




Procedimiento operativo estandarizado de

**SOLICITUD DE MEDICAMENTOS A FARMACIA**

POE – HURS – 076 – V1

Fecha entrada en vigor: 27/12/2021

FECHA	REALIZADO: 11/11/2021	REVISADO: 21/12/2021	APROBADO: 27/12/2021
<b>NOMBRE</b>	Emilio Blanco Hernández M <sup>a</sup> Sierra Bretones Baena M <sup>a</sup> Soledad De Cristino Espinar Soraya de la Fuente Ruiz Iciar Pérez Rodrigo Cecilia Pulpillo Ginés	José Ramón del Prado Rocío Segura Ruiz	Valle García Sánchez
<b>CARGO</b>	Enfermero Enfermera Supervisora de Enfermería de la UGC de Farmacia Farmacéutica Especialista Farmacia Hospitalaria Farmacéutica Especialista Farmacia Hospitalaria Supervisora de Enfermería de la UGC de Oncología Médica	Jefe de Servicio de la UGC de Farmacia  Directora de enfermería	Directora Gerente
<b>FIRMA</b>	Página 11	 	
<b>Responsable de revisión</b> Iciar Pérez Rodrigo			<b>Fecha de revisión</b> 2024
<b>Lugar de archivo</b> UNIDAD DE CALIDAD			<b>Responsable custodia</b> M <sup>a</sup> Pilar Mesa Blanco

## 1. OBJETO

Describir la forma de solicitud al Servicio de Farmacia de:

Medicamentos: reposición de stock de medicación en el botiquín y pedidos urgentes.

Fluidoterapia: reposición Servicio Móvil y Farmacia.

Dietoterapia

Estupefacientes y psicótopos.

Definir las personas de referencia en el servicio de farmacia.

**- Estupefacientes y psicótopos: Luisa Valverde Toresano. Telf 510107.**

**- Resto de especialidades: Soraya de la Fuente Ruiz. Telf 512893.**

## ALCANCE

Este POE es de uso exclusivo para los profesionales del Hospital Universitario Reina Sofía (HURS) y Distrito Córdoba-Guadalquivir.

Aplica a los almacenes de farmacia tanto hospitalarios como de atención primaria y centros socio sanitarios dependientes del HURS, quedando excluido el sistema de aprovisionamiento de medicamentos a través de Sistema de Dosis Unitaria y Sistemas Automatizados de Dispensación (SADME).

Si tiene dudas con la interpretación de esta versión o quiere hacer alguna mejora u observación, puede dirigirse a Soraya de la Fuente Ruiz, Farmacéutica Área de Gestión. Teléfono 957012893 (corp 512893)

## EQUIPAMIENTO NECESARIO

- Ordenador con intranet y los programas necesarios instalados: botiquines
- Talonario de petición de estupefacientes

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Se estructura en los siguientes puntos:

- 4.1. Solicitud de reposición del botiquín de medicamentos.
  - 4.1.1. Pedidos de reposición.
  - 4.1.2. Pedidos urgentes.
- 4.2. Solicitud de especialidades para fluidoterapia.
- 4.3. Solicitud de dietoterápicos.
- 4.4. Solicitud de estupefacientes.

## SOLICITUD DE REPOSICIÓN DE BOTIQUÍN DE MEDICAMENTOS

El HURS cuenta mayoritariamente con un sistema de almacenamiento en botiquín que complementa la distribución en dosis unitaria.

### Pedidos de reposición.

Los pedidos deben realizarse SIEMPRE por vía informática mediante la aplicación de botiquines.



Solo se admitirá el envío de peticiones por FAX para la solicitud de medicamentos estupefacientes y petición de medicamentos individualizados al laboratorio.

