



**PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD, SUMINISTRO, DEVOLUCIÓN Y REGISTRO
DE VACUNAS Y OTROS PRODUCTOS INMUNIZANTES EN CASTILLA Y LEÓN
Abril 2026**

ÍNDICE

1. Antecedentes, justificación y objetivo
2. Solicitud y suministro de vacunas y otros productos inmunizantes
3. Devolución
4. Registro
5. Evaluación y control

ANEXOS

- Contactos con las Secciones de Epidemiología de los Servicios Territoriales de Sanidad
- **Documentación para profesionales y la gestión de vacunas:**
 - ✓ Formulario de solicitud de vacunas (calendario, grupos de riesgo y pautas correctoras)
 - ✓ Formulario de solicitud individual de vacunas para grupos de riesgo que no son de uso sistemático
 - ✓ Formularios de solicitud de vacunas de campaña estacional: gripe, COVID-19, VRS, anticuerpo monoclonal (nirsevimab)
 - ✓ Hoja de envío de vacunas desde los Servicios Territoriales de Sanidad a los puntos de vacunación (REVA)
 - ✓ Hoja de notificación de devolución de vacunas desde los centros sanitarios al Servicio Territorial de Sanidad
- **Documentación para el registro de vacunas**

Disponible en el Portal de Salud:

<https://www.saludcastillayleon.es/profesionales/es/vacunaciones>





1. ANTECEDENTES, JUSTIFICACIÓN Y OBJETIVO

La [Instrucción de 31 de julio de 2015 de la Dirección General de Salud Pública](#) dispuso el procedimiento para la vacunación de personas pertenecientes a grupos de riesgo estableciendo los aspectos de prescripción, solicitud, suministro y registro. En dicha Instrucción se establecía como necesaria la prescripción individual y nominal de la vacuna por parte del médico responsable del paciente mediante la cumplimentación de la "Ficha de prescripción individual" para una serie de vacunas.

Dado el contexto actual, en el que se ha producido un incremento muy importante tanto del tipo vacunas disponibles en el Programa de Vacunaciones de Castilla y León como del número de personas con patologías de riesgo que presentan indicaciones específicas de vacunación, así como la necesidad de adaptarse a los requisitos del sistema de información de vacunaciones regional y nacional, es necesario actualizar el procedimiento de solicitud, suministro, devolución y registro de vacunas y otros productos inmunizantes en beneficio de la agilización de dicho procedimiento para los profesionales sanitarios responsables de su gestión.

La adecuada ejecución del Calendario de Vacunaciones e Inmunizaciones Sistemáticas a lo largo de la vida en la Comunidad de Castilla y León y de las personas pertenecientes a grupos de riesgo exige que las actuaciones de vacunación e inmunización se desarrollen conforme a las instrucciones y a la información técnica emitidas por la Dirección General de Salud Pública en el ámbito de sus competencias como autoridad sanitaria, instrucciones cuya publicidad se garantiza a través del Portal de Salud de la Comunidad.

Las vacunas y demás productos inmunizantes incorporados en el citado Calendario responden a decisiones adoptadas por la autoridad sanitaria en virtud de un riesgo epidemiológico y con el fin de preservar la salud individual y colectiva. En consecuencia, su administración no requiere diagnóstico ni prescripción médica individualizada por personal facultativo.

Las vacunas y productos inmunizantes incluidos en el Calendario, así como aquellos recomendados para grupos de riesgo, tienen carácter gratuito para todas las personas de la población diana con independencia del proveedor de servicios. Por tanto, ni los centros públicos ni los privados podrán percibir cantidad alguna del usuario ni por el producto, ni por su administración.

El personal sanitario debe observar y recomendar el cumplimiento del Programa de Vacunaciones e Inmunizaciones vigente en Castilla y León, integrado tanto por el Calendario de Vacunaciones e Inmunizaciones Sistemáticas como por las recomendaciones específicas para grupos de riesgo y en circunstancias especiales.

Corresponde a la Dirección General de Salud Pública la responsabilidad de adquirir y suministrar las vacunas y productos inmunizantes necesarios para la población general y para los grupos de riesgo. Dichos productos se distribuirán exclusivamente a centros públicos y privados autorizados como unidades de vacunación, debiendo emplearse conforme a las instrucciones emitidas por dicha Dirección General y siguiendo el procedimiento establecido disponible en el Portal de Salud.

