



Guía para la planificación de su clínica de vacunación accesible

Abril de 2023

DVAO

CENTRO DE OPORTUNIDADES
DE ACCESO A VACUNAS PARA
PERSONAS CON DISCAPACIDADES

La pandemia de COVID-19 mostró que los sitios de vacunación muchas veces no eran accesibles, dejando a muchas personas con discapacidades sin acceso. Los Centros de Vida Independiente (*Centers for Independent Living, CIL*) pueden ayudar a asegurar que los sitios y las clínicas de vacunación sean accesibles y estén abiertos a todas las personas con discapacidades. Esta guía ha sido diseñada para proporcionarle al personal de los CIL una visión general y recursos para ayudar a promover la equidad y la accesibilidad.

Notará que utilizamos “e” en vez de “a” u “o” en los pronombres, adjetivos y adverbios, por ej. ‘les’, ‘une’ y ‘miembre’; esto no es un error, si no siguiendo el lenguaje inclusivo reconociendo y respetando la diversidad de género, permitiendo que todas las personas, sin importar su identidad de género, se sientan incluidas y representadas en nuestra comunicación.

Tenga presente que es importante colaborar con los departamentos de salud locales y estatales y las farmacias cuando esté planificando eventos de vacunación. Encontrará la información de contacto de los departamentos de salud locales y estatales en el sitio web de la Asociación Nacional de Funcionarios de Salud de Condados y Ciudades ([National Association of County and City Health Officials, NACCHO](#)) (enlace en inglés).

Finalmente, muchos recursos son ofrecidos por los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (Centers for Disease Control and Prevention, CDC), que brindan orientación con respecto a cómo operar centros de vacunación accesibles. Visite el sitio web de los [Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades](#) (enlace en inglés) para acceder a la guía detallada a continuación.

1. [ORIENTACIÓN PARA LA PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES](#) *(enlace en inglés)*

Ayuda a una organización a crear un plan para llevar adelante y abastecer de personal a una clínica de vacunación en coordinación con el gobierno, colaboradores del sector privado y entidades sin fines de lucro.

2. [ORIENTACIÓN PARA LA PLANIFICACIÓN PREVIA A LA CLÍNICA](#) *(enlace en inglés)*

Proporciona listas de verificación para suministros y materiales, capacitación y procedimientos para instalar y operar una clínica de vacunación.

3. [PAUTAS DURANTE LAS ACTIVIDADES DE LA CLÍNICA](#) *(enlace en inglés)*

Brinda indicaciones para la realización de las actividades continuas de la clínica.

4. [ORIENTACIÓN PARA LAS ACTIVIDADES POSTERIORES A LA CLÍNICA](#) *(enlace en inglés)*

Provee indicaciones para dar seguimiento a los pacientes después de las visitas a la clínica.

5. [LISTA DE VERIFICACIÓN PARA ESTABLECIMIENTOS SATÉLITE, TEMPORALES Y FUERA DEL SITIO](#) *(enlace en inglés)*

Proporciona una lista de verificación de las mejores prácticas para los proveedores de vacunas que coordinan clínicas de vacunación en establecimientos satélite, temporales o fuera del sitio.

Eligiendo el lugar y el establecimiento para el evento



La selección del sitio de vacunación es importante para asegurar la accesibilidad y un acceso equitativo. Incluso los establecimientos parcialmente accesibles pueden mejorarse con planificación. Si se está considerando más de un establecimiento, la accesibilidad debería ser una consideración primaria al hacer la selección final del lugar. Cuando se esté decidiendo dónde establecer una clínica de vacunación, la accesibilidad de los edificios y los espacios en el momento de considerar los establecimientos requiere una revisión. Esto incluye estudiar el estacionamiento, las rutas, los baños y los espacios de pruebas o vacunación.

Puede ser de gran utilidad que alguene miembro del personal entienda las normas de accesibilidad de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (American with Disabilities Act, ADA). Tal persona debería ser designada para brindar asistencia a la hora de encontrar un lugar de vacunación accesible. Al publicitar los sitios de vacunación, debe incluirse la información de contacto para que los participantes puedan solicitar adaptaciones mientras estén presentes en la clínica de vacunación o mientras participen del proceso de vacunación en sí. Las adaptaciones son cambios o modificaciones en un programa, un servicio o una actividad que resuelve las barreras para la participación de una persona con una discapacidad. A continuación se ofrece un ejemplo de una declaración de accesibilidad que puede utilizar un CIL en el proceso de registro para asegurarse de que los potenciales asistentes tengan la oportunidad de solicitar adaptaciones:

EJEMPLO DE DECLARACIÓN DE ACCESIBILIDAD

Si usted tiene una discapacidad y necesita asistencia para participar plenamente en este evento de vacunación, por favor comuníquese con [nombre] a más tardar el [fecha límite] mediante el correo electrónico [dirección de correo electrónico] o el teléfono [número] o marcando el 711 (servicios de retransmisión gratuitos) en su teléfono para analizar sus necesidades.



CONSEJO DE MEJORES PRÁCTICAS:

Si está creando un formulario de registro, agregue un campo en el cual los asistentes puedan solicitar adaptaciones. Agregar un campo nos permitirá prepararnos con anticipación para las necesidades individuales que los asistentes puedan tener en el evento de vacunación. Esta información también ayudará a determinar si podría requerirse ayuda adicional. Incluso si no se reciben solicitudes de adaptaciones con anticipación, los organizadores del evento deberían prepararse para que asistan al evento personas con discapacidades. La ley indica que se debe brindar acceso a las personas con discapacidades. Es necesario planificar y presupuestar para todas las necesidades de adaptaciones. Si el evento de vacunación no requiere que los asistentes se registren, la clínica debe estar en condiciones de dar cabida a individuos con todo tipo de discapacidades, teniendo un establecimiento de vacunación sin barreras. Esto incluiría, como mínimo, estar en total conformidad con las guías de accesibilidad que establece la ley ADA.

