

PROCEDIMIENTO
GESTIÓN DEL
SUMINISTRO DE
VACUNAS

DISTRITO SANITARIO MÁLAGA-GUADALHORCE
2017





AUTORES

Coordinadoras:

María del Carmen Vela Márquez
Farmacéutica de Atención Primaria. Distrito Sanitario Málaga-Guadalhorce

Carmen Cortés Martínez
Epidemióloga de Atención Primaria. Distrito Sanitario Málaga-Guadalhorce

Grupo de trabajo:

María del Carmen Vela Márquez
Farmacéutica de Atención Primaria. Distrito Sanitario Málaga-Guadalhorce

José Manuel Fernández Arquero
Farmacéutico de Atención Primaria. Distrito Sanitario Málaga-Guadalhorce

Inmaculada Moraga Ropero
Farmacéutica de Atención Primaria. Distrito Sanitario Málaga-Guadalhorce

Revisores:

David Godoy Godoy
Médico de Familia. Centro de Salud Alhaurín de la Torre

Eva Maria Taboada Ríos
Enfermera. Centro de Salud Limonar

Germán Ortega Núñez
Enfermero. Centro de Salud Tiro de Pichón

Jorge Caro Bautista.
Enfermero. Centro de Salud Limonar

José Antonio Moreno Molina
Pediatra. Centro de Salud Limonar

Inmaculada Gil Alexandres
Pediatra. Centro de Salud Alhaurín de la Torre

Manuel Paz Cerezo
Pediatra. Centro de Salud Victoria



ÍNDICE

Introducción.....	4
Almacén del Distrito: Cámaras frigoríficas	5
1. Recepción	
2. Mecanización	
3. Distribución	
4. Mantenimiento de la cámara frigorífica	
Centros de Vacunación: Frigoríficos	6
1. Pedidos	
2. Suministro y recepción en los centros	
3. Devoluciones	
4. Transporte	
5. Almacenaje y red de frío	
6. Mantenimiento y control de la red de frío	
7. Rotura de la cadena de frío	
8. Gestión de caducidades	
9. Préstamos de vacunas	

ANEXOS

1. Calendario de vacunación de Andalucía 2017	13
2. Vacunas disponibles	14
3. Hoja de Pedido Mensual de vacunas	16
4. Hoja de Devolución de vacunas	17
5. Hoja de Registro Mensual de Temperaturas	18



INTRODUCCIÓN

El éxito de los programas de inmunización sistemática depende en gran medida del correcto mantenimiento y manipulación de las vacunas que se administran, ya que nos encontramos ante medicamentos termosensibles y fotosensibles, cuya estabilidad puede verse afectada por múltiples factores, entre los que podemos destacar la exposición a altas temperaturas, la congelación y la luz.

Todo el personal que intervenga de algún modo en el transporte, almacenamiento y manipulación de las vacunas debe ser consciente de la importancia que tiene el control de la cadena de frío como garantía de la efectividad e inmunogenicidad de las vacunas.

OBJETO

La *Gestión del Suministro de Vacunas* incluye la recepción, almacenamiento, conservación, distribución y manipulación de las vacunas en el ámbito del Distrito Sanitario Málaga-Valle del Guadalhorce.

DEFINICIONES

- **Vacuna:** producto biológico utilizado para conseguir inmunización activa de forma artificial.
- **Cadena de frío:** procedimientos necesarios para la óptima conservación en el almacenamiento, distribución y manipulación de las vacunas en el rango apropiado de temperatura (2-8 ° C) mediante los diferentes dispositivos: cámara frigorífica, frigoríficos, neveras portátiles, cajas isotérmicas, acumuladores de frío.
- **Termómetro de máxima y mínima:** dispositivo electrónico que permite conocer la temperatura del interior del frigorífico, almacenando en su memoria los valores máximos y mínimos alcanzados desde la última vez que se reseteó.

AGENTES IMPLICADOS

Almacén del distrito. Responsable de Almacén
Servicio de Farmacia
Coordinador de Cuidados de Enfermería de UGC
Responsable de vacunas de Centro o Consultorio

ALMACÉN DEL DISTRITO: CÁMARAS FRIGORÍFICAS

La conservación de las vacunas que se van a utilizar en el Distrito se realiza en las 2 cámaras frigoríficas situadas en el almacén del Distrito.

