



Procediment de sol·licitud de vacunes per a centres privats

1. Objecte

Descriure el procediment que han de seguir els centres i serveis sanitaris de les Illes Balears per demanar les vacunes que finança Salut Pública, que són les que apareixen en el calendari sistemàtic de vacunacions i immunitzacions al llarg de tota la vida.

2. Àmbit d'aplicació

Centres i serveis sanitaris privats de les Illes Balears.

3. Descripció

La prevenció és prioritària per a la Conselleria de Salut. El seu calendari de vacunació integra les vacunes amb més impacte en la salut pública perquè són eines fonamentals i eficients. Gràcies a aquestes, es prevenen complicacions greus i se salven milions de vides, i fins i tot s'hi aconsegueix erradicar malalties infeccioses. L'accés de la població a les vacunes incloses en el calendari de vacunació és gratuït i la Conselleria de Salut les facilita a centres i serveis privats i consultes de professionals sanitaris i mèdics que les sol·licitin, sempre que reuneixin els requisits següents:

1. Ser centre o servei sanitari: per a això han de disposar de la resolució d'autorització com a centre o servei sanitari, cosa que els faculta per dur a terme l'activitat sanitària, i de la resolució d'autorització com a unitat assistencial de vacunació U.5, «unitat assistencial on personal sanitari conserva i administra vacunes. Les funcions de custòdia i conservació d'aquestes estan sota la responsabilitat d'un farmacèutic», ambdues de la Direcció General de Recerca en Salut, Formació i Acreditació, de la Conselleria de Salut, en compliment de l'RD 1277/2003, de 10 d'octubre, pel qual s'estableixen les bases generals sobre autorització de centres, serveis i establiments sanitaris.

En el cas de monoconsulta mèdica, si no disposen de l'autorització com a unitat assistencial de vacunació, cal emplenar el model de declaració responsable en la custòdia de medicaments (annex).

2. Garantir l'estabilitat i l'eficàcia de les vacunes. Per a aquest fi és obligatori comptar amb equips de refrigeració adequats i mantenir un registre



continu de la temperatura. Davant qualsevol desviació o trencament de la cadena, cal informar-ne aquest servei mitjançant la notificació de trencament de la cadena de fred (annex 3).

3. Registrar en el sistema informàtic en vigor totes les administracions de vacunes que es facin. Per a això han de sol·licitar accés com a usuari a l'aplicació informàtica operativa. S'hi adjunta un formulari de sol·licitud d'accés al sistema informàtic de vacunes (punt 3 de la documentació obligatòria). L'ha de sol·licitar el responsable de recursos humans, junt amb una declaració de confidencialitat de la persona per a la qual se sol·licita l'accés (punt 4 de la documentació obligatòria), i s'han de comunicar les baixes d'usuaris mitjançant el document de comunicació de baixa dels usuaris del programa informàtic (annex 5).
4. Notificar les sospites de reaccions adverses a medicaments. En compliment de l'RD 577/2013, que regula la farmacovigilància de medicaments d'ús humà, els professionals sanitaris han de col·laborar en el seguiment de la seguretat de les vacunes després que es comercialitzin. Amb aquest fi, qualsevol reacció que es detecti s'ha de notificar per mitjà del sistema de Targeta Groga (annex 6: declaració de reaccions adverses).

4. Documentació obligatòria

1. Sol·licitud d'accés a vacunes finançades per la Direcció General de Salut Pública.
2. Resolució de la DGSP d'autorització com a centre o servei sanitari i resolució d'autorització com a unitat assistencial de vacunació (U.5) emeses pel Servei d'Avaluació i Acreditació de la Conselleria de Salut o, si no n'hi ha, declaració responsable de custòdia i conservació de vacunes.
3. Sol·licitud d'accés al sistema informàtic de vacunes.
4. Declaració de confidencialitat de la persona per a la qual es demana l'accés.

5. Documents annexos de funcionament

Annex 1. Guia de conservació de la cadena de fred

Annex 2. Full de registre de temperatures



Annex 3. Notificació interrupció de la cadena de fred

Annex 4. Guia d'ús de l'aplicació VACUNA

Annex 5. Comunicació de baixa dels usuaris del programa informàtic

Annex 6. Declaració de reaccions adverses (enllaç a Targeta Groga).
[Targeta Groga](#)

Annex 7. Procediment de recollida i transport de vacunes

Annex 8. Formulari de sol·licitud de vacunes general

Annex 9. Notificació de devolució de vacunes

Annex 10. Actualització i recuperació de contrasenya per al mòdul VACUNA

Annex 11. Formulari de sol·licitud de vacunes de campanyes (grip i nirsevimab)

Annex 12. Formulari de sol·licitud de vacunes nominals.

6. Forma de presentació de la sol·licitud

La sol·licitud i la documentació corresponent s'ha de presentar per via telemàtica, per mitjà de la Seu Electrònica de l'Administració o mitjançant el registre telemàtic de la Conselleria de Salut.