Cada unidad tiene establecido un pacto de botiquín, que está definido en función de los consumos medios de la unidad. Este pacto puede modificarse tanto para añadir, eliminar fármacos o modificar stock según evolución de las necesidades de la unidad. Para ello, la Supervisora de la unidad deberá contactar con la responsable de gestión del Servicio de farmacia en el siguiente contacto: [soraya.fuente.sspa@juntadeandalucia.es](mailto:soraya.fuente.sspa@juntadeandalucia.es)

Existe posibilidad de incluir en la solicitud fármacos que no estén incluidos en el pacto de la unidad pero que de forma puntual sean necesarios. Para ello, está disponible una opción en la parte inferior del formulario:

¿DESEA AGREGAR MEDICAMENTOS NO PACTADOS?  Si  No

ARTICULOS/MEDICAMENTOS NO PACTADOS

Urg  Medicamento/Articulo  Solicita  UMA

Se deberá ticar “sí” en ¿Desea incluir medicamentos no pactados? A continuación, se hará click en la lupa y aparecerá un desplegable en el que habrá que teclear **EN MAYÚSCULA** el medicamento por principio activo y volver a hacer click en la lupa, esto generará un listado del que nos permitirá seleccionar el medicamento necesario. Una vez seleccionado, se indicarán las unidades a solicitar.

<input type="checkbox"/>	PICOSULFATO+CITRATO Mg sobres (CITRAFLEET)	<input type="text"/>	12	1	<input type="button" value="Lupa"/>
<input type="checkbox"/>	SOLUCION EVACUANTE Bohm sobres	<input type="text"/>	160	1	<input type="button" value="Lupa"/>
<input type="checkbox"/>	SOLUCION LAXANTE MOVIPREP sobr			1	<input type="button" value="Lupa"/>
<input type="checkbox"/>	TACROLIMUS 0,5 mg cap lib prolong			1	<input type="button" value="Lupa"/>
<input type="checkbox"/>	TACROLIMUS 0,5 mg cap (PROGRAF)			1	<input type="button" value="Lupa"/>
<input type="checkbox"/>	TACROLIMUS 1 mg cap lib prolong			1	<input type="button" value="Lupa"/>
<input type="checkbox"/>	TACROLIMUS 1 mg cap (PROGRAF)			1	<input type="button" value="Lupa"/>
<input type="checkbox"/>	TACROLIMUS 5 mg cap lib prolong			1	<input type="button" value="Lupa"/>
<input type="checkbox"/>	TACROLIMUS 5 mg cap (PROGRAF)			1	<input type="button" value="Lupa"/>
<input type="checkbox"/>	TETRACAINA 25 g pda.(LUBRICANTE)			1	<input type="button" value="Lupa"/>
<input type="checkbox"/>	UREA 100 mg comp.			1	<input type="button" value="Lupa"/>

¿DESEA AGREGAR MEDICAMENTOS NO PACTADOS?  Si  No

ARTICULOS/MEDICAMENTOS NO PACTADOS

Urg  Medicamento/Articulo  Solicita  UMA

FARMATOOLS - GESTION DE BOTIQUINES EN PLANTA - Google Chrome

No es seguro | 10.72.3.59:8080/BotiquinesPB/botiquinesPB/src/buscarArticulos.jsp

PARACETAMOL 100 mg/ml gotas(APIRETAL)

PARACETAMOL 150 mg sup.(EFFERALGAN)

PARACETAMOL 300 mg sup.(EFFERALGAN)

**PARACETAMOL 500 mg comp(TERMALGIN)**

Es esencial, para el buen funcionamiento del circuito, que exista un responsable de botiquín en cada unidad encargado de conciliar continuamente las necesidades de la unidad y el stock disponible, de tal forma que no se produzcan roturas de stock y los medicamentos puedan encontrarse disponibles en tiempo y cantidad adecuados a las necesidades de los pacientes atendidos en la unidad.

#### La solicitud de reposición deberá incluir:

- Stock adecuado para cubrir el tratamiento con medicamentos de uso rutinario en la unidad para pacientes que ingresen fuera del horario de apertura de la Unidad de Farmacia.
- Medicamentos multidosis de uso común en la unidad.
- Medicamentos de pauta “si precisa” habituales en la unidad.
- Medicamentos que no siendo comunes se prescriban de forma puntual.