1. RECEPCIÓN:

En la recepción de las vacunas desde el laboratorio correspondiente, se seguirán los siguientes pasos:

- El **responsable de Almacén** comprobará que las vacunas han mantenido la cadena de frío durante el transporte, a través de los indicadores de temperatura que vienen en los embalajes de las vacunas. Si en la comprobación de estos indicadores se notara cualquier anomalía, no se aceptarán las vacunas y se contactará con el **Servicio de Farmacia**, para proceder a la reclamación pertinente.
- Se colocarán las vacunas ordenadamente, de acuerdo con el tipo de vacuna, lote y caducidad. Colocar siempre las vacunas con menor fecha de caducidad delante.
- Una vez comprobado que las vacunas han llegado en perfectas condiciones, se pasará el albarán al **Servicio de Farmacia**.

2. MECANIZACIÓN:

El **administrativo** encargado de la gestión del suministro de vacunas registrará la entrada en las aplicaciones correspondientes (XLOG y DIRAYA VACUNAS), elaborará el acta de recepción y la remitirá al **farmacéutico** para su supervisión y firma. Posteriormente el acta se remitirá junto con el albarán al Servicio de Suministros Farmacéuticos del SAS.

3. DISTRIBUCIÓN:

Para la distribución de vacunas desde el Distrito a los Centros y Consultorios, se realizarán las siguientes actuaciones:

1. El **administrativo** del **Servicio de Farmacia** remitirá al responsable de almacén las órdenes de envío de vacunas a los centros con anterioridad suficiente para la preparación de las mismas.
2. Las órdenes de envío indican el **tipo** de vacuna, el **lote** y la **caducidad** a suministrar en cada envío. Se verificará el lote y la fecha de caducidad de todas las vacunas a distribuir. Siempre se prepararán antes las vacunas de fecha de caducidad más próxima.
3. Se adecuará la disposición de los acumuladores de frío y de las vacunas dentro del elemento de transporte (cajas isotérmicas, etc.) en función de las características específicas de termoestabilidad de éstas. Como norma general para todas las vacunas, los acumuladores de frío no han de estar en



contacto con las mismas durante su transporte o almacenaje (para evitar la congelación), y deberán tenerse a temperatura ambiente (alrededor de 5-10 minutos) antes de poder disponer de ellos para el transporte de las vacunas.

4. No se distribuirá ninguna vacuna a los centros sin la orden emitida por el **Servicio de Farmacia** del Distrito.

4. **MANTENIMIENTO DE LA CÁMARA FRIGORÍFICA:**

Para su correcto funcionamiento, la cámara está conectada a un sistema de alarma que se activa cuando la temperatura está fuera de los parámetros establecidos. Si esto ocurriera, el sistema envía un mensaje SMS a la empresa externa responsable del mantenimiento, la cual está de servicio las 24 h del día, todos los días de la semana. Asimismo llega un mensaje SMS al **farmacéutico** responsable de vacunas y al personal de mantenimiento del Distrito.

El programa de control de temperatura instalado realiza una lectura de la temperatura de la cámara de forma continua y graba el registro. Desde el **Servicio de Farmacia** se puede acceder a dicho registro a través de un ordenador conectado al programa.

CENTROS DE VACUNACIÓN: FRIGORÍFICOS

1. **PEDIDOS :**

- **Pedido Mensual:** El **responsable de vacunas** en cada centro revisará el consumo y las existencias de vacunas y realizará el pedido correspondiente en la hoja destinada a tal fin (Anexo I), según el procedimiento establecido:

a. **Revisión de existencias:** Se revisará el stock de vacunas de todos los frigoríficos del centro, completando en el **Anexo 3** las existencias en la fecha en que se realiza el pedido, indicando lote y fecha de caducidad de las mismas.

b. **Cálculo de dosis administradas:** A continuación se calcularán las dosis administradas a los pacientes entre el anterior pedido y el actual (aproximadamente 1 mes). Este dato servirá al responsable de vacunas como orientación para la previsión de necesidades. Para este cálculo, se tendrá en cuenta las existencias reflejadas el anterior pedido, las dosis actuales y las entradas en ese periodo (tanto en el pedido mensual como los extras):

$$\text{Dosis administradas} = (\text{existencias mes anterior}) + (\text{dosis recibidas}) - (\text{existencias actuales})$$

c. **Previsión de necesidades:** Se solicitarán las dosis de todas las vacunas que previsiblemente se vayan a utilizar (demanda mensual habitual, Programa de Salud Escolar u otros programas) en el mes entrante, calculadas según las existencias, las dosis administradas en el mes anterior, y las necesidades programadas en función de los calendarios o agendas, incluyendo un



margen de seguridad de almacenaje. En los centros del Distrito Málaga, se tendrá en cuenta que los pedidos se sirven los 2 últimos días de cada mes. No se deben pedir vacunas en exceso.