Los centros y servicios sanitarios de titularidad pública y privada deberán tener actualizada su autorización sanitaria de funcionamiento como unidad de vacunación (código "U5"- Vacunaciones o "U99"- Salud Laboral) en el Registro de Centros, Servicios y Establecimientos

Procedimiento de solicitud, suministro, devolución y registro de vacunas y otros productos inmunizantes.
Abril 2026

3





Sanitarios adscrito a la Dirección General de Salud Pública ([Decreto 49/2005, de 23 de junio, por el que se establece el régimen jurídico y el procedimiento para la autorización de Centros, Servicios y Establecimientos Sanitarios](#)). La inscripción en el registro se efectúa de oficio una vez concedida la autorización, renovación o comunicación, no suponiendo ningún trámite adicional. Para más información consultar en:

<https://www.saludcastillayleon.es/institucion/es/centros-servicios-establecimientos-sanitarios/registro-centros-sanitarios/> y/o [REGCESS](#).

Los centros autorizados para la vacunación deberán asegurar la recepción, custodia, conservación y correcta gestión de los inmunógenos, incluyendo el control de existencias y caducidades, el registro de temperaturas y la notificación inmediata de incidentes, debiendo disponer de los recursos necesarios para el cumplimiento de estas obligaciones.

Los profesionales de enfermería de los centros sanitarios autorizados son los responsables tanto del registro como de la administración de las vacunas incluidas en el Programa. Antes de su administración deberán registrar el acto vacunal en la aplicación correspondiente en cada caso, permitiendo así la correcta identificación de la persona, la revisión de antecedentes vacunales y la verificación de contraindicaciones, lotes y caducidades. Cada dosis administrada deberá asimismo anotarse en el documento de vacunación infantil o del adulto, o documento equivalente, que quedará en posesión de la persona interesada.

La información relativa a todas las vacunas administradas, en centros públicos o privados, deberá quedar registrada en el Sistema de Información de Vacunación Poblacional de Castilla y León (REVA) de forma individualizada, homogénea y normalizada, constituyendo este registro un elemento esencial para la trazabilidad del proceso vacunal, para la evaluación de los programas de vacunación y para el cumplimiento de las obligaciones de información nacionales.

En consecuencia, y de acuerdo con la [ORDEN SAN/209/2026, de 3 de marzo](#), esta Instrucción tiene por objeto actualizar el procedimiento de solicitud, suministro, devolución y registro de vacunas y otros productos inmunizantes, quedando revocada la Instrucción de 31 de julio de 2015 de la Dirección General de Salud Pública, relativa a la Vacunación en personas pertenecientes a grupos de riesgo.

2. SOLICITUD Y SUMINISTRO DE VACUNAS Y OTROS PRODUCTOS INMUNIZANTES

Los Servicios Territoriales de Sanidad de cada provincia (en adelante, STS) realizarán periódicamente las solicitudes de vacunas y otros productos inmunizantes necesarios para la vacunación sistemática en población general así como de las personas que pertenecen a grupos de riesgo, a la Dirección General de Salud Pública a través del **módulo de logística de REVA**.

Los STS dispondrán de existencias de vacunas y otros productos inmunizantes para atender las solicitudes y garantizar el suministro de las dosis necesarias, cumpliendo con las recomendaciones indicadas para cada tipo de producto, edad y patología de riesgo. En *Procedimiento de solicitud, suministro, devolución y registro de vacunas y otros productos inmunizantes. Abril 2026*

4





situaciones excepcionales de existencias limitadas o falta de suministro por parte de los laboratorios, se podrá limitar el abastecimiento a los centros solicitantes, siempre por causa justificada.

Los centros sanitarios autorizados (centros de salud/hospitales de Sacyl, centros privados y otros centros de vacunación) enviarán las solicitudes de vacunas y otros productos inmunizantes al STS de su provincia utilizando el **formulario específico editable (consultar Anexos)**. Los STS dispondrán para ello de un correo electrónico específico.

