El Centro de Vacunación debe tener facilidad de acceso para los usuarios con discapacidad o movilidad reducida y de preferencia equidistantes al sector a atender.
- Disponibilidad de espacio que haga posible mantener el distanciamiento social y no generar filas fuera del centro de vacunación, que tenga cubierta para proteger a los usuarios del sol y la lluvia para la espera sentados (carpas, sillas, etc.), lugares que deben funcionar como espacios de espera, previo al proceso de verificación.
- Disponibilidad de espacios diferenciados para la colocación de las vacunas: primeras, segundas (si es posible, por tipo de vacuna).
- Que sean lugares ventilados (en lo posible climatizados) y no cercanos a actividades potencialmente contaminantes o que faciliten aglomeraciones.
- Con suficiente provisión de agua potable y servicios sanitarios.
- Que cuente con área de lavado de manos.
- Que se disponga de equipos informáticos y acceso a conectividad para tareas de verificación previa a la vacunación y registro posterior a la vacuna.
- Que pueda establecerse flujos diferenciados de entrada y salida.

1.2. Planificación de los recursos

1.2.1. Talento Humano

- ✓ El equipo del centro de vacunación está conformado por un equipo coordinador de vacunación, brigadas de vacunación, personal médico y seguridad externa.
- ✓ El equipo coordinador de vacunación está encargado de la gestión logística y operativa del biológico en el centro de vacunación permanente designado desde la Dirección Distrital o líder de la oficina técnica del MSP, bajo coordinación directa con las instituciones de apoyo.
- ✓ El equipo coordinador de vacunación estará conformado por:
 - **Coordinador del Centro de Vacunación Permanente (MSP)**
 - **Coordinador de seguridad (Fuerzas Armadas).**
 - **Coordinador logístico del Centro de Vacunación Permanente (MSP).**
Por cada 10 brigadas de vacunación existirá un coordinador del centro de vacunación permanente; en caso que existan más de 10 brigadas se activará un **coordinador logístico del Centro de Vacunación Permanente (MSP)**.
- ✓ La brigada de vacunación son los encargados de la operativización e inoculación de la vacuna en los centros de vacunación permanente.
 - El personal mínimo por brigada de vacunación en los centros es:
 - 1 Vacunador/a (profesional sanitario)
 - 3 a 4 Anotador/a (personal administrativo o voluntario/a)
 - 2 Guías
 - 2 Verificadores
 - 2 Logística (Seguridad)
 - Los estudiantes de universidades podrán acceder como voluntarios en los recursos de talento humano y deben cumplir los siguientes requisitos mencionados en el Anexo 1.

Dirección Distrital o Líder de la Oficina Técnica

- ✓ Coordinará con instituciones públicas o privadas el patrocinio para la instalación de los centros de vacunación, y organizará con las mismas los equipos coordinadores del proceso de vacunación.

- ✓ Coordinará la provisión de personal de apoyo al centro de vacunación con GAD cantones, municipales y provinciales, MIES, MINEDUC, Universidades, Facultades de Ciencias de la Salud, Comité Empresarial u otras instituciones afines.
- ✓ Coordinará con Cruz Roja y Cuerpo de Bomberos la provisión de ambulancia, insumos y personal para el control de incidentes médicos.
- ✓ Nombrará al Equipo coordinador de vacunación.
- ✓ Controlará el cumplimiento de las funciones del equipo coordinador del proceso de vacunación en sus centros.
- ✓ Supervisará el cumplimiento de los requerimientos de infraestructura necesaria para el correcto proceso de vacunación en los centros.
- ✓ Realizará las gestiones para solventar las necesidades identificadas por los coordinadores de los Centros de Vacunación.
- ✓ Iniciará el debido proceso a los funcionarios denunciados que hayan incurrido en actos de corrupción.