Se deberá prestar especial atención a aquellos medicamentos cuya administración deba ser inmediata y el retraso en el inicio del tratamiento suponga riesgo vital para el paciente, de tal forma que no pueda asumirse la demora por el tiempo de preparación y distribución.

Si el medicamento es de uso habitual en la unidad se deberá disponer en el botiquín de un stock adecuado que cubra las necesidades de los pacientes a los que se atiende de forma, evitando retrasos y la necesidad de realizar pedidos urgentes de tratamientos que son habituales.

**En función del día de entrega preestablecido para cada unidad, el profesional responsable de la revisión del botiquín deberá emitir la solicitud de reposición con, al menos, 24 horas de antelación. Teniendo en cuenta que debe ser incluido en el sistema de preparación y distribución de medicamentos de todo el Complejo Hospitalario.**

Los pedidos de reposición se servirán el día estipulado en horario de mañana en el Hospital General y Materno Infantil. En el Hospital Provincial, se servirán a primera hora de la tarde o, a ser posible, última hora de la mañana, en función de la demanda y la planificación de trabajo del servicio móvil que realiza el reparto.

El calendario semanal de entregas a las distintas unidades del Complejo Hospitalario se puede consultar en la página web del hospital. Profesionales → Área económica/ Reparto de almacén.

El calendario de entrega a los centros de Distrito Córdoba-Guadalquivir, se notifica a los directores económicos a través de correo electrónico.

#### **Claves de acceso:**

Para acceder a esta aplicación, la Supervisión y la/s persona/s en quien delegue esta responsabilidad debe ser dada de alta en la aplicación.

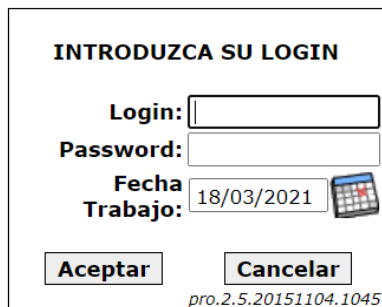
Para solicitar nuevas altas/bajas, la supervisión debe contactar con el responsable de gestión de Farmacia a través del correo electrónico [soraya.fuente.sspa@juntadeandalucia.es](mailto:soraya.fuente.sspa@juntadeandalucia.es) indicado los siguientes datos del profesional que corresponda:

- Nombre y apellidos para alta / baja
- DNI
- Teléfono de contacto
- Botiquines a los que precisa acceso / baja

Con estos datos, se le dará usuario y la Unidad de Informática contactará con el profesional para indicarle la contraseña.

En caso de caducidad de la clave de acceso deberá actualizar la clave a través de la aplicación corporativa del Hospital (Agescon) o contactando con Informática en el 510396.

El mensaje de error que aparece cuando nuestra clave ha caducado es:



Usuario o password incorrectos. Validacion LDAP

La caducidad de la contraseña de botiquines es independiente de la del resto de aplicaciones corporativas, por lo que se puede dar el caso de que la contraseña nos caduque para botiquines y no nos permita el acceso, mientras que en otras aplicaciones corporativas continúe funcionando.

### Pedidos urgentes

Se podrán realizar pedidos urgentes al Servicio de Farmacia por vía telemática y éstos serán entregados en el mismo día de solicitud. Para poder garantizar que este sistema de solicitud urgente cumpla con su objetivo de “servicio urgente” será necesario solicitar por esta vía exclusivamente aquellos medicamentos que cumplan con los criterios de urgencia.

Si se precisase el medicamento de forma urgente, deberá picarse la casilla Urg que figura a la izquierda del medicamento.



**Los pedidos urgentes no deben sustituir nunca a un pedido de reposición,** e intentar aunar las solicitudes urgentes en un único pedido, con el objetivo de no saturar el sistema de solicitud urgente y mantener una línea abierta que permita al Servicio de Farmacia dar respuesta en tiempo adecuado a todas las solicitudes urgentes que se realicen desde todas las Unidades que dependen del Hospital.