La **petición de vacunas deberá ser única por cada centro de vacunación** e incluirá las dosis necesarias para la vacunación sistemática, pautas correctoras, grupos de riesgo y campañas, **siendo el encargado de esta petición el responsable de vacunación de cada centro**.

En cada provincia se realiza una distribución programada desde los STS a los centros de vacunación de acuerdo con las necesidades (estimación de la población diana, evaluación de consumos anuales, etc...), teniendo en cuenta la capacidad de almacenamiento de los frigoríficos de los centros sanitarios autorizados y las caducidades de los diferentes productos.

La periodicidad de los envíos, día y rutas se establecerá en cada provincia.

Para una gestión más eficiente, los pedidos se autorizarán una vez que se hayan administrado y registrado **al menos el 80% de las dosis previamente distribuidas**, evitando la caducidad de las vacunas. Una vez cumplido este requisito, se recomienda que las solicitudes se realicen con una antelación adecuada, de modo que pueda optimizarse el plazo entre la solicitud y el suministro de unidades.

En el caso de que los profesionales sanitarios de un centro quieran programar actividades de captación activa para las que necesiten un número de dosis extra **deberán coordinarse con el STS de su provincia, previamente a la programación de la actividad**.

Se facilitan diferentes **modelos de formularios de solicitud autorrellenables**, disponibles en el Portal de Salud:

[Documentación para profesionales y gestión de vacunas. | Profesionales](#)

- Formulario de solicitud de vacunas (calendario, grupos de riesgo y pautas correctoras). Anexo I.
- Formulario de solicitud individual de vacunas de grupos de riesgo que no son de uso sistemático. Anexo II.
- Formularios de solicitud de vacunas campañas: gripe, COVID-19, VRS, anticuerpo monoclonal (nirsevimab). Anexo III.

Las dosis de vacunas suministradas desde los STS **se emplearán exclusivamente en la población definida** en el Programa de Vacunaciones e Inmunizaciones de Castilla y León y deberán registrarse correctamente señalando la indicación correspondiente (calendario sistemático, pauta correctora y, en las personas de un grupo de riesgo, la **indicación específica**) pudiéndose comprobar en cualquier momento su uso adecuado.

Los STS, al preparar cada pedido de vacunas y otros productos inmunizantes, deberán **grabar la salida a cada centro en el módulo de logística de REVA**.

Procedimiento de solicitud, suministro, devolución y registro de vacunas y otros productos inmunizantes.
Abril 2026





Junta de Castilla y León

Consejería de Sanidad
Dirección General de Salud Pública

Registro de Salidas de Vacunas

Nota: ** Destino de vacunas 'Otros' solo para destinos que no se encuentren en 'Centro' (centros habituales: centros de salud y hospitales ni centros externos/privados registrados), generalmente para envíos puntuales.

Destino de las vacunas:* Centro Otros **

CENTRO DE SALUD ARTURO EYRIES

Fecha de salida*: 20/11/2025

Vacunas a enviar **Añadir vacuna**

Ninguna

Guardar **Cancelar**

Nota: Los campos marcados con * son obligatorios.

Destino de las vacunas:* Centro Otros

CENTRO DE SALUD HUERTA DEL REY

Fecha de salida*: 20/11/2025

Vacunas a enviar **Añadir vacuna**

Laboratorio	Vacuna comercial	Lote	FCaducidad	Enviadas	Acciones
GLAXO-SMITHKLINE S.A.	BXSERO	ABXF41AC	30/08/2028	30	
GLAXO-SMITHKLINE S.A.	SHINGRIX	29ML3	31/03/2027	20	
PFIZER S.L.U.	NIMENRIX	LX2550	29/02/2028	30	
PFIZER S.L.U.	PREVENAR 20 (antes APEXXNAR)	MM4773	31/10/2026	50	
SANOFI AVENTIS, S.A.	TETRAxIM	Y3F84D2	30/04/2027	10	
SANOFI AVENTIS, S.A.	TRIAxis	U8619AAD1	31/08/2028	10	
MERCK SHARP & DOHME DE ESPAÑA, S.A. (MSD)	VAXELIS	Y009331	30/06/2026	20	
MERCK SHARP & DOHME DE ESPAÑA, S.A. (MSD)	M-M-R VAXPRO	Y015226	31/08/2026	10	
MERCK SHARP & DOHME DE ESPAÑA, S.A. (MSD)	PROQUAD	Y012320	31/12/2025	5	
MERCK SHARP & DOHME DE ESPAÑA, S.A. (MSD)	VARIVAX	Z009651	31/05/2027	20	
MERCK SHARP & DOHME DE ESPAÑA, S.A. (MSD)	GARDASIL 9	Y016523	31/03/2027	20	
MERCK SHARP & DOHME DE ESPAÑA, S.A. (MSD)	ROTATEQ	Y016141	30/04/2026	30	