Coordinador/a del Centro de Vacunación

- ✓ Controla el cumplimiento de los lineamientos de la fase de vacunación, distribuye los biológicos y jeringuillas al personal de vacunación, y controla la administración de la vacuna.
- ✓ Interactúa con el Coordinador Interinstitucional para vigilar que se cumplan los flujos dentro de los centros de vacunación.
- ✓ Controla el proceso de la cadena de frío, temperatura de termos.
- ✓ Solicitar a la Coordinación de Seguridad el acompañamiento para el retiro y entrega de la vacuna en el Banco de Vacunas Distrital.
- ✓ Mantener un listado del personal operativo y administrativo que se encuentra en el centro con nombres, apellidos y su respectivo número celular para rápida comunicación.
- ✓ Planifica y supervisa al personal del MSP respecto a horarios, reemplazos, descanso y alimentación.
- ✓ Distribuye prendas de protección personal (EPP), insumos y dispositivos médicos (guardianes y medicamentos de emergencia), y coordina la entrega de certificados de vacunación.

- ✓ Difunde a la población local la información de número de dosis e indicaciones de vacunación, mediante medio escrito en el portal externo del centro.
- ✓ Organiza el flujo de usuarios en el centro de vacunación mediante señalética.
- ✓ Coordina con el coordinador interinstitucional los mecanismos de optimización de los flujos de usuarios para evitar la aglomeración, mediante la determinación y solución inmediata de cuellos de botella y notificación al inmediato superior.
- ✓ Gestionar las vías y medios de evacuación en los centros de vacunación acorde a la realidad local definido por gestión de riesgos del MSP.
- ✓ Coordinar la recepción con los Hospitales de la Zona o Distrito para casos de efectos adversos graves acorde a la realidad local priorizando las unidades de la RPIS.
- ✓ Supervisa el cumplimiento previo al inicio del proceso de vacunación y posterior al mismo mediante el Anexo 2 y Anexo 3 (verificación del total de vacunas aplicadas por tipo).
- ✓ Coordina el manejo de desechos, generación y disponibilidad final de los mismos.
- ✓ Reporta al Director Distrital o líder de las Oficinas Técnicas cualquier novedad suscitada dentro del proceso de vacunación.

Coordinador/a Logístico del Centro de Vacunación

- ✓ Realiza las mismas actividades del Coordinador/a del Centro de Vacunación, cuando el mismo supere las 10 brigadas de vacunación.

Coordinador/a de seguridad

- ✓ Es el oficial de las Fuerzas Armadas responsable de la seguridad interna del Centro de Vacunación y que tendrá a su cargo la cantidad de personal militar voluntario asignado en función del número de brigadas del Centro.
- ✓ Su misión es mantener el orden y la seguridad en el interior del centro de vacunación y sus funciones son:
 - Presentarse con el Coordinador General 15 minutos antes del inicio de la jornada de vacunación.

- Realizar recorrido por todo el predio, evaluando que las instalaciones sean seguras.
- Distribuye a su personal en función de los espacios de cada centro.
- Garantiza que los usuarios cumplan con un flujo en un solo sentido y con distanciamiento físico.
- Evalúa posibles eventos peligrosos que puedan presentarse y los reporta al coordinador general.
- Mantiene permanente comunicación con el Coordinador General y aporta en la resolución de problemas dentro de sus competencias.
- Evitar la acumulación de personas fuera del centro de vacunación.
- Al final de cada jornada, da parte de novedades al Coordinación General del Punto.

Vacunador/a

- ✓ Se encarga de la recepción de la vacuna de cada coordinador del centro de vacunación.
- ✓ Son los encargados de mantener la cadena de frío de la vacuna durante el proceso de vacunación.
- ✓ Son los encargados de la preparación de la vacuna.
- ✓ Son los encargados de la inoculación del biológico.
- ✓ Son los encargados del manejo de desechos de cada brigada de vacunación.
- ✓ Se encargan de realizar educación sanitaria posterior a la vacunación.

Digitador/a

- ✓ Se encarga del registro de los datos a nivel manual o digital, dependiendo de la disponibilidad tecnológica.
- ✓ Se encarga de la generación y entrega del carne de vacunación (Anexo 4).