Los pedidos urgentes se deben realizar de lunes a viernes por vía telemática. Durante el fin de semana y los festivos, si hay necesidad de solicitar de manera urgente algún medicamento deberán contactar con el personal de guardia en el 510107.

Para aquellos medicamentos que falten en el cajetín de pacientes ingresados en unidades con monodosis, la solicitud deberá realizarse mediante el sistema de petición de faltas de unidosis.

## SOLICITUD DE FLUIDOTERAPIA

La sistemática del circuito para la reposición de sueroterapia dependerá de dónde se encuentre adscrita la unidad:

### Unidades pertenecientes al Complejo Hospitalario:

La reposición de sueroterapia, nutrición parenteral periférica y líquidos de hemofiltración se realiza por la empresa de distribución desde la nave de almacenamiento de HURS según los pactos establecidos.

Las entregas para reposición de sueroterapia se realizan de acuerdo con el calendario previamente establecido para cada unidad. El día que corresponde la entrega, el personal de la empresa de distribución se persona en la unidad, realiza el recuento y repone la diferencia hasta cubrir el stock máximo pactado de cada una de las especialidades.

En caso de necesitar una reposición urgente, fuera del día de reposición establecido, deberán contactar con la persona encargada de la empresa de distribución (Telf. 769233 / 697311).

Al igual que con los medicamentos, para poder dar la respuesta adecuada, es esencial que se respete el concepto de urgencia con el objetivo de no saturar el sistema de solicitud urgente.

Las solicitudes de reposición urgentes no deben ser la forma de reposición habitual. En el caso de que se detecte que reiteradamente el stock pactado no cubre las necesidades de los pacientes que se atienden en la Unidad, se deberá contactar con el responsable de Gestión del Servicio de Farmacia para proceder a modificar el pacto y adecuarlo a las nuevas necesidades.

Lo mismo ocurrirá cuando se precise una nueva especialidad. Se deberá acordar con Farmacia la inclusión en el pacto de este artículo, así como su máximo y su mínimo. De este modo se garantiza que la adquisición cubre la demanda de ese artículo.

Responsable: Soraya de la Fuente Ruiz. Telf. 512893,  
[soraya.fuente.sspa@juntadeandalucia.es](mailto:soraya.fuente.sspa@juntadeandalucia.es)

Las especialidades que se sirven a través de Farmacia y que podrán solicitar vía botiquines son:

- S. Bicarbonato 1/6 M
- S. Bicarbonato 1 M
- SOL. TIPO PLASMA- LYTE.
- SOL. TIPO MAINTE-LYTE.
- Hidroxietil almidon 6% (Voluven)
- GELATINA+ ELECTROLITOS 500 ml (Gelaspan)

### **Unidades pertenecientes a Distrito Córdoba-Guadalquivir:**

En este caso, el procedimiento sigue el mismo circuito que los medicamentos. Las especialidades de sueroterapia se solicitarán a través de la aplicación de botiquines.

Será el personal del Servicio de Farmacia quien se encargue de la preparación, y la empresa de distribución realizará la entrega junto con los medicamentos en las fechas estipuladas en su calendario.

### **SOLICITUD DE DIETOTERÁPICOS**

#### **a) Hospital General, Hospital Maternal y Hospital Provincial.**

Los suplementos dietéticos y nutrición enteral se solicitan a farmacia por vía telemática a través de la aplicación de botiquines. El circuito de distribución será el mismo que el establecido para los medicamentos.

#### **Hospital Infantil.**

Las especialidades incluidas en el rotatorio son: leche tipo 1, leche tipo 2, leche hidrolizada, leche sin lactosa y leche de prematuros.

Para estas especialidades el circuito de adquisición y entrega es el siguiente: de acuerdo al calendario de rotación establecido, el proveedor asignado en cada momento se encargará de entregar directamente a la Unidad de Dietética Infantil todos los artículos incluidos en el rotatorio.

Además, el rotario incluye el suministro de las tetinas.

Estos productos NO se encuentran disponibles en el Servicio de Farmacia.

