



Nuevo sitio web del Sistema de notificación de eventos adversos de vacunas (VAERS) y formas de informar

Tom: Hola, soy el Dr. Tom Shimabukuro, de los CDC, los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades.

Adamma: Y yo soy la Dra. Adamma Mba-Jonas de la FDA, la Administración de Alimentos y Medicamentos de los Estados Unidos.

Tom: El Sistema de Notificación de Reacciones Adversas a las Vacunas, o VAERS, es el sistema nacional de monitoreo para la seguridad de las vacunas, que administran los CDC y la FDA. Dependemos de personas como usted para que nos notifiquen sobre eventos adversos o problemas de salud que ocurran después de la vacunación.

Adamma: Cualquier persona puede enviar un informe, incluidos los profesionales de atención médica, los pacientes, los padres y los cuidadores. Lo instamos a notificar cualquier cosa que piense que es un evento de salud importante en términos médicos. Hay más directrices de notificación para los profesionales de atención médica en el sitio web del VAERS.

Tom: Es importante comprender que el VAERS no está diseñado para determinar si una vacuna causó un evento adverso. Las notificaciones del VAERS por sí solas generalmente no pueden informarnos si hay un problema de seguridad con una vacuna. El VAERS es, en cambio, un sistema de advertencia temprana para detectar posibles problemas de seguridad que requieran mayor evaluación.

Adamma: Valoramos todas las notificaciones, independientemente de la gravedad y de cuán probable sea que la vacuna haya causado el evento adverso. Analizaremos las notificaciones para detectar patrones poco habituales o imprevistos. La información que usted nos proporcione nos ayuda a monitorear la seguridad de las vacunas. Agradecemos su participación. También queremos que sepa que la información personal que contengan las notificaciones del VAERS se mantendrá confidencial, como lo exige la ley.

Tom: Lo instamos a enviar su notificación mediante el uso de la herramienta del VAERS en línea. Una vez que comience a llenar el formulario, debe completarlo. No puede guardar el trabajo y retomarlo más tarde. Tómese un momento para ver la lista de verificación en el sitio web del VAERS antes de comenzar, para saber qué información necesitará.

Adamma: También está la opción de notificar por medio de un formulario en formato PDF en el que se puede escribir. En un minuto hablaremos más sobre esto. Si bien hay dos opciones para notificar, usted solo tiene que enviar un informe. Elija la opción que le sea más conveniente. Veamos primero la herramienta de notificación en línea.

Para usar la herramienta segura de notificación en línea, vaya al sitio web del VAERS en [vaers-PUNTO-h-h-s-PUNTO-gov](https://vaers-punto-h-h-s-punto-gov).



Esta es la página principal del VAERS.

Haga clic en la pestaña para notificar, que dice "*Report an Adverse Event*".

Antes de comenzar la notificación, revise la lista de verificación en el casillero azul para asegurarse de tener la información necesaria. Si usted no tiene actividad en la página de notificación durante 20 minutos, se le agotará el tiempo y tendrá que comenzar la notificación desde el principio.

Haga clic en "*Option 1-Report Online to VAERS*", es decir, "opción 1, notificar al VAERS en línea".

Complete toda la información solicitada lo mejor que pueda.

Las preguntas que tienen un asterisco rojo son muy importantes y deben ser respondidas.

Haga clic en el botón "*Next*" para avanzar de una sección a otra del formulario. No use las flechas de su navegador para retroceder o avanzar porque perderá la información.

Hay cinco secciones.

En la primera sección, "*Patient Information*" o "información del paciente", se piden los datos como el nombre, el domicilio y la fecha de nacimiento. También se piden la fecha de vacunación y los antecedentes médicos. Complete esta información y haga clic en "*Next*" para pasar a la próxima sección.

Si ha dejado en blanco casilleros donde se pide información esencial, aparecerá un aviso para cada ítem donde todavía se necesite información.

Puede elegir "*Yes, fix now*", es decir, "sí, completar ahora" o "*Continue to next page*", es decir, "continuar en la siguiente página". Aunque no tenga la información para responder los ítems esenciales, de todos modos puede avanzar al seleccionar "*Continue to next page*" o "continuar en la siguiente página".

A medida que avance en cada sección, verá marcas de verificación en la columna izquierda al lado de "*Completion Status*" o "total completado".



En la segunda sección, "*Reporter Information*" o "información del notificador" se pide información sobre la persona que esté completando el formulario.

En la tercera sección, "*Facility Information*" o "información del establecimiento" se pide información sobre el establecimiento o lugar donde se haya aplicado la vacuna.

En la cuarta sección, "*Vaccine Information*" o "información de la vacuna" se pide información sobre las vacunas aplicadas y el evento adverso que haya tenido el paciente.