d. Los pedidos se enviarán por correo electrónico al **Servicio de Farmacia antes del día 20 de cada mes (para los centros del Distrito Málaga), y entre el 1 y el 10 de cada mes (para los centros del Distrito Valle del Guadalhorce)**, a la siguiente dirección:

farmacia.dmal.sspa@juntadeandalucia.es

- **Pedidos Extra:** Con el objetivo de cubrir de forma individualizada las necesidades imprevisibles de algunas vacunas, se podrá hacer un pedido excepcional. Se hará al mismo correo electrónico indicado, y deberá justificarse el motivo por el que se solicita, así como indicar las existencias actuales de la vacuna de la que se pide el extra. Los pedidos extra se servirán en los **2 días** siguientes a su solicitud.

Contacto para vacunas del S.F.: Antonia Rico Amores (Administrativo Farmacia).

Teléfono: **931416.**

Correo: **farmacia.dmal.sspa@juntadeandalucia.es**

2. SUMINISTRO Y RECEPCIÓN EN LOS CENTROS:

El suministro de vacunas a los Centros se realiza los 2 últimos días laborables de cada mes a los centros del Distrito Málaga, y en el plazo máximo de 7 días siguientes a su recepción, a los centros del Distrito Valle del Guadalhorce.

El circuito de distribución del Distrito garantizará la llegada en perfecto estado de las vacunas a cada punto de vacunación. En la recepción en el Centro de Salud o Consultorio se deben realizar los siguientes pasos:

- **Comprobar** que las cantidades y lotes descritos en el **justificante de entrega** corresponden a las vacunas entregadas. En caso de observar alguna anomalía, ésta debe quedar reflejada en ambas copias del **justificante de entrega** y se debe comunicar al **Servicio de Farmacia** mediante llamada telefónica o correo electrónico.
- Firmar las hojas del justificante de entrega e indicar nombre y apellidos de la persona que recibe, de forma legible. Una de las copias se archivará en el Centro y la otra se entregará al celador para su devolución al **Servicio de Farmacia**. Los Centros deberán mantener un archivo con los justificantes de entrega de cada pedido.
- Si en el momento de la recepción no se puede comprobar el pedido, se anotará en el justificante de entrega "No comprobado" y se firmará igualmente, indicando nombre y apellidos. En cuanto sea posible se revisará el pedido y enviará una nueva copia al **Servicio de Farmacia** indicando

“Comprobado”. Los celadores tienen instrucciones de no entregar el pedido si ningún profesional del centro se identifica en el justificante de entrega.

- Guardar las vacunas en el frigorífico **inmediatamente**, según tipo de vacuna y fecha de caducidad. Las vacunas que caducan antes deben ponerse delante.
- Las vacunas deben mantenerse en su envase original. El envase original garantiza mejor la identificación y conservación de las vacunas.

3. **DEVOLUCIÓN:**

La devolución de vacunas desde los centros puede deberse a diferentes causas, como vacunas caducadas (caducan el último día de mes indicado en su envase), vacunas inutilizadas por rotura de la red de frío, excedentes, no previsión de administrarlas, etc. En todos los casos se seguirá el procedimiento establecido:

- La devolución de cualquier vacuna **deberá ser autorizada previamente por el Servicio de Farmacia**, el cual indicará la necesidad o no de mantener la red de frío en la devolución:

- a. Las vacunas inutilizadas y/o caducadas se colocarán en una bolsa o caja para su envío al almacén del Distrito (a través del celador/conductor).

- b. Las vacunas aún aptas se mantendrán en cadena de frío, para ello el **Servicio de Farmacia** indicará a los celadores que es necesario recoger medicamentos con frío, para que vayan provistos del material de transporte necesario.

- Se acompañará del impreso denominado “Devolución de vacunas” (**Anexo 4**), indicando dosis, número de lotes y fecha de caducidad. Es **importante** que dicho impreso se encuentre correctamente cumplimentado por el responsable de vacunas del centro, debiendo indicar el Centro o Consultorio de donde proceden las vacunas.