Los suplementos dietéticos, leches especiales y nutrición enteral para pacientes pediátricos se deberán solicitar por vía telemática al Servicio de Farmacia.

El circuito para la solicitud de reposición de estos artículos se realizará a través de la aplicación de botiquines y tendrá el mismo circuito y plazo de entrega que los medicamentos.

En caso de no encontrar en la aplicación de solicitud la dieta que se precisa, se deberá contactar con el Servicio de Farmacia:

Iciar Pérez Rodrigo. Telf 760219 [iciar.perez.sspa@juntadeandalucia.es](mailto:iciar.perez.sspa@juntadeandalucia.es)

Soraya de la Fuente Ruiz. Telf 512893 [soraya.fuente.sspa@juntadeandalucia.es](mailto:soraya.fuente.sspa@juntadeandalucia.es)



## **SOLICITUD DE ESTUPEFACIENTES.**

La dispensación de estupefacientes requiere el uso obligatorio de un **vale de petición de estupefaciente** correctamente cumplimentado. Estos vales constituyen el documento a través del cual se realiza el suministro y reposición de los estupefacientes en los servicios o unidades por parte del Servicio de Farmacia.

Los vales forman un talonario de 100 hojas numeradas con cuerpo y matriz.

El talonario deberá custodiarse en la unidad hasta que se termine.

La entrega de un nuevo talonario se realizará por el Servicio de Farmacia a la supervisora o persona autorizada previa entrega de la matriz del talonario agotado debiendo firmar un recibí en el momento de la recepción.

Para solicitar un estupefaciente, el personal de la unidad peticionaria deberá enviar el vale por fax y entregar el original al personal del servicio de transporte una vez recibido el pedido.

Para cualquier duda adicional, contactar con la Dra. Luisa Valverde Toresano. Telf 510107.

## **SOLICITUD DE MEDICAMENTOS URGENTES DURANTE EL TURNO DE NOCHE: POE de unidad de farmacia cerrada para supervisores de noche**

La supervisión de noches dispone de una carpeta con información específica para las situaciones en las que se requiera entrar al servicio de farmacia durante el horario en el que la Unidad permanece cerrada (disponible en formato papel en el área administrativa de la UGC de Farmacia).

### **5. BIBLIOGRAFIA**

No requiere

### **6. ANEXOS**

No requiere




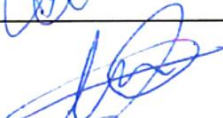
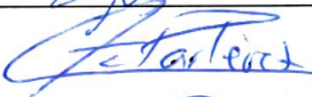
### **7. LISTADO DE DISTRIBUCIÓN**

Este procedimiento se puede consultar en la web del hospital [http://hrs3.hrs.sas.junta-andalucia.es/index.php?id=profesionales\\_proced\\_generales](http://hrs3.hrs.sas.junta-andalucia.es/index.php?id=profesionales_proced_generales)

Y se ha remitido por correo electrónico a:

NOMBRE Y APELLIDOS	SERVICIO / UNIDAD	FECHA
Valle García Sánchez	Directora Gerente	Diciembre 2021
Francisco Triviño Tarradas	Director Médico	Diciembre 2021
Rocío Segura Ruiz	Directora de Enfermería	Diciembre 2021
Amparo Simón Valero	Directora Económico - Administrativa	Diciembre 2021
José Luís Gómez de Hita	Director de Servicios Generales	Diciembre 2021
Juan Alfonso Sereno Copado	Director de Personal	Diciembre 2021

Relación de profesionales que han participado en la realización de este procedimiento:

Emilio Blanco Hernández	Enfermero	
M <sup>a</sup> Sierra Bretones Baena	Enfermera	
M <sup>a</sup> Soledad De Cristino Espinar	Supervisora de Enfermería de la UGC de Farmacia	
Soraya de la Fuente Ruiz	Farmacéutica Especialista Farmacia Hospitalaria	
Iciar Pérez Rodrigo	Farmacéutica Especialista Farmacia Hospitalaria	
Cecilia Pulpillo Ginés	Supervisora de Enfermería de la UGC de Oncología Médica	