Hay flechas que lo llevan hacia arriba o hacia abajo para elegir la vacuna, el fabricante, la vía de aplicación, el sitio y el número de dosis. Si no ve la vacuna en la lista, elija "*Other Vaccine*", es decir, "otra vacuna" cerca del final de la lista y escriba el nombre de la vacuna en el casillero.

Si le aplicaron más de una vacuna, haga clic en el botón verde que dice "*Add One More*" o "añadir una más".

En el próximo grupo de preguntas se le pide que describa el evento adverso.

En la sección final se le pide información adicional, como otras vacunas que se le han aplicado recientemente, eventos adversos anteriores, raza, grupo étnico y situación militar en los Estados Unidos.

Cuando haya completado el formulario, haga clic en el botón "*Submit*" o "enviar".

Recibirá un mensaje de confirmación en el que se le preguntará si está seguro de querer enviar el formulario.

Después de que haga clic en el botón "*Submit form*" o "enviar el formulario", recibirá el mensaje "*Success! Your VAERS form was submitted*" o "se ha enviado con éxito su formulario del VAERS".

También se le proporcionará un número de notificación electrónica o "E-report number". Guarde este número en caso de que tenga preguntas sobre el informe.



Si desea que se le envíe el número de notificación por correo electrónico, ingrese su dirección en el casillero.

Si se desplaza hacia abajo, podrá ver su informe del VAERS completo y podrá imprimirlo.

Recuerde, si usted no tiene actividad en la página de notificación durante 20 minutos, se le agotará el tiempo y tendrá que comenzar la notificación desde el principio.

[BREAK para regresar a los hosts](#)

Tom: Si la herramienta de notificación en línea no le resulta conveniente, puede hacer su informe mediante un formulario en formato PDF en el que se puede escribir. Pasemos a la explicación de cómo enviar un informe mediante este formulario en formato PDF.

Para enviar el informe mediante un formulario en formato PDF, descargue el formulario a su computadora y guárdelo en una carpeta *segura*. Un formulario completo del VAERS contiene información protegida de salud y de identificación de los pacientes. Después de guardarlo, puede completar el formulario a su propio ritmo.

En el sitio web del VAERS, haga clic en la pestaña para notificar, que dice "*Report an Adverse Event*". Haga clic en "*Option 2-Report using a Writable PDF form*", es decir, "opción 2, notificar mediante un formulario en formato PDF en el que se puede escribir".

Aquí encontrará instrucciones para descargar este tipo de formulario.

Necesitará la versión 5.0 de Adobe Acrobat o una más nueva para completarlo.

Haga clic en "*Download the Writable PDF form*" o "descargar el formulario en formato PDF en el que se puede escribir".

Abra el formulario del VAERS y guárdelo en su computadora.

Llénelo de la forma más completa posible. Los ítems que son esenciales están destacados en amarillo. El menú desplegable en las preguntas 17 y 22 le permitirá seleccionar una respuesta.



Asegúrese de hacer clic en el botón "Save" o "guardar" cuando haya terminado y antes de cerrar el formulario.

Si ha dejado en blanco preguntas esenciales, recibirá un recordatorio de que el formulario no está completo. Sin embargo, si no tiene toda la información, igual puede guardar y enviar el formulario.

Cuando esté listo para enviarlo, vuelva al sitio web del VAERS en vaers-punto-h-h-s-punto-gov.

Haga clic en "*Report an Adverse Event*" o "notificar un evento adverso".

Desplácese hacia abajo y haga clic en "*Option 2-Report using a Writable PDF form*", es decir, "opción 2, notificar mediante un formulario en formato PDF en el que se puede escribir".

Haga clic en *Step 2* o "paso 2".

Ingrese su nombre y dirección de correo electrónico.

Debajo del archivo en formato PDF, haga clic en el botón "*Browse*" o "buscar".

Una nueva ventana le permitirá ir a la carpeta donde ha guardado el formulario completo.

Seleccione el formulario terminado para subirlo.

Ingrese los caracteres que se ven en el casillero para completar la verificación por palabra y haga clic en "*Upload the Writable PDF Form*" o "subir formulario en formato PDF en el que se puede escribir".

Recibirá el mensaje "*Success! Your VAERS form was submitted*" o **"se ha enviado con éxito su formulario del VAERS"**.

También se le dará un número de notificación electrónica o "E-report number". Guarde este número en caso de que tenga preguntas sobre el informe.

Si desea que se le envíe el número de notificación por correo electrónico, ingrese su dirección en el casillero.

Tom: Gracias por hacer su aporte para ayudar a los CDC y a la FDA a monitorear la seguridad de las vacunas.



Adamma: Si tiene preguntas o necesita más información, puede comunicarse con el VAERS por correo electrónico (info@VAERS.org) o por teléfono (1-800-822-7967).

MLS- 280889