Generar y firmar la nota de entrega, en la que se pueden añadir indicaciones adicionales:

Procedimiento de solicitud, suministro, devolución y registro de vacunas y otros productos inmunizantes.
Abril 2026

6



COPIA AUTENTICA DEL DOCUMENTO Localizador: UQJAE7EQ7T6RCE00YIYKCV

Fecha Firma: 09/04/2026 14:30:14 Fecha copia: 09/04/2026 14:31:23

Firmado: CRISTINA GRANDA CASTRO

Acceda a la página web: <https://www.ae.jcyl.es/verDocumentos/ver?loun=UQJAE7EQ7T6RCE00YIYKCV> para visualizar el documento



Nota de entrega para las salidas de Vacunas

Nota: Los campos marcados con * son obligatorios.

Fecha de salida*:

Destino:

Indicaciones adicionales:

3. DEVOLUCIÓN

En el caso de que las vacunas almacenadas en los puntos de vacunación hayan sufrido una rotura de la cadena de frío que haya sido evaluada desfavorablemente o alcancen su fecha de caducidad, deberán devolverse al STS, con objeto de valorar la posibilidad de la reposición de las dosis afectadas según las condiciones establecidas en cada contrato, siendo necesario que dicha devolución se realice lo antes posible tras desecharse por cualquiera de los motivos.

Hasta el momento de su devolución, no será necesario mantener las vacunas refrigeradas en el frigorífico pero sí deben custodiarse correctamente identificadas como **“Medicamento NO VÁLIDO/CADUCADO. NO ADMINISTRAR”**.

Igualmente, cuando se prevea que algunas dosis de vacunas o productos inmunizantes no se van a poder utilizar antes de su fecha de caducidad, se deberán devolver al STS con objeto de poder utilizarlas en otros puntos de vacunación, evitando pérdidas innecesarias. En estas circunstancias, debe garantizarse el mantenimiento de la cadena de frío en todo momento.

Se facilita modelo de devolución de vacunas, **Hoja de notificación de devolución desde los centros sanitarios al Servicio Territorial de Sanidad**, disponible en el Portal de Salud.

[Documentación para profesionales y gestión de vacunas.](#) | [Profesionales](#)

DEVOLUCIÓN DE LAS VACUNAS SOBANTES DE LA CAMPAÑA DE GRIPE:

Las vacunas deben conservarse adecuadamente en los centros de vacunación en su acondicionamiento original hasta que el STS determine el momento de la retirada de las dosis sobrantes al finalizar la campaña, cuantificando por marca comercial el número de dosis que se devuelven.

Se debe mantener, en la medida de lo posible, el acondicionamiento original para garantizar la correcta identificación de las vacunas devueltas. Se evitará retener vacunas antigripales, o cualquier otra vacuna de campaña estacional, en los puntos de vacunación después de que haya concluido la campaña y se haya establecido su retirada definitiva.

Procedimiento de solicitud, suministro, devolución y registro de vacunas y otros productos inmunizantes.
Abril 2026 7





Las vacunas que se hayan distribuido desde los centros de salud a consultorios locales de Sacyl, deberán igualmente recogerse y conservarse en el centro de salud al finalizar la campaña de vacunación.

DEVOLUCIÓN DE VACUNAS CADUCADAS DE COVID-19:

Las vacunas de COVID-19 caducadas deberán custodiarse en los centros de vacunación hasta que el STS determine el momento de retirada de estas dosis. Se custodiarán correctamente identificadas como “**Medicamento CADUCADO. NO ADMINISTRAR**”.