Guías

- ✓ Asegurar los flujos de cada área de funcionamiento de los centros de vacunación.
- ✓ Asegurar la llegada y salida de las personas a cada área de funcionamiento de los centros de vacunación.

Verificadores

- ✓ Se encargan de la verificación de cumplimiento de los criterios de vacunación.
- ✓ Se encargan de verificar la documentación y vacuna que recibirán las personas.
- ✓ Se encargan de verificar la dosis administrada asegurando la vacuna correcta.
- ✓ En caso de dudas de carácter clínico-epidemiológico, se encargarán de emitir las consultas correspondientes al personal médico y la coordinación del centro de vacunas.

Logística

- ✓ Se encarga de la seguridad física y el orden al interior del centro de vacunación.
- ✓ Se encargan de la seguridad de cada una de las brigadas de vacunación.
- ✓ Se encargan, junto con los guías, el cumplimiento de los flujos de vacunación por cada área
- ✓ Se encargan de la seguridad física del biológico.

Personal médico

- ✓ Se encargan de solventar las respuestas de dudas y preguntas a nivel clínico-epidemiológico sobre el proceso de vacunación.
- ✓ Se encargan de la observación y notificación de los eventos relacionados a la administración de las vacunas. (ESAVIs).
- ✓ Se encargan de solventar de forma emergente las ESAVIs relacionadas a síndrome vaso-vagal y graves de anafilaxia.
- ✓ Son los encargados junto con la coordinación de la toma de decisiones emergentes del proceso de vacunación, administración de la vacuna, siguiendo los lineamientos nacionales o internacionales sobre la vacunación contra la COVID-19.

Seguridad externa

- ✓ Se encargan de la seguridad física y el orden en los exteriores de los centros de vacunación.

Tabla 1: Personal requerido en los Centros de Vacunación

CARGO		CANTIDAD	INSTITUCIÓN
Equipo Coordinador	Coordinador	1	MSP-ENI
	Coordinador logístico	1 por cada 10 brigadas	MSP
	Coordinador de seguridad	1	Fuerzas Armadas
Brigada de vacunación	Vacunador	1	MSP
	Anotador	4	Otras Instituciones Voluntarios
	Guías	2	Otras Instituciones Voluntarios
	Logística	2	Fuerzas Armadas
	Verificadores	2	Otras Instituciones Voluntarios
Personal médico		1 por cada 10 brigadas	MSP Otras Instituciones
Seguridad externa			Policía Nacional

1.2.2. Materiales

Para el funcionamiento y flujos adecuados del proceso de vacunación en los centros se debe contar con el siguiente material:

- ✓ Servicio de Internet.
- ✓ Ambulancia.
- ✓ Equipo de signos vitales: tensiómetros, saturadores.
- ✓ Computadores con software de administración de vacunas o matriz en Excel.
- ✓ Prendas de protección personal: mascarillas.
- ✓ Jeringuillas para la aplicación de la vacuna.
- ✓ Solución salina al 0,9% y jeringuilla para la reconstitución de la vacuna (en caso de que se trate de vacuna Pfizer).
- ✓ Torundas de algodón y suero fisiológico.
- ✓ Termos y cajas frías, con pilas refrigerantes para conservar los viales de vacuna durante la jornada de trabajo.

- ✓ Termómetros para control interno de la temperatura en termos y cajas frías.
- ✓ Cajas de seguridad o guardianes para material de desechos (mínimo 2 por local).
- ✓ Medicamentos para casos de anafilaxia, dependiendo del nivel de complejidad.
- ✓ Coche de paro.

1.3. Funcionamiento/Flujos

Entrada Principal

- ✓ Constará de Infografía, que contenga la población a ser vacunada, con la cantidad de dosis, tipo de vacuna y número de brigadas.
- ✓ El ingreso debe contar con personal de seguridad y guías (cantidad de acuerdo al centro y planificación diaria).