Sitios de vacunación temporales accesibles

Mantener la accesibilidad como una prioridad ayuda a crear una experiencia libre de barreras para los asistentes. Considere lo siguiente al evaluar la accesibilidad para un evento de vacunación comunitario:



- Los lugares abiertos al público, entre ellos negocios, organizaciones sin fines de lucro, farmacias y consultorios médicos, tienen prohibido discriminar a las personas con discapacidades. Se los suele llamar adaptaciones públicas.
- Las adaptaciones públicas deben eliminar las barreras en los edificios existentes anteriores a 1991, donde sea fácil sin demasiada dificultad o gasto. Los edificios más nuevos construidos después de 1991 deben ser accesibles.
- Las adaptaciones públicas, entre ellas los negocios, deben hacer ajustes o “modificaciones razonables” en su manera habitual de hacer las cosas cuando atiendan a personas con discapacidades.
- Las adaptaciones públicas, incluidos los negocios, deben tomar medidas para proporcionar formas alternativas de comunicación para las personas con discapacidades. Por ejemplo, ofrecer información en lenguaje llano, braille, lenguaje de señas, etc.

NOTA

Cuando un programa cuenta con el respaldo de una entidad pública que recibe fondos del gobierno federal, como una ciudad, un pueblo, un condado, una universidad o un colegio universitario estatal, una escuela pública o un gobierno estatal, esa entidad pública tiene la obligación en virtud de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades y la Ley de Rehabilitación de garantizar la accesibilidad.

Clínicas de vacunación temporales o sin turno previo

Una clínica temporal o sin turno previo puede brindar más flexibilidad al tratar de llegar a una comunidad. Los eventos sin turno pueden realizarse vinculados a otros eventos comunitarios o en lugares de alta visibilidad. En breve, un sitio de vacunación sin turno previo es temporal y ha sido diseñado para llegar a poblaciones específicas o a grandes cantidades de personas. Los proveedores o distribuidores traen equipos y productos que se necesitan para montar y operar el evento. Hay algunas cosas que tener en cuenta al llevar adelante una clínica sin turno.



Muchos eventos de vacunación se combinan con actividades de alcance comunitario. Esto puede generar barreras adicionales e indecisión para las personas con discapacidades. Estas inquietudes pueden resolverse teniendo en cuenta los diversos factores mencionados en las siguientes secciones.



Preparar al personal y les voluntaries del evento de vacunación

Si está ayudando a organizar un evento de vacunación, es importante que prepare a su personal y sus voluntaries con información y conocimientos básicos acerca de la ADA y de las leyes locales que puedan afectar a les asistentes con discapacidades. Asegúrese de que el personal esté al tanto de que las personas con discapacidades deben ser tratadas como cualquier otre asistente y quizás no todes requieran asistencia. Si nota que alguien parece necesitar asistencia, puede ofrecérsela. Si la respuesta es no, respétela.



Prácticas y respuestas sensibles al trauma

Algunas personas que tienen discapacidades psiquiátricas, del desarrollo o de otro tipo podrían tener dificultades con los estímulos sensoriales como ruidos fuertes o la sensación de estar rodeades de mucha gente. Además, las personas con discapacidades podrían haber sido traumatizadas en situaciones médicas anteriormente. La presencia de ambulancias, automóviles de la policía, socorristas y los procedimientos médicos en sí podrían desencadenar una respuesta en ellos. Proporcionar advertencias y avisos sobre ruidos fuertes como música, sirenas, imágenes y otros elementos desencadenantes es fundamental, siempre que sea posible. Una sugerencia es crear espacios tranquilos para les participantes con sensibilidad sensorial que deseen tomar un descanso durante el evento. Además, ofrecer una opción mediante la cual une participante pueda recibir su vacuna permaneciendo en su vehículo podría ser útil para algunos asistentes.

Orientación adicional para los sitios de vacunación

La accesibilidad es esencial para la equidad en la vacunación. Los CIL pueden ayudar a las personas con discapacidades a atravesar las barreras y promover la accesibilidad en los sitios de vacunación.

