

## **INSTRUCCIÓN 12/21, DA XERENCIA DO SERVIZO GALEGO DE SAÚDE, SOBRE CRITERIOS PARA A DETERMINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS NO PROCESO XENERALIZADO DE VACINACIÓN COVID-19**

Sobre a base do “Plan Galego de vacinación fronte ao SARS-Cov-2” da Dirección Xeral de Saúde Pública (DXSP), así como da Estratexia de vacinación do Ministerio de Sanidade, ditáronse as instrucións 6/21 da Xerencia do Servizo Galego de Saúde, sobre a planificación e organización dun proceso xeneralizado de vacinación COVID-19, e 7/21 sobre a organización do proceso de vacinación en espazos externos habilitados.

Neste intre, trala información recibida das áreas e a experiencia adquirida na vacinación, cómpre revisar a organización de recursos humanos, xa que nos inicios os equipos de enfermaría para vacinación calculábanse para que as/os enfermeiras/os realizaran todas as fases do proceso si ben actualmente, cos grandes eventos de vacinación, a organización ten mudado a formas mais complexas.

Na actualidade hai un maior reparto de tarefas e participación de maior número de profesionais doutras categorías como é o caso do persoal técnico en coidados auxiliares de enfermaría e persoal de xestión e servizos, polo que unha vez analizados os datos semanais de vacinación das áreas cómpre actualizar os ratios de persoal.

Por outra banda, cómpre establecer uns criterios xerais como marco común de actuación en recursos humanos na actual fase de máximas de doses semanais de vacinación que doten de coherencia e coordinación a todas as áreas sanitarias en canto á organización da vacinación en Galicia.

O obxectivo é que a poboación da Galicia sexa vacinada polo persoal de enfermaría do Servizo Galego de Saúde, en función das doses que se reciban e

coa maior celeridade posible, poñendo todos os recursos a disposición dese obxectivo.

En consecuencia, con base nas facultades atribuídas no artigo 5 do Decreto 137/2019, do 10 de outubro, polo que se establece a estrutura orgánica do Servizo Galego de Saúde, e no artigo 5.2 do Decreto 134/2019, do 10 de outubro, polo que se regulan as áreas sanitarias e os distritos sanitarios, e sen prexuízo doutras instrucións xa aplicables ou que se poidan remitir ao respecto (espazos e medios de traballo, medidas de protección, proceso de vacinación...), dítanse as seguintes

## INSTRUCCIÓNS

### **Primeiro: Obxecto e ámbito**

As presentes instrucións están dirixidas ás xerencias e direccións das áreas sanitarias do Servizo Galego de Saúde e teñen por obxecto organizar os recursos humanos para administración de vacinas COVID 19 de forma coordinada e homoxénea.

### **Segundo: Equipos de vacinación**

Os equipos de vacinación organizaranse da seguinte forma:

- 1º. Persoal en xornada ordinaria: a vacinación levarase a efecto en xornada ordinaria por persoal de atención primaria que será substituído no seu posto de orixe, como regra xeral.
- 2º. Persoal de reforzo: O persoal vinculado por emerxencia sanitaria que se autorice será destinado a funcións de vacinación, prorrogándose, por 6 meses, os contratos que correspondan. A prórroga realizarase segundo a orde de puntuación na lista deste persoal.

Instrucción 12/21





3º. Persoal en xornada complementaria: Para cubrir horarios non ordinarios e ante a falta de persoal de enfermaría nas listas, poderase completar a programación semanal co persoal necesario con xornada complementaria. A tal fin, realizarase unha oferta de voluntariedade entre todo o persoal de enfermaría da área sanitaria para a realización de xornada complementaria nos centros habilitados como puntos de vacinación, do cal se informará a xunta de persoal/comisión de centro. O persoal voluntario será chamado para cubrir as quendas necesarias pola orde de preferencia. O persoal voluntario/a que presta servizos fóra da xornada ordinaria percibirá o complemento establecido pola realización de xornada complementaria.

O persoal que participa na vacinación debe ter realizado ou deberá realizar antes da prestación, a actividade formativa específica de vacinación.

O persoal en xornada complementaria de enfermaría deberá equilibrarse co persoal en xornada ordinaria dedicada á vacinación.

### **Terceiro: Criterios para dotación de efectivos : liñas de vacinación**

Os equipos de vacinación organizaranse para administrar vacinas en liñas de vacinación organizadas por espazos destinados a pacientes que deberán numerarse. As liñas virán determinadas polas doses semanais autorizadas pola Dirección Xeral de Saúde Pública.

A organización do persoal determinarase polos ratios e criterios seguintes, tendo como elemento base que cada liña de vacinación debe calcular as doses de vacinas de entre 150-200 por cada 6/7 horas de axenda, en función do tipo de vacina, idade da poboación a vacinar e experiencia do persoal.

A dotación de enfermeiros/as e demais persoal para prestar servizos nas liñas de vacinación determinarase polo número de pacientes citados e doses recibidas en cada área e distrito baixo o criterio de eficiencia e eficacia.

Os ratios a ter en conta para a determinación de persoal serán os seguintes:





- 1 enfermeiro/a por cada 150-200 citados/as por liña e axenda de 6/7 horas para administrar a vacina nos espazos habilitados en cada liña e rexistrar.
- 1 enfermeiro/a para preparar as doses por cada 4 liñas, no caso da vacina de PFIZER, por ser o proceso de carga máis complexo. Un/ha enfermeiro/a cada 5 liñas para as restantes vacinas, aproveitando o tempo inicial de chegada do persoal e de inicio das quendas de traballo previa a apertura ao público.
- 1 enfermeiro/a cada 6 liñas para dar pausa de descanso.
- 1 Coordinador/a cada 12 liñas, para dar resposta ás posibles incidencias.
- 1 Coordinador/a para control do proceso de carga de doses e manexo das vacinas e vixilancia das temperaturas das neveiras.
- 1 TCAE cada 6 liñas para dar apoio ao persoal de enfermaría no proceso de vacinación .
- 1 persoal de xestión e servizos por cada 4 liñas: para control de citas e códigos QR.
- 1 persoal de xestión e servizos por cada 5 liñas para control de accesos a postos administrativos.
- 1 persoal de xestión e servizos cada 7 liñas, para control de accesos e distribución de doentes ás cabinas de vacinación.
- 1 persoal informático de apoio.
- Persoal médico/a para garantir as posibles incidencias sanitarias nas instalacións. Manterase activo o código vacina da FPUSG 061.
- Contarase con persoal de seguridade nos accesos externos e internos e o persoal de limpeza necesario en función das liñas de vacinación.





- O persoal técnico de prevención de riscos laborais informará sobre as medidas de seguridade e auto protección a todo o persoal participante nos recintos.

#### **Cuarto: Horarios**

En canto ao horario de traballo, corresponderá á xornada ordinaria de mañá e/ou tarde de Luns a Domingo. As citas de vacinación iniciaranse tendo en conta a entrada e saída de persoal por quenda, de xeito que se comence entre as 8 e as 9 e se remate entre as 21 horas e as 22 horas.

#### **Quinto: Información**

As xerencias informarán semanalmente á dirección xeral de Recursos Humanos dos recursos destinados á vacinación en función da súa tipoloxía.

Santiago de Compostela, na data da sinatura dixital  
José Flores Arias  
Xerente do Servizo Galego de Saúde

**XERENCIAS DAS ÁREAS SANITARIAS DO SERVIZO GALEGO DE SAÚDE.**