Consultar: [Buenas prácticas en la gestión de la caducidad vacuna COVID-19 Comirnaty | Profesionales](#)

Los STS son responsables de su destrucción según el procedimiento establecido a nivel nacional y de realizar el **acta de certificación de la destrucción**.

4. REGISTRO

4.1 LOGÍSTICA DE VACUNAS

En cada punto de vacunación debe existir un **profesional sanitario responsable de la logística de vacunas** encargado de:

- **Registro de movimientos de vacunas:** nº dosis solicitadas, nº dosis recibidas, marca comercial, lote, fecha de caducidad, fechas de recepción, nº dosis devueltas, marca comercial y lote; fechas de devolución.
- **Registro diario de temperaturas máximas y mínimas.**
- **Registro de incidencias en el mantenimiento de la cadena de frío u otras incidencias (caducidad, rotura, etc.).** Estas incidencias deberán notificarse al STS y/o a los departamentos de atención al cliente de los diferentes laboratorios, comunicándose al STS siempre aquellas que puedan afectar a las existencias.

Para más detalle, consultar el documento “Funciones del responsable de vacunación de la zona básica de salud” en este apartado el Portal de salud: [Documentación para profesionales y gestión de vacunas. | Profesionales](#)

La recepción de vacunas y otros productos inmunizantes en los centros de Sacyl deberá registrarse en el **módulo de almacén de VACU**, tanto en centros de salud como en hospitales. En los centros hospitalarios, las entregas de vacunas y otros productos inmunizantes se realizarán obligatoriamente en los Servicios de Farmacia Hospitalaria.

Este paso es imprescindible para un registro de calidad de las dosis administradas, ya que garantiza la trazabilidad del producto administrado y permite el control de existencias y caducidades y el cálculo de coberturas

Procedimiento de solicitud, suministro, devolución y registro de vacunas y otros productos inmunizantes.
Abril 2026

8





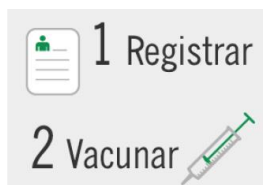
4.2 PERSONAS VACUNADAS

Cada dosis de vacuna administrada tanto en atención primaria como en hospitales y tanto del ámbito público como privado, ha de quedar registrada **en el Sistema de información de vacunación e inmunización poblacional de Castilla y León (REVA)**, de forma individualizada, homogénea y normalizada.

Desde REVA se enviarán al Sistema de Información de Vacunaciones e Inmunizaciones del Ministerio de Sanidad (**REGVACU/SIVAIN**). Este registro es fundamental, además de para garantizar una asistencia clínica adecuada, para asegurar la trazabilidad del proceso de vacunación, el seguimiento del estado de vacunación e inmunización de las personas, el análisis y evaluación del impacto del programa de prevención, conocer la cobertura real alcanzada y realizar acciones de captación activa cuando sea necesario; permitirá el uso tanto para farmacovigilancia como para el cumplimiento de los requisitos de información a nivel autonómico y nacional.

Antes de la administración de una vacuna, se deben **revisar los antecedentes de vacunación** y aplicar la pauta adecuada según la edad y la patología.

Siempre que sea posible, se registrará la vacunación en el momento del acto vacunal, **ANTES de vacunar**. En caso de no poder registrar la vacunación en el mismo día de su administración, se pondrá atención a la grabación o registro de la fecha correcta de administración.



Este registro, previo al acto vacunal, es obligado ya que permite conocer la trazabilidad del fármaco administrado, comprobar la caducidad de este, la certeza de que no ha sido administrado previamente a ese paciente y que es el que le corresponde administrar en ese momento. Permite así mismo, el control de stock de unidades disponibles.

Debe quedar constancia del **motivo de vacunación**, ya sea por indicación del calendario sistemático o de las condiciones o factores de riesgo que justifiquen su administración.

En caso de **existir rechazo por parte de los padres/tutores o persona adulta a vacunar** deberá quedar también documentado en el registro.

Siempre debe quedar constancia del **centro de vacunación** donde se administra la vacuna.