4. **TRANSPORTE**

Para transportes de corta duración de pequeñas cantidades de vacunas, se deben usar las neveras portátiles o cajas isotérmicas, provistas de acumuladores de frío debidamente congelados. Estos acumuladores deben dejarse a temperatura ambiente unos 15-20 minutos antes de su uso, y no pueden entrar en contacto directo con las vacunas (riesgo de congelación de las mismas); pueden separarse con cartón grueso, papel arrugado u otro material.

5. **ALMACENAJE Y RED DE FRÍO.**

La mayor o menor estabilidad de una vacuna viene condicionada por factores intrínsecos a la vacuna y por factores extrínsecos; dentro de éstos la temperatura (congelación o excesivo calor), la luz y el tiempo de exposición. La pérdida de de la capacidad inmunizante de la vacuna es siempre de

forma permanente, acumulativa e irreversible. El intervalo óptimo aconsejado para su conservación es entre 2 y 8 °C.

Las normas generales para un almacenaje adecuado y conseguir una correcta conservación de las vacunas son las siguientes:

5.1. SOBRE EL FRIGORÍFICO:

- Instalar la nevera a la sombra y lejos de toda fuente de calor, separado 10 cm de la pared para evitar el sobrecalentamiento.
- Conectarla directamente a la red y no a derivaciones (alargaderas o ladrones), para evitar desconexiones accidentales.
- La nevera debe estar dedicada exclusivamente a la conservación de vacunas. Nunca deberá utilizarse ésta para conservar alimentos u otros productos
- Todos los frigoríficos deben disponer de un termómetro de máxima y mínima.
- La temperatura de la nevera debe mantenerse entre 2 y 8 °C.
- Utilizar una correcta señalización exterior. Resulta muy útil escribir en una hoja situada en el exterior del frigorífico la ubicación exacta de las vacunas porque evitará aperturas prolongadas.
- El tiempo de apertura del frigorífico debe ser el mínimo imprescindible.
- Cada frigorífico estará provisto de acumuladores de frío para estabilizar y recuperar la temperatura interna más rápidamente después de abrir la puerta; estos acumuladores mantienen una red de frío de seguridad (6-12 horas) en caso de fallo de suministro eléctrico o avería. Almacenar también acumuladores de frío en el congelador para este fin. Si se utilizan botellas de agua o suero, deberán estar sin etiqueta o con la etiqueta tachada/marcada, para evitar que por error se administre a algún paciente un producto caducado.
- Periódicamente, verificar la formación de hielo en la nevera y en el congelador para evitar el acumulo de escarcha que disminuye la capacidad frigorífica. Si el grosor de la capa de hielo es superior a 5mm, es necesario descongelar, en este caso se deberán guardar las vacunas temporalmente en otra nevera o caja isotérmica.

5.2. SOBRE LA COLOCACIÓN DE LAS VACUNAS:

- Las vacunas deben colocarse en la nevera nada más ser recibidas y nunca deben sacarse excepto para ser utilizadas
- Deben mantenerse en su envase original. El envase original garantiza mejor la identificación y conservación de las vacunas.
- Nunca colocar las vacunas en la puerta, ya que es el lugar donde la temperatura es menos estable y hay más oscilaciones; tampoco en contacto con las paredes del frigorífico o en contacto con el congelador
- No se debe ocupar más de la mitad del espacio disponible, dejando espacios vacíos entre las cajas, con el fin de permitir la circulación de frío y mantener los envases secos.
- Colocar las vacunas adecuadamente disponiéndolas ordenadamente según el tipo de vacuna, su termoestabilidad, su fotoestabilidad y su caducidad:



Las vacunas de uso más frecuente y las más próximas a caducar deben ser las más accesibles.

Sensibles al calor: Triple vírica, varicela, gripe. Deben situarse en la parte más fría.

Termoestables (no sensibles al calor): toxoides diftérico y tetánico, polio inactivada, DTPa, meningococo C, neumococo conjugada, rabia, hepatitis B, hepatitis A, VPH, Haemophilus influenzae tipo b. Se pueden situar en la parte menos fría.

Sensibles a congelación: Toxoides diftérico y tetánico, tos ferina, polio inactivada, H. influenzae b, gripe, neumococo, meningococo C, hepatitis A, hepatitis B, tifoidea inactivada, triple vírica (disolvente).