Área de espera

- ✓ Todos los Centros de Vacunación deben habilitar un área de espera, para que todas las personas esperen cómodamente y no se generen colas, filas o aglomeraciones afuera de los Centros.
- ✓ Se debe priorizar que este espacio sea dentro del centro de vacunación, techado y con todas las facilidades para la cómoda espera de los usuarios incluyendo sillas y medidas de distanciamiento.
- ✓ Debe contar con carpas con sillas para alrededor del 50 % del número de usuarios citados al centro de vacunación. El área debe ser manejada por personal de guías, verificación y logística.

Área de Recepción e Información

- ✓ Espacio físico donde trabajará el equipo verificador.
- ✓ El personal de verificación debe confirmar que los usuarios ingresen acorde a la fase y cronograma establecido; así como los certificados de los usuarios que corresponden a grupos prioritarios.
- ✓ Posteriormente se realizarán las siguientes preguntas:
 - ¿Es alérgico/a algún medicamento?
 - ¿Ha recibido un trasplante de órgano en los últimos 3 meses?
 - ¿Ha presentado reacciones alérgicas (graves) a cualquier vacuna?

Guías:

- ✓ Posterior a la verificación, los guías conducirán a los usuarios a las áreas de vacunación según corresponda.

Área de Aplicación de la vacuna

- ✓ Deberá constar de una mesa de trabajo y sillas para el personal vacunador y digitador además de suficientes sillas para los usuarios a ser vacunados.
- ✓ Los digitadores deberán realizar el registro de vacunación en el aplicativo o en la matriz en Excel (si no hay conexión a internet) y entregar el carne de vacunación.

Área de Observación

- ✓ Debe disponer de una cantidad de sillas suficiente para proceder a la observación de los pacientes vacunados durante 15 minutos, exceptuando los usuarios con alergia comprobada a medicamentos que lo hayan reportado durante el registro, a quienes se deberá observar por 35 minutos.
- ✓ En cada punto de vacunación además de las mesas para vacunar deberá existir una mesa para registrar y otra donde se ubica el kit para anafilaxia.

Salida

- ✓ Debe ser diferente a la entrada.

Área de coordinación interinstitucional (puesto de mando unificado)

- ✓ Área encargada de la coordinación logística y operativa del centro de vacunación. El personal médico y el equipo de coordinación se ubicarán en esta área.

1.4. Bioseguridad, prevención y control de la infección en los centros

Los objetivos de la vacunación segura apuntan a tres ejes:

- ✓ Seguridad para el vacunado
 - Digitación correcta de los datos de la persona como de la vacuna según los preceptos de inyección segura.

- ✓ Seguridad para el vacunador
 - Preceptos de inyección segura.
 - Uso de cajas de bioseguridad.
 - Uso adecuado de equipos de protección personal: en el caso de vacunación, solamente es necesario el uso de mascarilla.
 - Higiene de manos según los 5 momentos de la OMS.
 - Etiqueta respiratoria.
- ✓ Seguridad para la comunidad y el medio ambiente
 - La limpieza y desinfección de los centros de vacunación esta a cargo del personal del centro de vacunación.
 - Manejo adecuado de desechos mediante acuerdo ministerial Nro. 323 de Desechos Sanitarios.
 - Se coordinará junto con el GAD-COE cronogramas específicos de la recolección de los desechos.
 - El COE dispondrá que los municipios organicen y coordinen el manejo de desechos y la disposición final de los mismos. El personal de inmunizaciones establecerá en conjunto con personal administrativo el lugar para el almacenamiento temporal de residuos resultantes de la vacunación como (frascos, jeringas, algodón).

2. Brigada móvil:

Brigadas creadas para grupos estratégicos, personas con movilidad reducida, con discapacidad y sus familiares, personas privadas de la libertad (PPL), trabajadores de empresas o fábricas según la fase del plan, disponibilidad de vacunas, censo poblacional y recursos. Las brigadas móviles pueden ser las siguientes:

- **Comunitaria:** Se realizarán a nivel de la población de cobertura de cada establecimiento de salud. Pueden ser domiciliarias (en la comunidad) o itinerantes (vacunación en lugares de difícil acceso).
- **Empresas o instituciones:** En el Anexo 4 se encuentran los requisitos e instructivo de brigadas de grupos empresariales e instituciones.