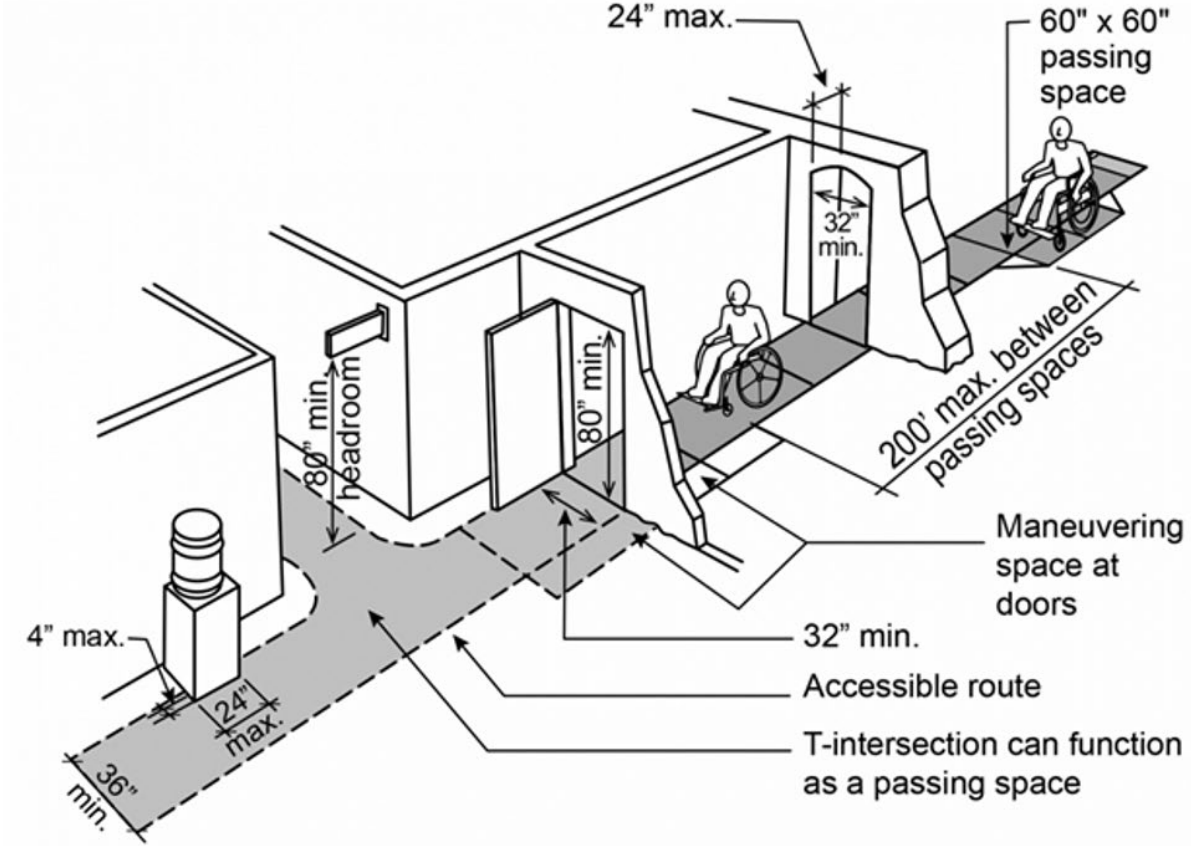
Saber lo que dicen la ley ADA, la Ley de Rehabilitación y otras leyes y reglamentaciones acerca de la accesibilidad puede ayudar a informar a los colaboradores y a proporcionar guía a las organizaciones.

- El Título II (gobierno local y estatal) de la ley ADA **prohíbe la discriminación contra los individuos con discapacidades que cumplan los requisitos en todos los programas, las actividades y los servicios de entidades públicas.** Esto incluye a todos los departamentos de salud locales y estatales. También incluye a todas las agencias ejecutivas estatales, los tribunales, los cuerpos legislativos, los pueblos, las ciudades, los condados, los distritos escolares, las universidades, los colegios comunitarios, los distritos de servicios de agua, los distritos de propósito especial, las autoridades de tránsito regionales y otros organismos de los gobiernos locales y estatales.
- Según el Título III de la ley ADA, **las personas con discapacidades deben poder obtener o disfrutar de los mismos bienes, servicios, beneficios y las mismas actividades que están disponibles para otros miembros del público.** Esto incluye espacios públicos que podrían usarse como sitios de vacunación temporales o sin turno previo, como las escuelas, las instalaciones recreativas y los centros o los consultorios médicos.

Para que su sitio de vacunación cumpla con las normas de accesibilidad, debe:

- Dar información e indicaciones en un formato accesible antes de o durante el evento, cuando esta información se le proporcione a otras personas. Los formatos accesibles pueden incluir imágenes, los calendarios ilustrados u otros materiales de apoyo solicitados como adaptaciones.
- Permitir que animales de servicio acompañen a sus responsables a lo largo del proceso de vacunación. Según la ley ADA, los animales de servicio son perros o caballos miniatura entrenados para una tarea específica para una persona con una discapacidad y bajo el control de su dueño.
- Proporcionar estacionamiento accesible (consulte a continuación Estacionamiento y transporte).
- Proporcionar una ruta accesible a las áreas del edificio que se utilizarán.
 - » Asegúrese de que se usen rutas accesibles, rampas en los bordillos y superficies antideslizantes.
 - Retire cualquier objeto en el espacio del evento que pudiera provocar tropiezos o caídas como plantas, cables o sillas en el camino, para garantizar que las rutas no estén obstruidas.
 - Mantenga los pisos nivelados, que sean fáciles de recorrer con dispositivos de asistencia como bastones, andadores, muletas o sillas de ruedas.
 - » Asegúrese de que las entradas no tengan escalones a menos que también se provea una rampa que cumpla con las disposiciones de la ADA. Los umbrales también deben estar en conformidad con la ADA.
 - » Indique las entradas accesibles utilizando carteles.
 - » Garantice que todos los espacios sean accesibles. Esto incluye los baños públicos, los teléfonos, los bebederos, los refugios, las estaciones de primeros auxilios y otras instalaciones comunes.
 - » Asegúrese de que los objetos que sobresalgan como los bebederos que estén a más de 68 cm (27 pulg.) del piso no sobresalgan más de 10 cm (4 pulg.). Los objetos colgantes, como letreros, no pueden colgar a menos de 2 m (80 pulg.) si están en una ruta de circulación.
 - » Asegúrese de que las áreas principales y los baños tengan un radio de giro de 1.5 m (60 pulg.).
 - » Garantice que todos los elevadores cumplan con las especificaciones de la ADA.
- Utilice tipografía elevada y en braille para los letreros fijos, incluyendo los letreros en el hueco de las escaleras que identifican el piso, el nivel de la escalera y el nivel de la salida; los letreros junto a cada elevador; los letreros que identifican los baños (y los baños accesibles) y los letreros que identifican las salas permanentes para que las personas con todo tipo de discapacidad visual puedan leerlos.

La siguiente imagen de Adata.org ilustra una ruta accesible con las mediciones requeridas para la conformidad con la ADA.



Basic Features of an Accessible Route

CARACTERÍSTICA	DIMENSIÓN
Ruta	Al menos 91 cm (36 pulg.) de ancho
Distancia de objetos	Máximo 10 cm (4 pulg.) de profundidad y 60 cm (24 pulg.) de ancho
Altura libre	Al menos 2 m (80 pulg.) de altura
Espacio libre de una puerta	Al menos 2 m (80 pulg.) de altura y 81 cm (32 pulg.) de ancho y 60 cm (24 pulg.) de profundidad
Espacios de paso	Máximo de 61 m (200 pies) entre espacios. Espacio de paso de 1.5 m (60 x 60 pulg.)
Cruce en T	También puede funcionar como espacio de paso
Espacio de paso	1.5 m (60 x 60 pulg.)

Estacionamiento y el transporte

El estacionamiento y el transporte suelen ser barreras para las personas con discapacidades.

Podría necesitarse estacionamiento adicional o temporal si se organiza un sitio de vacunación temporal o sin turno previo.

- Los espacios de estacionamiento accesible deberían encontrarse donde la superficie sea firme y estable.
- La tierra debe ser dura y compacta y las áreas con grama deben estar cortadas a nivel del suelo.
- Las áreas con arena suelta, gravilla y grama crecida no son accesibles.
- Las personas que usan sillas de ruedas u otros dispositivos no deberían tener que pasar por detrás de automóviles estacionados o cruzar carriles de tráfico. Si es inevitable, deberían definirse claramente una ruta peatonal (especialmente cuando la ruta cruce carriles de tráfico), caminos de acceso y espacios de estacionamiento.
- Los métodos y materiales a utilizar incluyen pintura en aerosol o tiza, sogas y soportes con las bases espaciadas a una distancia de al menos 91 cm (36 pulg.), vallas de control de multitudes y barreras en puntos clave.

Además de asegurar que el estacionamiento sea accesible, las adaptaciones de programa pueden incluir sitios de vacunación donde la persona permanece dentro de su vehículo. Le organizadore debería designar espacios de estacionamiento para vacunar junto a la acera. También debería ofrecer espacios de estacionamiento accesibles designados para cada sitio de vacunación. Estos espacios deberían tener un camino para simplificar el ascenso y descenso de pasajeros en los vehículos. Una zona de carga accesible debe tener una altura de al menos 290 cm (114 pulg.) para las camionetas personales con techo alto, los autobuses y los vehículos de paratransito. Si la altura no es suficiente para que las camionetas con techo alto o los autobuses puedan pasar, podría ser necesaria la creación de zonas de carga temporales en otros lugares para dar cabida a estos vehículos. Los sitios de vacunación deben ofrecer como mínimo la cantidad de lugares de estacionamiento que la ley indica. De acuerdo con la ley ADA se requiere un lugar accesible por cada 25 espacios totales ofrecidos.

CANTIDAD TOTAL DE ESPACIOS DE ESTACIONAMIENTO OFRECIDOS	CANTIDAD MÍNIMA DE ESPACIOS DE ESTACIONAMIENTO ACCESIBLES REQUERIDOS
1-25	1
26-50	2
51-75	3
76-100	4
101-125	5
126-150	6
151-175	7

Uno de cada seis espacios accesibles debe poder ser utilizado por una camioneta. Estos espacios ofrecen suficiente lugar para utilizar un elevador y deberían tener al menos 3.35 m (123 pulg.) de ancho.

CANTIDAD DE LUGARES	CANTIDAD DE LUGARES ACCESIBLES PARA CAMIONETAS
1-6	1
7-12	2
13-18	3
19-24	4
25-30	5
31-36	6
37-42	7

ESPACIO DE ESTACIONAMIENTO ACCESIBLE TEMPORAL

Para añadir capacidad para los sitios de vacunación accesibles, podría necesitarse estacionamiento accesible adicional.

- Cuando sea necesario, pueden crearse espacios accesibles temporales en lotes con pavimento permanente, lotes de tierra o campos. La superficie del suelo debe ser firme y estable y la grama debe estar cortada cerca del nivel del suelo.
- Se pueden utilizar conos de tráfico y letreros temporales para indicar espacios de estacionamiento accesible, o se pueden emplear asistentes de estacionamiento para orientar a los asistentes hacia el área de estacionamiento apropiado.

LOTES DE ESTACIONAMIENTO EXISTENTES

- Elija espacios nivelados cerca de una entrada accesible y cerca de las rampas hacia las aceras.
- Marque o bloquee un espacio de estacionamiento existente con conos, barricadas o cinta para crear un nuevo camino de acceso y use el símbolo de accesibilidad para los espacios designados.
- Si no hay disponibles rampas hacia las aceras y los nuevos espacios de estacionamiento bordean la acera, coloque una rampa portátil hacia la acera en el camino de acceso temporal para llegar a la acera.

TRANSPORTE PÚBLICO

- Para muchas personas los autobuses públicos, metros, tranvías y servicios de paratransito son los medios de transporte más convenientes.
- Si no hay una parada de transporte público cerca del sitio donde tiene lugar el evento, debería crearse una ruta accesible con rampas que crucen el camino desde la parada de transporte.
- Dependiendo de la ubicación del evento y su proximidad a los servicios de ruta fija, es posible que servicios de paratransito sean disponibles. Esto permitiría realizar servicios puerta a puerta y se debería tener en cuenta al elegir el lugar del evento.



Estrategias de mascarillas y mitigación

Los individuos y las organizaciones que estén planeando llevar adelante una clínica de vacunación deberían consultar y respetar la orientación local y estatal relacionada con las mascarillas y otras estrategias de mitigación de riesgos. Sin embargo, se recomienda fuertemente que el personal, los voluntarios y los asistentes al evento usen mascarillas N95 y KN95. Si no hay disponibles mascarillas N95 o KN95, considere utilizar mascarillas quirúrgicas. Aunque no son tan efectivas para reducir el riesgo de contraer el COVID-19, de todos modos ofrecen cierta protección. Alguien puede solicitar una adaptación para leer los labios de una persona que habla. Esto podría ser especialmente importante para quienes tienen sordera o pérdida de la audición y pueden leer los labios. En ese caso, asegúrese de que haya disponibles mascarillas transparentes (también llamadas mascarillas con visión facial).

Si la clínica estará en una oficina donde hay empleados presentes, analice las inquietudes relacionadas con la seguridad y el distanciamiento social con la administración. Podrían alentar al personal a trabajar desde su casa, de ser posible.

Cómo armar una clínica

Es importante tener en cuenta varios factores al decidir cómo estructurar una clínica de vacunación. Los problemas a tener en cuenta incluyen la accesibilidad, el espacio para el distanciamiento social, el flujo de participantes y la posibilidad de que los diversos aspectos de la clínica funcionen adecuadamente. La clínica debería constar de tres áreas separadas: **Registro**, **Espacio de espera para vacunación** y una **Sala de triaje cómoda**.

Registro

El proceso de registro para una clínica de vacunación es el primer paso para asegurarse de que los asistentes se sientan cómodos al recibir una vacuna. Es importante asegurarse de que haya personal amable y experto para recibir y ayudar a los asistentes.

Para la logística, colocar una mesa con dos sillas es importante. En esta mesa estarán la Guía de información y una persona que sepa sobre los problemas que plantea la ley ADA y el proceso de adaptaciones. Si el clima lo permite, el exterior es ideal para la visibilidad y para verificar las mascarillas y temperaturas antes de permitir la entrada al establecimiento. Se sugiere que la mesa tenga lo siguiente:

- Toallitas desinfectante o con cloro para limpiar las superficies y los elementos sobre una mesa
- Sujeta-papeles con registro de entrada/información demográfica (en la página 22)
- Dos tazas rotuladas para lapiceras limpias/sucias
- Desinfectante de manos
- Caja de pañuelos
- Termómetro digital
- Canasta con mascarillas KN95 o N95 (quirúrgicas si no hay otras disponibles) para los asistentes que no tengan
- Calentamanos/abanicos pequeños
- Una mesa adicional detrás de las sillas que contenga kits opcionales o artículos de incentivo

LOS KITS PODRÍAN INCLUIR:

- Bolsa plástica con 5 mascarillas N95 o KN95
- Autoadhesivo de consejo de mascarilla (en la página 21)
- Botellas de jabón
- Desinfectante de manos
- Soporte de tarjetas de vacunación
- [Hoja de V-Safe en lenguaje llano](#) (enlace en inglés)

ARTÍCULOS OPCIONALES:

- 2 calentadores/abanicos
- Si necesita más visibilidad o protección contra el frío, es recomendable agregar una carpa sobre la mesa.
- Se necesita un cable de extensión largo 15 m (50 pies) por si se requiere conexión eléctrica. Indique a los usuarios que tengan cuidado de que el cable no genere un riesgo de tropiezos.

Después de que el consumidor se haya registrado y haya recibido la bolsa con el kit y el incentivo, un **Anfitrión** le llevará al **Espacio de espera para vacunación** y presentará al consumidor al personal (por su nombre, si es posible). El **Anfitrión** también puede ofrecerle un bocadillo, agua o un juguete antiestrés en este momento.

Vacunación en el automóvil o junto a la acera

Ofrecer la opción de vacunarse en el automóvil o junto a la acera podría ser útil para ciertas personas. Por ejemplo, alguien que tiene un riesgo alto de contraer el COVID-19 podría solicitar vacunarse junto a la acera para reducir su exposición a otras personas. Si alguien quiere vacunarse junto a la acera, le **Guía de información** se reunirá con le asistente en su vehículo en el área designada para las vacunas en el vehículo para completar los formularios requeridos. Le **Anfitrión** puede preguntarle al asistente si quiere que le alcancen un bocadillo, agua o un juguete antiestrés. Le **Anfitrión** debería informar al personal médico que ha llegado un asistente que prefiere permanecer en su vehículo para recibir la vacuna. Le **Anfitrión** acompañará al personal médico al vehículo del asistente. Le **Guía de información** debe asegurarse de que le asistente reciba el kit opcional/incentivo.



Área de espera para vacunación

Recibir a los asistentes en un lugar seguro es fundamental. Elija un espacio donde se puedan distribuir varias sillas para que los participantes esperen antes y después de recibir la vacuna. Este espacio debe brindar acceso a tomacorrientes para que los utilicen los asistentes y el personal del evento. Averigüe si el establecimiento tiene sillas metálicas que sean fáciles de desinfectar. Si el espacio tiene sillas con tapizado, lo mejor es retirarlas. Tenga en cuenta que algunos asistentes quizás no estén en condiciones de estar parados o esperar formando fila durante mucho tiempo, así que debe haber sillas disponibles a pedido.

- Encienda un parlante portátil con música relajante.
- Coordine con el personal médico para llegar al menos una hora antes del horario de apertura de la clínica para prepararse. Cuando lleguen, infórmeles sobre las siguientes adaptaciones:
 - » Evaluación privada
 - » Bolsas de hielo para adormecer la zona de la inyección
 - » Mascarillas transparentes
 - » Sala de triaje cómoda

Área de bocadillos opcionales

Ofrecer bocadillos a los asistentes a la clínica es una manera opcional de brindar comodidad y hospitalidad. Manténgase atento al origen de los fondos utilizados para comprar estos artículos. Recuerde que los fondos federales no se pueden utilizar para comprar alimentos o bocadillos. Si ofrece bocadillos, debe colocar una o dos mesas cerca del Espacio de vacunación con los siguientes artículos:

- Un recipiente con bocadillos para dietas restringidas que sean, como mínimo, libres de lácteos, maní y gluten.
 - » Asegúrese de poner un letrero en el recipiente que indique que los bocadillos están libres de alérgenos.
- Un recipiente de juguetes antiestrés empaquetados individualmente. Permita que cada persona elija.
- Algunas botellas de agua.



Área de triaje cómoda opcional

Considere la posibilidad de ofrecer una pequeña sala o carpa de triaje cómoda, separada, cerca del espacio de espera para la vacunación. Este espacio puede resultar especialmente útil para las personas con discapacidades sensoriales o para quienes deseen reducir el contacto con otros. Esta área debe estar libre de contaminación visual y debe ser un lugar acogedor. La sala debe contener:

- Por lo menos un catre.
- Hojas de papel descartables para cubrir el catre.
- Una máquina de ruido blanco o un parlante con música relajante.
- Luces suaves, no fluorescentes.

Mesa de especialistas de transporte opcional

Aunque es opcional, un especialista de transporte puede ser útil para las personas con problemas de transporte cuando están listas para irse. Esto podría incluir apoyo para Uber, Lyft, transporte público, etc. Si se espera que la clínica tendrá mucha concurrencia, considere tener puertas separadas de entrada y salida del establecimiento. Coloque la Mesa del especialista de transporte cerca de la salida e incluya letreros claros. Si la clínica tiene menos tráfico, el especialista de transporte puede tener otras responsabilidades y estar disponible para brindar asistencia si es necesario.



Hojas de consejos para roles clínicos

Se sugiere que las personas y los voluntarios de la clínica programen su trabajo en bloques de cuatro horas. La siguiente información está basada en esta orientación.

Guía de información y Asesore de ADA | 2 por bloque horario

Por favor usen ropa cómoda y adecuada para el clima. Las tareas podrían desarrollarse afuera. Deben usar tenis con punta cerrada de ser posible.

NOTA RELACIONADA CON EL USO DE MASCARILLAS EN EL EVENTO

Tanto la Guía de información como el Asesore de ADA recibirán y tendrán que utilizar una mascarilla N95 o KN95 durante la mitad del turno y una Mascarilla transparente durante el resto del turno. Cuando estén en la mesa, estas personas deberán decidir quién utilizará primero la mascarilla N95 o KN95 y hacer planes para alternar entre las mascarillas proporcionadas. Cambiar la mascarilla en momentos ligeramente diferentes a los del compañere de turno es una buena práctica para la seguridad.

- Le Especialista en información y el Asesore de ADA trabajarán en su escritorio.
- Cuando alguien llegue, pregunte si ha venido para la clínica de vacunación. Invítale a ingresar para que conozca al miembro del personal de la organización que esté en la recepción.
- Cuando alguien llegue a la clínica, sea agradable. Sonría, sea genuine y calmado, pero muestre entusiasmo por ellos.
- Reúna la información de los asistentes según se indica en las hojas informativas proporcionadas al llegar al turno de trabajo.
- Debe estar preparado para referir a los asistentes de modo tal que reciban las adaptaciones necesarias para poder participar. El Mostrador de bienvenida tendrá un "Asesore de ADA" que se asegurará de que esto se haga de manera experta según la Ley de Estadounidenses con Discapacidades.
 - » Su Asesore de ADA debería tener rápido acceso a intérpretes de lenguaje de señas en el lugar.
- Entregue a cada asistente una bolsa opcional (prearmada y suministrada). La bolsa debe contener:
 - » 5 mascarillas N95 o KN95
 - » Botella de jabón
 - » Desinfectante de manos
 - » Hoja informativa relacionada con el programa V-safe.

Anfitriones | 1-2 por bloque horario

Por favor usen ropa cómoda y adecuada para el clima. Estarán mayormente en el interior, pero quizás tengan que salir. Deben usar tenis con punta cerrada de ser posible.

NOTA RELACIONADA CON EL USO DE MASCARILLAS EN EL EVENTO

Cada anfitrión recibirá y tendrá que utilizar una mascarilla N95 durante la mitad del turno y una mascarilla KN95 durante el resto del turno. Cuando esté en la mesa de su turno, acuerde con su compañera de turno quién usará la mascarilla N95 o KN95 primero y alternen entre las mascarillas proporcionadas. Cambiar la mascarilla en momentos ligeramente diferentes a los del compañera de turno es una buena práctica para la seguridad.

- Les anfitriones deben recibir a los asistentes al espacio de la clínica y ayudarles a recorrer el lugar.
 - » Al llegar, ofrécete a guiar al asistente del área de bienvenida al área de espera para la vacuna.
 - » Cuando haya recibido la vacuna, ofrécete a guiarle del área de vacunación al área de espera después de vacunación.
 - » Si alguien pide ayuda, el personal del evento debe hacer lo mejor posible por brindar asistencia.
 - Debe estar preparada para dar indicaciones para llegar al baño.
 - Ofrezca una bolsa de hielo para adormecer el área donde se colocará la inyección de la vacuna.
 - Recuérdeles a los asistentes que hay juguetes antiestrés disponibles en el frente si están nerviosos.
- Si alguien necesita utilizar la Sala de triaje cómoda, guíele hasta ese espacio. Es posible que se hagan pedidos de este tipo:
 - Al llegar al Mostrador de bienvenida, alguien podría solicitar un espacio privado.
 - Después de recibir la vacuna, alguien podría querer recuperarse durante su tiempo de espera en un lugar privado.
 - ¡Sea flexible!
- EN CASO DE NECESIDAD MÉDICA: ¡Notifique al personal médico!
- Se debe llamar a la policía solamente si un asistente representa un peligro para sí mismo o para los demás.
- EN CASO DE NECESIDAD DE ADAPTACIONES: Notifique al Asesor de ADA en el Mostrador de bienvenida.
- Limpie todas las superficies de contacto en los momentos libres periódicamente, cuando no esté prestando servicio a los asistentes. Esto incluye las mesas, las sillas, las puertas, etc.
- Sea amable, sonría y sea positivo con respecto a la experiencia.
- Debe estar preparada para ser flexible.

Especialista de transporte opcional | 1-2 por bloque horario

Por favor usen ropa cómoda y adecuada para el clima. Les Especialistas de transporte pueden ubicarse afuera. Deben usar tenis con punta cerrada de ser posible.

NOTA RELACIONADA CON EL USO DE MASCARILLAS EN EL EVENTO

Cada especialista de transporte recibirá y tendrá que utilizar una mascarilla N95 durante la mitad del turno y una mascarilla KN95 durante el resto del turno. Cuando estén en la mesa, los compañeros de turno deberán decidir quién utilizará primero la mascarilla N95 o KN95 y hacer planes para alternar entre las mascarillas proporcionadas en momentos ligeramente diferentes.

- Cuando los asistentes salgan de la clínica, podrían necesitar ayuda con el transporte.
- Quienes conduzcan un vehículo pueden irse.
- Les que utilicen el transporte público se les podría preguntar si necesitan ayuda para encontrar la parada y el horario de transporte apropiados.
- Quienes usen el servicio de paratransito ya habrán coordinado su transporte y quizás tengan que esperar.
- Si alguien necesita ayuda para usar Uber o Lyft, referiales a las siguientes páginas como ayuda. Es posible que deba dejar claro que utilizar estos servicios podría ser costoso y sobre quién pagará el viaje. Tenga en cuenta que Uber y Lyft no son accesibles para muchas personas que usan sillas de ruedas en la mayoría de los lugares. Sin embargo, podrían ser una buena solución para otros participantes.

Información de Lyft

Tenga presente que la siguiente información era exacta en el momento de la publicación. Consulte el sitio web de Lyft para ver la información actualizada.

Lea las siguientes instrucciones de Lyft para saber más sobre cómo crear una cuenta, programar un viaje o resolver un problema.



Cómo crear una cuenta de Lyft

Obtenga la aplicación

Para usar Lyft, primero descargue la aplicación de Lyft en su teléfono inteligente.

REQUISITOS TELEFÓNICOS:

La aplicación de Lyft está disponible para celulares iPhone y Android. Como la aplicación requiere conectividad celular, no es compatible con tablets o dispositivos que solo usan Wi-Fi (por ejemplo, iPod touch).

Utilizando su sitio móvil, los usuarios pueden usar Lyft en teléfonos Windows y dispositivos Amazon. La aplicación de Lyft funciona con todas las principales compañías de telefonía celular móvil (como Sprint, T-Mobile, Verizon o AT&T) y la mayoría de las compañías menores (como Virgin Wireless, Metro PCS o Cricket Wireless).

La aplicación solo funciona con ciertas operadoras VoIP, como Google Voice. Es posible que otros servicios no sean compatibles, así que use el número de su teléfono celular cuando cree la cuenta.

CÓMO INSTALAR LA APLICACIÓN

1. Utilice un teléfono inteligente para ir a la tienda de aplicaciones
2. Busque "Lyft" e instale la aplicación gratuita

Regístrese con una cuenta de Lyft

Antes de empezar, asegúrese de tener lo siguiente:

- Número de teléfono del usuario
- Dirección de correo electrónico del usuario
- Una fotografía del usuario

Comience

1. Escriba el número de teléfono del dispositivo.
2. Para verificar la identidad del usuario, Lyft enviará un código de verificación a través de un mensaje de texto al número de teléfono.
3. El mensaje de texto debería llegar de inmediato. Si no llega después de un rato, toque "Resend code" (Volver a enviar el código).
4. Escriba el nombre y la dirección de correo electrónico del usuario y tome una fotografía del usuario para que el conductor sepa a quién recoger.
5. ¡Eso es todo! Cuando esté configurada la cuenta, el usuario puede solicitar un viaje.

Requisito de edad: Hay que tener al menos 18 años para crear una cuenta de Lyft, solicitar un viaje o pedir que se solicite un viaje.

Instrucciones para solicitar un viaje

Solicitar viajes en la aplicación

Cuando le usuarie haya descargado la aplicación de Lyft y [creado una cuenta](#) (enlace en inglés):

1. Toque “Search destination” (Buscar destino) e ingrese el lugar de destino del usuarie.
2. Seleccione el tipo de viaje preferido.
3. Toque “Select Lyft” (Seleccionar Lyft).
4. Confirme o cambie el lugar de recogida antes de tocar “Confirm and request” (Confirmar y solicitar).

Cuando le usuarie haya permitido la localización con GPS en la configuración de su teléfono, la aplicación de Lyft establecerá automáticamente la dirección actual del usuarie como lugar de “pickup” (recogida). Para agregar una parada extra durante un viaje, toque el icono “+” junto a las direcciones señaladas en la parte superior de la pantalla del viaje. Si le usuarie hará una parada o saldrá del coche por más de 10 minutos, pídale al conductore que finalice el viaje. Luego, solicite un nuevo viaje cuando le usuarie esté listo para ir a su próximo destino.

Solicitar viajes en el sitio web

Le usuarie tendrá que conectarse a su cuenta de Lyft antes de solicitar un viaje desde la web. No es posible solicitar viajes sin una cuenta de Lyft adjunta.

Para solicitar un viaje en el sitio web:

1. Vaya a ride.lyft.com (enlace en inglés)
2. Ingrese el lugar de recogida y de descenso
3. Seleccione “Ride details” (Detalles del viaje) para escoger el tipo de viaje deseado
4. Seleccione “Request a Lyft ride” (Solicitar un viaje de Lyft)

Solicitar un viaje para otra persona

Para solicitar un viaje para otra persona:

1. Configure el destino del pasajere
2. Toque “Change rider” (Cambiar pasajere) en la parte superior de la pantalla
3. Seleccione una pasajere de su lista de contactos
4. Se le notificará al pasajere que se le ha enviado un coche

Nota: La aplicación solicitará acceso a los contactos del solicitante la primera vez que se seleccione la opción. Si le pasajere no tiene una cuenta de Lyft, recibirá un enlace a través de un SMS para que cree una cuenta.

Información de Uber

Tenga presente que la siguiente información era exacta en el momento de la publicación. Se alienta enfáticamente a los usuarios a consultar el sitio web de Uber para ver la información actualizada.

Lea las siguientes instrucciones de Uber para saber más sobre cómo crear una cuenta y programar un viaje.



Crear una cuenta

Lo único que necesita el usuario es una dirección de correo electrónico y un número de teléfono. Los usuarios pueden solicitar un viaje desde su navegador visitando el sitio móvil o descargando e instalando la aplicación de Uber desde su tienda de aplicaciones.

Ingrese su destino

Abra la aplicación e ingrese el destino en el cuadro **"Where to?" (¿A dónde?)**. Toque para confirmar el lugar de recogida y toque **"Confirm" (Confirmar)** de nuevo para que se le asigne un conductor que esté cerca.

Conozca a su conductor

Siga un seguimiento de su llegada en el mapa. Cuando esté a unos minutos de llegar, espere en el lugar de recogida del usuario.

Verifique el coche

Cuando viajen con Uber, los usuarios deben asegurarse de estar en el automóvil correcto con el conductor correcto, verificando que el número de placa, la marca y el modelo del automóvil y la fotografía del conductor coincidan con la información proporcionada por la aplicación. Los viajes de Uber solo pueden solicitarse a través de la aplicación, así que nunca se suba a un automóvil cuando el vehículo o la identidad del conductor no coincidan con lo que aparece en la aplicación.

Cómo funciona

1. Programar un viaje

Abra la aplicación de Uber, luego toque **"Schedule" (Programar)** o el botón que dice **"Now" (Ahora)** que se encuentra justo a la derecha de la barra **"Where to?" (¿A dónde?)**.

2. Proporcione la información de recogida

Establezca la fecha, la hora y el lugar de recogida, el destino y el tipo de viaje, y obtenga un estimado del precio.

3. Configure el viaje

Confirme los detalles de su próximo viaje y toque **"Schedule" (Programar)**. Edite o cancele su viaje en cualquier momento antes de que llegue el conductor. Los viajes programados están sujetos a las mismas políticas de cancelación que los viajes a pedido.

Autoadhesivo de consejos sobre mascarillas

Ejemplo de texto para crear etiquetas de mascarillas:



Cualquier mascarilla es mejor que ninguna, pero las mascarillas N95 y KN95 son las recomendadas porque tienen cinco capas de material superpuesto y se ajustan mejor para reducir el ingreso o la salida de gotas de la superficie de la mascarilla.

N95/KN95 Qué hacer y qué no hacer

sí

- Mantenga limpia su mascarilla entre un uso y otro.
- Guarde la mascarilla en un lugar seguro donde otras personas no puedan usarla o tocarla.
- Guárdela donde no se humedezca ni esté expuesta a altas temperaturas.
- Una bolsa de papel seca es una buena opción para guardar la mascarilla.
- Arrójela a la basura normal si está dañada.

NO

- No intente lavar la mascarilla. Con el cuidado apropiado, la máscara debería poder volver a utilizarse durante un período prolongado.
- No siga usándola si está sucia, si ya no cubre la nariz y la boca, se le han gastado o roto las tiras o los elásticos o tiene orificios o rasgaduras en la tela.

El Centro de Oportunidades de Acceso a Vacunas para Personas con Discapacidades (DVAO, por sus siglas en inglés) fue respaldado por los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades del Departamento de Salud y Servicios Humanos de los Estados Unidos (HHS) como parte de una subvención de asistencia financiera que totaliza \$1,325,000, financiado en su totalidad por CDC/HHS. El contenido es responsabilidad de los autores y no necesariamente representa las opiniones oficiales ni el respaldo por parte de CDC/HHS ni del Gobierno de los Estados Unidos.

Letrero de bocadillos

¡Bocadillos no alergénicos!

**Sin nueces, maníes,
lácteos, huevos, trigo,
gluten o soja**



Letrero de juguetes antiestrés

**¡Por favor tome un
juguete antiestrés!**