No afectadas por congelación: triple vírica (liofilizado), rabia, varicela (lío-filizado), BCG, polio oral.

Fotosensibles (luz): triple vírica, meningococo C, varicela, Haemophilus influenzae b, gripe, BCG, hepatitis A, polio inactivada, neumococo.

Nunca deben ser congeladas.

5.3. SOBRE EL TERMÓMETRO DE MÁXIMAS/MÍNIMAS:

- Debe situarse en el exterior del frigorífico, visible y alejado de cualquier fuente de calor.
- Consta de un cable con un sensor en su extremo q ha de colocarse en la zona central del frigorífico, separado de puerta y paredes.
- Se recomienda sumergir el sensor en un líquido (suero salino o solución alcohólica) para amortiguar los cambios bruscos de temperatura debidos por ejemplo a la apertura de la puerta de nevera.
- Existen distintos tipos, por lo que se deben seguir las instrucciones del fabricante según el modelo.
- Es muy importante resetear el termómetro una vez anotadas las temperaturas máxima y mínima del día.

6. MANTENIMIENTO Y CONTROL DE LA RED DE FRÍO:

El responsable de vacunas de cada centro es el responsable del mantenimiento de la red de frío de todos los frigoríficos del centro. Para ello deberá realizar la **COMPROBACIÓN DE LA TEMPERATURA:**

- Se medirán las temperaturas máxima y mínima de **TODOS LOS FRIGORÍFICOS** del Centro o Consultorio que contengan vacunas y/o medicamentos termolábiles
- Esta medición se realizará como mínimo 1 vez al día (al inicio de la jornada), y **preferiblemente dos veces al día** (al principio y al final de la jornada)
- Se registrarán en la hoja de Registro Mensual de Temperaturas correspondiente (**Anexo 5**).
- Una vez anotado se reseteará el termómetro.
- Mensualmente se enviará una copia del Registro Mensual de Temperaturas a la siguiente dirección: farmacia.dmal.sspa@juntadeandalucia.es o en papel por correo interno al Servicio de Farmacia.

Las incidencias se comunicarán a la Coordinación de Cuidados de Enfermería.

Si la temperatura se desvía un poco del rango óptimo (2-8°C), se realizarán las **acciones correctivas**: ajustar el termostato del frigorífico (de manera gradual) y medir con más frecuencia para observar si se ha resuelto el problema. En caso contrario, avisar a mantenimiento.

7. ROTURA DE LA CADENA DE FRÍO

El personal implicado en el mantenimiento de la Cadena de Frío debe conocer la importancia de **comunicar inmediatamente cualquier incidencia en la conservación de vacunas**, por lo que se describe el mecanismo establecido para casos de rotura de la cadena del frío.

A. Interrupción del suministro eléctrico o avería de la nevera en horario habitual:

En una situación como ésta, debemos:

- Comprobar que en el interior de la nevera hay acumuladores de frío suficientes para que guarden el frío. Se pueden trasladar acumuladores del congelador al refrigerador para conservar mejor la temperatura.
- Mantener la puerta cerrada.
- En estas condiciones el frío se conservará en el interior durante unas 6-12 horas.
- En caso de que la avería no se resuelva inmediatamente, para garantizar la correcta conservación de las vacunas, siempre que se pueda se trasladarán las vacunas a otro frigorífico del mismo centro o consultorio (antes de que esas vacunas tengan que ser inmovilizadas), tras comunicación al **Servicio de Farmacia**. En el traslado se debe conservar la cadena de frío como es habitual.

B. Interrupción del suministro eléctrico o avería de la nevera fuera del horario habitual:

Ante una situación como ésta, en la que nos encontremos que la nevera no funciona o bien que funciona pero el termómetro durante la noche o el fin de semana ha superado los **+15°C** o bajado de **0°C**, se procederá de la siguiente manera:

- Se notificará cuanto antes al **Servicio de Farmacia** y a la Coordinación de Cuidados de la UGC, quien remitirá por correo electrónico un informe donde conste:
 - o descripción de la causa y de las medidas tomadas.
 - o temperaturas máximas y mínimas alcanzadas según el termómetro de máxima y mínima.
 - o fecha y duración de la interrupción (horas y/o días), o tiempo estimado desde que se produjo el corte o la avería, o desde la última lectura de temperatura con valores entre 2º y 8º C.
 - o tipo de vacuna, nombre comercial, lote, fecha de caducidad y nº de dosis de cada una de las vacunas afectadas.
 - o aspecto físico.
 - o temperatura ambiente.
- Se inmovilizarán cautelarmente las vacunas afectadas, identificadas con un rotulo de "NO UTILIZAR" y manteniendo la cadena de frío, hasta que desde el Servicio de Farmacia se



comuniquen las medidas a adoptar (desinmovilización o inmovilización definitiva y devolución al Distrito, reposición, etc). Si finalmente las vacunas se consideran aptas para su uso, deberán ser administradas lo antes posible, ya que puede haberse reducido su periodo de caducidad.