2.1. Planificación de la brigada móvil y habilitación de la infraestructura

- La planificación de las brigadas móviles se realizará desde planta central, zonal o distrital u oficina técnica.
- La coordinación y monitoreo de las brigadas móviles se realizará a nivel distrital.
- La operativización de las brigadas móviles se realizará a nivel de los establecimientos de salud de primer nivel.

Brigada comunitaria: Las brigadas comunitarias se realizarán a nivel domiciliario o en espacios de la comunidad que preferentemente cumplan con los siguientes criterios:

- Facilidad de acceso para los usuarios con discapacidad o movilidad reducida y de preferencia equidistantes al sector a atender.
- Disponibilidad de espacio que haga posible mantener el distanciamiento social, que tenga cubierta para proteger a los usuarios del sol y la lluvia para la espera sentados (carpas, sillas, etc.) y no genere aglomeraciones afuera de los Centros de vacunación, lugares que deben funcionar como espacios de espera.
- Disponibilidad de espacios diferenciados para la colocación de las vacunas: primeras, segundas (si es posible, por tipo de vacuna).
- Que sean lugares ventilados (en lo posible climatizados) y no cercanos a actividades potencialmente contaminantes o que faciliten aglomeraciones.
- Con suficiente provisión de agua potable y servicios sanitarios.
- Que cuente con área de lavado de manos.
- Que se disponga de equipos informáticos y acceso a conectividad para tareas de verificación previa a la vacunación y registro posterior a la vacuna.
- Que pueda establecerse flujos diferenciados de entrada y salida.

Brigada empresas o instituciones (Anexo 4): Para la habilitación de la infraestructura para empresas o instituciones se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Facilidad de acceso para los usuarios con discapacidad o movilidad reducida y de preferencia equidistantes al sector a atender.

- Disponibilidad de espacio que haga posible mantener el distanciamiento social, que tenga cubierta para proteger a los usuarios del sol y la lluvia para la espera sentados (carpas, sillas, etc.) y no genere aglomeraciones afuera de los Centros de vacunación, lugares que deben funcionar como espacios de espera.
- Disponibilidad de espacios diferenciados para la colocación de las vacunas: primeras, segundas (si es posible, por tipo de vacuna).
- Que sean lugares ventilados (en lo posible climatizados) y no cercanos a actividades potencialmente contaminantes o que faciliten aglomeraciones.
- Con suficiente provisión de agua potable y servicios sanitarios.
- Que cuente con área de lavado de manos.
- Que se disponga de equipos informáticos y acceso a conectividad para tareas de verificación previa a la vacunación y registro posterior a la vacuna.
- Que pueda establecerse flujos diferenciados de entrada y salida.

2.2. Planificación de los recursos

2.2.1. Talento Humano

- ✓ El equipo de vacunación de las brigadas móviles son las siguientes:
 - 1 Vacunador/a (profesional sanitario)
 - 1 Anotador/a (personal administrativo o voluntario/a)
 - 1 Logística (Seguridad)
- ✓ La coordinación del equipo de vacunación de las brigadas móviles se realizará desde cada líder de centro de salud en conjunto con las personas responsables de inmunización de cada distrito u oficina técnica.

Vacunador/a

- ✓ Se encarga de la recepción de la vacuna de cada responsable de inmunización de cada distrito.
- ✓ Son los encargados de mantener la cadena de frío de la vacuna durante el proceso de vacunación.
- ✓ Son los encargados de la preparación de la vacuna.

- ✓ Son los encargados de la inoculación del biológico.
- ✓ Son los encargados del manejo de desechos de cada brigada de vacunación.
- ✓ Se encargan de realizar educación sanitaria posterior a la vacunación
- ✓ Se encargan de atención inmediata de emergencia en caso de ESAVIs por síndrome vaso-vagal como por anafilaxia.