En aquellas personas en las que se haya administrado la dosis en otra comunidad autónoma u otro país, **y solamente en estos casos**, se registrará como **vacuna documentada y en el lugar de vacunación se consignará "OTRA CCAA" u "OTRO PAIS"** con la información más completa que se disponga.

También se puede registrar como vacuna documentada registros históricos (cartillas o documentos vacunales) que permitan establecer de forma fiable el tipo de producto recibido y la fecha de administración, no siendo obligatorio en este caso registrar el lugar de vacunación.

Procedimiento de solicitud, suministro, devolución y registro de vacunas y otros productos inmunizantes.
Abril 2026

9





Los **datos básicos** que deben estar presentes en todos los registros de vacunación son:

- Identificación de la persona
- Vacuna administrada/vacuna documentada
- Centro de vacunación
- Fecha de administración
- Producto administrado y lote
- Motivo de inmunización: sistemática por edad/grupo de riesgo/prescripción facultativa
- Motivo de no inmunización: rechazo/contraindicación/excepción

Además, se registrará cada dosis administrada en la **cartilla de vacunación infantil o del adulto**, debiendo quedar en poder de la persona interesada como documento oficial de vacunación.

- **En los centros sanitarios dependientes de SACYL:**

La administración de cada dosis de vacuna se registrará en el **módulo de registro de VACU**, tanto si se administra en atención primaria como en atención hospitalaria. Todos los profesionales sanitarios responsables de la administración y registro de vacunas y otros productos inmunizantes deberán conocer y tener acceso a VACU, desde las aplicaciones establecidas para ello .

Debe quedar constancia del **motivo de vacunación**, ya sea por calendario sistemático (por edad) o por las condiciones o factores de riesgo que justifiquen su administración.

En las recomendaciones de vacunas y otros productos inmunizantes publicadas por Salud Pública deberá marcarse una de las **indicaciones específicas** presentes en las instrucciones de vacunación en grupos de riesgo.

En los casos en los que se recomiende la vacuna al margen de estas indicaciones financiadas y la vacuna sea costeada por el paciente, se marcará la opción **“prescripción facultativa”**, debiendo quedar igualmente registrada.

En caso de **existir rechazo, contraindicación o excepción** deberá quedar también documentado en el registro (pestaña “No administración”).

Siempre debe quedar constancia del centro de vacunación donde se administra la vacuna. En personas en las que se ha administrado una dosis anterior en otro centro no Sacyl de Castilla y León, otra comunidad autónoma u otro país, se registrará como **“vacuna documentada”** y en el lugar de vacunación se consignará **“OTRO CENTRO CyL”, “OTRA CCAA” u “OTRO PAIS”** con la información más completa de la que se disponga.

Puede consultarse el manual de usuario y los videos tutoriales del módulo de vacunas, VACU, en el [Portal de Salud](#).

- **Centros no SACYL:**

Las dosis de vacunas administradas en los centros autorizados privados deberán registrarse en REVA en el perfil específico al que tienen acceso estos centros.

*Procedimiento de solicitud, suministro, devolución y registro de vacunas y otros productos inmunizantes.
Abril 2026*

10





En el caso de que el centro no haya habilitado aún el acceso a REVA deben contactar con el Servicio Territorial de Sanidad de su provincia desde dónde se les indicarán los requisitos necesarios.

5. EVALUACIÓN Y CONTROL

Las dosis registradas en VACU se envían automáticamente a REVA, incorporándose así al registro poblacional de Castilla y León y, próximamente, al **registro nacional (SIVAIN)**, de igual forma que hasta ahora se envían a REGVACU los datos de las vacunas COVID-19, mpox y la inmunización con nirsevimab.

Es muy importante registrar todas las dosis administradas, así como las dosis documentadas, ya que, además de permitir el seguimiento del estado de vacunación e inmunización de las personas individualmente, sirve para **conocer la cobertura real alcanzada, el control de existencias, evaluar la efectividad de la medida y establecer estrategias de vacunación a lo largo del tiempo.**

Pueden consultarse los indicadores de cobertura de Castilla y León en este apartado del Portal de Salud [Coberturas de Vacunación | Profesionales](#) y los datos nacionales en el Portal Estadístico del Ministerio de Sanidad [Consulta Interactiva del SNS](#).

Se recuerda que las dosis de vacunas suministradas desde los Servicios Territoriales de Sanidad:

1. Se emplearán exclusivamente en la población definida en el Programa de Vacunación e Inmunización, tanto sistemático como por grupos de riesgo o la población diana de las campañas de vacunación.
2. Toda vacuna administrada deberá registrarse correctamente señalando el motivo de vacunación: calendario sistemático, pauta correctora, en caso de grupos de riesgo, la indicación específica, y en las campañas, según grupos diana establecidos.
3. Los puntos 1 y 2 podrán ser comprobados en cualquier momento por la Dirección General de Salud Pública.





ANEXO

Contactos con las Secciones de Epidemiología de los Servicios Territoriales de Sanidad

ÁVILA Tfno.: 920 35 50 73 Ext.810488/ 810492 vacunas.av@jcy.es	BURGOS Tfno.: 947 28 01 00 Ext. 820805/820806/820807 Pedidos Vacunas < pedidosvacunas.bu@jcy.es > Resto de consultas: vacunas.bu@jcy.es	LEÓN Tfno.: 987 29 61 00 Ext. 831377/831374 vacunas.le@jcy.es
PALENCIA Tfno.: 979 71 54 43 Ext.: 840643 vacunas.pa@jcy.es	SALAMANCA Tfno.: 923 29 60 22 Ext.: 851818/851792 vacunas.sa@jcy.es	SEGOVIA Tfno.: 921 41 731 75 Ext.: 860426/860425 vacunas.sg@jcy.es
SORIA Tfno.: 975 23 66 00 Ext.871142 epidemiologia.soria@jcy.es	VALLADOLID Tfno.: 983 41 37 83 Ext. 883728/883732 Pedidos Vacunas pedidosvacunas.va@jcy.es Resto de consultas: vacunas.va@jcy.es	ZAMORA Tfno.: 980 54 74 42 Ext. 890411/890412 vacunas.za@jcy.es

Documentación para la gestión de vacunas:

Están disponibles en el Portal de Salud los siguientes modelos para la gestión de vacunas y comunicación entre profesionales sanitarios y el Servicio Territorial de Sanidad de cada provincia:

[Documentación para profesionales y gestión de vacunas. | Profesionales](#)

- Formulario de solicitud de vacunas (calendario, grupos de riesgo y pautas correctoras)
- Formulario de solicitud individual de vacunas para grupos de riesgo que no son de uso sistemático
- Formularios de solicitud de vacunas de campaña estacional: gripe, COVID-19, VRS, anticuerpo monoclonal (nirsevimab)
- Hoja de envío de vacunas desde los Servicios Territoriales de Sanidad a los puntos de vacunación (REVA)
- Hoja de notificación de devolución desde los centros sanitarios al Servicio Territorial de Sanidad

*Procedimiento de solicitud, suministro, devolución y registro de vacunas y otros productos inmunizantes.
Abril 2026*

12





Junta de Castilla y León



Consejería de Sanidad
Dirección General de Salud Pública

Documentación para el registro de vacunas:

Están disponibles en el Portal de salud los siguientes manuales para el registro en el módulo de vacunas VACU de la HCE:

[Registro en el módulo de vacunas VACU \(contenidos en la intranet profesionales Sacyl\) | Profesionales](#)

Ficheros disponibles

-  20251001_4 Registro en la historia clínica para Atención Primaria (18 páginas)
 -  20251001_4 Registro en la historia clínica para Atención Hospitalaria (14 páginas)
-

*Procedimiento de solicitud, suministro, devolución y registro de vacunas y otros productos inmunizantes.
Abril 2026*

13



COPIA AUTENTICA DEL DOCUMENTO Localizador: UQJAE7EQ7T6RCEOOYIYKCV

Fecha Firma: 09/04/2026 14:30:14 Fecha copia: 09/04/2026 14:31:23

Firmado: CRISTINA GRANDA CASTRO

Acceda a la página web: <https://www.ae.jcyl.es/verDocumentos/ver?loun=UQJAE7EQ7T6RCEOOYIYKCV> para visualizar el documento