- Si se ha producido una avería del frigorífico que se prevé que puede ser de larga duración o duración indefinida, se deben trasladar a otro frigorífico, neveras portátiles o cajas isotérmicas que contengan acumuladores de frío.
- Siempre que se produzca una avería del frigorífico, se comunicará al Departamento de Mantenimiento (tf: 931319).

Además se tendrán en cuenta otras subidas de temperatura anteriores, ya que las pérdidas de capacidad inmunizante son acumulativas, permanentes e irreversibles.

8. GESTIÓN DE CADUCIDADES

El objetivo de una buena gestión de las caducidades es minimizar la inutilización de vacunas tanto en las cámaras ubicadas en el almacén como las existentes en los armarios, vitrinas y frigoríficos de todos los centros de salud y consultorios del distrito, derivada tanto de los aspectos organizativos y de gestión de vacunas, como de incidencias previsibles en la red de frío.

Para aprovechar eficientemente el margen de caducidad de cada vacuna se deben seguir los siguientes pasos:

-
- **Colocar en la parte delantera del frigorífico las vacunas con fecha de caducidad más próxima.**
 - **Revisar periódicamente la fecha de caducidad de las vacunas.**
 - **Registrar estas fechas de caducidad al cumplimentar la hoja de Pedido Mensual.**
 - **En caso de tener vacunas próximas a caducar, que no está previsto utilizar, solicitar al *Servicio de Farmacia* la autorización previa a su devolución, y posteriormente devolver al almacén MANTENIENDO LA CADENA DE FRÍO, con el impreso de devolución correctamente cumplimentado.**
 - **Retirar las vacunas caducadas para evitar el uso accidental.**
-

9. PRÉSTAMOS DE VACUNAS:

Cualquier movimiento de vacunas entre puntos de vacunación **tendrá que estar autorizado por el *Servicio de Farmacia*** y deberá efectuarse mediante documento de solicitud y de albarán de entrega, donde quedará perfectamente identificado tanto el personal que efectúa la entrega como el que realiza la recogida.

ANEXO 1. CALENDARIO DE VACUNACIÓN INFANTIL DE ANDALUCÍA 2017 (Nacidos a partir del 1 de enero de 2017)



- (1) Pauta 0-2-4 y 11 meses para recién nacidos de madres portadoras de AgHBs (o imposibilidad de conocer resultado de cribado en primeras 24 horas de vida) junto con inmunoglobulina HB en las primeras 24 horas de vida.
- (2) Se administrará vacuna combinada DTPa-VPI

ANEXO 2. VACUNAS DISPONIBLES EN LA ACTUALIDAD

Incluidas en el Calendario de Vacunación Infantil:

Vacuna	Nombre Comercial	Laboratorio	Tipo
dTpa (difteria/ Tétanos/ pertussis acelular)	Boostrix	GSK	Bacteriana inactivada
Hepatitis B pediátrica (HB)	Hbvaxpro 5	MSD Vaccins	Virus inactivados
Hexavalente: DTPa/Hib/VPi/HB (Difteria/Tétanos/Pertussis)	Hexyon	Sanofi Pasteur	Combinada
Meningococo C (Meningitis C, MenC)	Neisvac C	Pfizer	Bacteriana inactivada (conjugada)
Neumococo-13 (VNC)	Prevenar 13	Pfizer	Bacteriana inactivada (conjugada)
Pentavalente: DTPa/Hib/VPi (Difteria/Tétanos/Pertussis)	Pentavac	Sanofi Pasteur	Combinada
S/R/P (Sarampión, Rubeola, Parotiditis, SaRuPa) = Triple Vírica (TV)	MMR-Vaxpro[®]	MSD	Virus vivos atenuados
Td (Tétanos/difteria)	Diftavax	Sanofi Pasteur	Bacteriana inactivada
Varicela (Var)	Varivax[®]	MSD	Virus vivos atenuados
VPH (Papiloma Humano)	Gardasil	MSD	Virus inactivado
VPH (Papiloma Humano)	Cervarix	GSK	Virus inactivado