Digitador/a

- ✓ Se encarga del registro de los datos a nivel manual o digital, dependiendo de la disponibilidad tecnológica.
- ✓ Se encarga de la generación y entrega del certificado de vacunación.

Logística

- ✓ Se encarga de la seguridad física y el orden durante la brigada móvil de vacunación.
- ✓ Se encargan de la seguridad de cada una de las brigadas móviles de vacunación.
- ✓ Se encargan del cumplimiento de los flujos de vacunación.
- ✓ Se encargan de la seguridad física del biológico.

En caso de **Brigadas móviles en empresas o instituciones**, según el número de personas a vacunar es necesario dotar el suficiente personal calificado para apoyar en las jornadas de vacunación, en referencia a lo establecido en el Manual de Planificación para la vacunación contra la COVID-19, por lo que se debe evaluar la posibilidad de la asignación del personal de las Unidades médicas de las empresas, servicios de salud ocupacional o personal contratado. Cada empresa o institución debe enviar un oficio (Anexo 7) para coordinar el proceso de vacunación.

Cada brigada de vacunación debe estar conformada, como mínimo, por:

- ✓ Vacunadores (Profesional de la Salud, 1 por cada 220 personas).
- ✓ Registradores (2 por cada 220 personas).

Por cada centro de vacunación se debe contar con:

- ✓ Personal para recepción/orientación (2 personas mínimo)

- ✓ Personal de organización interna, guías, apoyo logístico etc. (5 personas)
- ✓ Personal médico (1 por cada 300 usuarios vacunados, para el área de observación)
- ✓ Supervisor, quien cumplirá las funciones de verificar que las actividades se realizan según lo establecido durante la planificación y la ejecución del Plan y detectar oportunamente dificultades y problemas para su solución oportuna.

El MSP asignará un supervisor externo que será responsable de la entrega de vacunas, verificación de cumplimiento de la normativa y la calidad de la atención, verificación del Kardex, recepción de base de datos de registro de vacunación, recepción de viales, sobrantes y desperdicios.

2.2.2. Materiales

Para el funcionamiento y flujos adecuados del proceso de vacunación en las brigadas móviles se requiere del siguiente material:

- ✓ Computadores con matriz en Excel o matriz física en caso de falta de computadora.
- ✓ Equipo de signos vitales: tensiómetros, saturadores.
- ✓ Equipo de protección personal.
- ✓ Jeringuillas para la aplicación de la vacuna.
- ✓ Solución salina al 0,9% y jeringuilla para la reconstitución de la vacuna (en caso de que se trate de vacuna Pfizer).
- ✓ Torundas de algodón y suero fisiológico.
- ✓ Termos y cajas frías, con pilas refrigerantes para conservar los viales de vacuna durante la jornada de trabajo.
- ✓ Termómetros para control interno de la temperatura en termos y cajas frías.
- ✓ Cajas de seguridad o guardianes para material de desechos (mínimo 2 por local).
- ✓ Medicamentos para casos de anafilaxia, dependiendo del nivel de complejidad.

En caso de **Brigadas móviles en empresas o instituciones**, se solicita el apoyo con la adquisición de insumos y dispositivos médicos como Equipos de Protección Personal (EPP), jeringas para la aplicación del biológico, servicio de internet, computadores con software de administración de vacunas o matriz en Excel, equipos de signos vitales: tensiómetros, saturadores, medicamentos para casos de anafilaxia, dependiendo del nivel de complejidad, coche de paro y disponibilidad de ambulancia, de conformidad con el Manual de Planificación del Plan de Vacunación

2.3. Funcionamiento/Flujos

2.3.1. Brigadas móviles comunitarias

Área de Recepción

- ✓ El digitador debe confirmar los datos tanto de los usuarios, de las vacunas y de las dosis, así como los certificados de los usuarios que corresponden a grupos prioritarios.
- ✓ Posteriormente se realizarán las siguientes preguntas:
 - ¿Es alérgico/a algún medicamento?
 - ¿Ha recibido un trasplante de órgano en los últimos 3 meses?
 - ¿Ha presentado reacciones alérgicas (graves) a cualquier vacuna?

Área de Aplicación de la vacuna

- ✓ Se administrará la vacuna
- ✓ Los digitadores deberán realizar el registro de vacunación en la matriz en Excel o de forma manual y entregar el carne de vacunación.

Área de Observación

- ✓ Para observación de los pacientes vacunados durante 15 minutos, exceptuando los usuarios con alergia comprobada a medicamentos que lo hayan reportado durante el registro, a quienes se deberá observar por 35 minutos.
- ✓ En cada punto de vacunación además de las mesas para vacunar deberá existir una mesa para registrar y otra donde se ubica el kit para anafilaxia.

2.3.2. Brigadas móviles en empresas o instituciones: El funcionamiento y flujo de los centros donde se ubican las brigadas móviles en empresas o instituciones debe seguir los parámetros de funcionamiento de centro de vacunación mencionados previamente.

2.4. Bioseguridad, prevención y control de la infección

Los objetivos de la vacunación segura apuntan a tres ejes:

- ✓ Seguridad para el vacunado
 - Digitación correcta de los datos de la persona como de la vacuna según los preceptos de inyección segura
- ✓ Seguridad para el vacunador
 - Preceptos de inyección segura
 - Uso de cajas de bioseguridad
 - Uso adecuado de equipos de protección personal: en el caso de vacunación, solamente es necesario el uso de mascarilla
 - Higiene de manos según los 5 momentos de la OMS.
 - Etiqueta respiratoria.
- ✓ Seguridad para la comunidad y el medio ambiente
 - Manejo adecuado de desechos mediante acuerdo ministerial Nro. 323 de Desechos Sanitarios.
 - Cada brigada se encargará de la recolección y almacenamiento de los desechos en los establecimientos de salud o centro de brigadas en empresas o instituciones.
 - Se coordinará junto con el GAD-COE cronogramas específicos de la recolección de los desechos.

3. Brigadas para Vacunación Rápida: Anexo 5: Lineamiento de Vacunación Rápida.

Referencias

MSP. Plan Nacional de Vacunación contra el COVID – 19 9-100, Ecuador 2021.
MSP. Manual “Planificación para la Vacunación contra la COVID-19”, Ecuador, 2021

ANEXO 1: REQUISITOS DE ESTUDIANTES PARA VOLUNTARIADO EN LOS CENTROS DE VACUNACIÓN

Vacunación de estudiantes, tutores de manera previa a la incorporación de las brigadas y firmas de consentimiento sobre su participación bajo las características de la misma.

Aprobación del siguiente curso: <https://openwho.org/courses/covid-19-vaccination-healthworkers-en?locale=es>

Acuerdos sobre provisión de insumo relacionados a los Kits de vacunación, de protección y desechos.

Acuerdos sobre manejo de información, novedades e incidentes

Certificación de participación de los estudiantes /tutores por parte del MSP de las actividades cumplidas.

Acuerdos sobre la provisión de refrigerios/almuerzos, se desplegarán acciones para en la búsqueda de apoyo de organizaciones del sector privado.

Firma del Acuerdo de confidencialidad y responsabilidad de datos/información (Anexo 8).

ANEXO 2: LISTA DE CHEQUEO INICIAL PARA EL PROCESO DE VACUNACIÓN COVID-19

ANEXO 3: REPORTE FINAL DE ENTREGA - RECEPCIÓN DIARIA DE VACUNAS

ANEXO 4: INSTRUCTIVO DE CENTROS DE VACUNACIÓN DE GRUPOS EMPRESARIALES

ANEXO 5: LINEAMIENTOS PARA CENTROS DE VACUNACIÓN RÁPIDA

ANEXO 6: REGISTRO DE VACUNACIÓN

ANEXO 7: OFICIO DE EMPRESAS PARA SOLICITAR VACUNACIÓN

ANEXO 8: CARTA DE CONFIDENCIALIDAD Y RESPONSABILIDAD