No incluidas en el Calendario de Vacunación Infantil:

Vacuna	Nombre Comercial	Laboratorio	Tipo
Cólera	Dukoral	Valneva	Bacterias inactivadas
Encefalitis japonesa	Ixiaro	Valneva	Virus inactivados
Fiebre amarilla	Stamaril	Sanofi Pasteur	Virus vivos atenuados
Fiebre tifoidea	Vivotif	Paxvac	Bacterias vivas atenuadas
Fiebre tifoidea	Typhim VI	Sanofi Pasteur	Bacterias inactivadas
VPH	Gardasil 9	MSD	Virus inactivados
Gripe	Influvac	Mylan (BGP)	Virus inactivados
Gripe	Vaxigrip	Sanofi Pasteur	Virus inactivados
Gripe	Intanza 15	Sanofi Pasteur	Virus inactivados
Hepatitis A	Havrix [®] 1440 (Adulto)	GSK	Virus inactivados
Hepatitis A	Vaqa [®] 50 (Adulto)	MSD	Virus inactivados
Hepatitis A	Havrix [®] 720 (Pediátrica)	GSK	Virus inactivados
Hepatitis A/Hepatitis B	Twinrix 50 (adultos) y Twinrix 25 (niños)	GSK	Virus inactivados
Hepatitis B adulto	Hbvaxpro 10 y Hbvaxpro 40 (diálisis)	MSD	Virus inactivados
Hepatitis B adulto	Engerix B 20 y Engerix B 40 (diálisis)	GSK	Virus inactivados
Hib (Haemophilus influenzae tipo b)	Hiberix	GSK	Bacterias inactivadas
Meningitis B	Bexsero	GSK	Bacterias inactivadas
Meningitis ACYW	Nimenrix	Pfizer	Bacterias inactivadas (conjugada)
Meningitis ACYW	Menveo	GSK	Bacterias inactivadas (conjugada)
Neumococo-10	Synflorix	GSK	Bacterias inactivadas (conjugada)
Neumococo-23	Pneumovax-23	MSD	Bacteriana inactivada (polisacárido)
Polio inyectable (VPI)	Imovax Polio [®]	Sanofi Pasteur	Virus inactivados
Rabia	Rabipur	GSK	Virus vivos atenuados
Rotavirus	Rotateq	MSD	Virus vivos atenuados
Rotavirus	Rotarix	GSK	Virus vivos atenuados

IM, Intramuscular. SC, subcutánea. ID, intradérmica.

ANEXO 3. HOJA DE PEDIDO MENSUAL DE VACUNAS.

REGISTRO MENSUAL VACUNAS

Centro:	
Fecha	
Responsable:	

VACUNAS	EXISTENCIAS			DOSIS ADMINISTRADAS (mes anterior)	NECESIDADES	Observaciones
	LOTE	CADUCIDAD	DOSIS			
DTPa-Hib-VPI (PENTAVALENTE)						
DTPa-Hib-VPI-HB (HEXAVALENTE)						
Triple Vírica (S-R-P)						
Meningitis C (Neisvac)						
PREVENAR-13						
VARICELA						
VPH (CERVARIX)						
VPH (GARDASIL)						
Td						
dTpa (Boostrix)						
Hepatitis B Pediátrica						
Hepatitis B Adultos						
Hepatitis A adultos						
Hepatitis A pediátrica						
NEUMOCOCO-23						
OTRAS:						

ANEXO 4. HOJA DE DEVOLUCIÓN DE VACUNAS.

HOJA DEVOLUCIÓN VACUNAS	
Centro:	
Fecha	
Responsable:	

VACUNAS	DEVOLUCIÓN				INCIDENCIA		
	NOMBRE COMERCIAL	LOTE	CADUCIDAD	Nº DOSIS	ROT. RED FRIO*	CADUCIDAD	OTRAS

* Requiere informe del Coordinador Cuidados

Envío realizado por:

Centro:

Firma:

Recibido por:

Almacén:

Fecha y Firma:

VºBº Devolución por:

Servicio Farmacia

Fecha y Firma:

