
2.

Análisis de la estructura en un servicio de farmacia hospitalaria

Las características funcionales de los SFH son de tipo asistencial, tecnológico, científico y administrativo. Todo esto hace que sea necesario disponer de unos medios humanos y materiales que constituyen la estructura.

La estructura contemplará tanto la parte física (superficie, localización, distribución y utillaje) como la parte organizadora (gestión, personal y funciones).

Los requerimientos óptimos de estructura serán diferentes según el tipo de nivel hospitalario, el número de camas y/o las actividades que desarrolle el centro, como, por ejemplo, los hospitales monográficos, donde las necesidades farmacéuticas son diferentes.

2.1.

Estructura física

A) Espacio

• Objetivos

El objetivo del SFH será disponer de un diseño funcional de manera que, por su ubicación, superficie, instalaciones, comunicaciones, utillaje, etc., puede conseguir unos niveles óptimos de actividad funcional.

• Criterios

— Localización

1. Tendrá fácil comunicación con las unidades de hospitalización y otros servicios.
2. Tendrá fácil acceso desde el exterior del hospital hasta el Servicio de Farmacia.
3. La vía de acceso al Servicio será diferente a la de las vías sucias del hospital.

— Distribución de superficie

4. Su superficie estará en función del número de camas y de la complejidad del hospital.
5. Todas las áreas del Servicio tendrán que formar un conjunto o unidad funcional. Conviene que sus dependencias no estén muy lejanas, a excepción de las farmacias descentralizadas (farmacias satélites).
6. Habrá, como mínimo, las siguientes áreas definidas:
 - Area de almacén.
 - Area de dispensación.
 - Area administrativa y de gestión.
 - Area de información del medicamento.
 - Area de laboratorios.
 - Area de almacén de inflamables.

Para aquellas personas que elaboren preparaciones estériles y reenvasen medicamentos, además, se dispondrá de:

- Area de reenvasado.
- Area estéril.

— *Area de almacén*

7. La entrada de mercancías será independiente del resto de accesos al Servicio.

8. El área de recepción de mercancías estará diferenciada de la de almacenamiento.

9. La superficie del almacén estará condicionada por el número de camas, la frecuencia de pedidos, la situación geográfica y si, además, se dispensa material sanitario.

10. El almacén dispondrá de un sistema regulador de la temperatura ambiente para garantizar la conservación de los fármacos.

11. Los productos almacenados (material sanitario, sustancias, especialidades farmacéuticas, etc.) estarán separados y debidamente clasificados.

12. La zona de almacén de medicación tendrá que estar directamente comunicada con la zona de registro, preparación y dispensación de las órdenes médicas.

13. Habrá un lugar donde se garantizarán las condiciones de seguridad de los productos inflamables.

14. Habrá un lugar donde se garantizarán las condiciones de seguridad para el almacenamiento de los productos y especialidades de estupefacientes y psicotropos.

15. Habrá un lugar donde se garantizarán las condiciones de temperatura para conservar los medicamentos termolábiles.

16. Se dispondrá de un lugar específico para almacenar los medicamentos objeto de ensayos clínicos.

— *Area de dispensación*

17. El área de dispensación dispondrá de una zona de recepción de peticiones, otra de preparación y otra para el almacenamiento de los medios de traslado de medicamentos.

18. En todo hospital en que se dispensen medicamentos a enfermos

ambulatorios se tendrá que disponer de un área diferente a la de dispensación para su atención.

— *Área administrativa y de gestión*

19. Habrá un despacho para el jefe de Servicio, con una superficie que permita desarrollar las tareas de organización del mismo.

20. En los hospitales de niveles superiores, además, habrá un despacho para los farmacéuticos adjuntos al Servicio.

21. Se dispondrá de una zona que permita realizar las tareas administrativas del Servicio.

— *Área de información del medicamento*

22. El Centro de Información del Medicamento (CIM) dispondrá, como mínimo, de una superficie dedicada a biblioteca.

— *Laboratorio*

23. La estructura del laboratorio deberá permitir el desarrollo de tareas de análisis y control de materias primas; también la elaboración de fórmulas magistrales y normalizadas y del producto acabado.

24. Las áreas de elaboración y análisis de medicamentos tendrán que estar diferenciadas.

25. Se dispondrá de salida de gases al exterior, de puntos de agua, de luz y del mobiliario necesario.

— *Área de reenvasado*

26. Aquellos hospitales que desarrollen tareas de reenvasado de medicamentos dispondrán de una zona diferenciada.

— *Área estéril*

27. Los Servicios que elaboren preparados estériles tendrán que hacerlo en una zona que garantice las condiciones de esterilidad.

28. En el caso de que se elaboren mezclas intravenosas (MIV) o de nutrición parenteral, esta zona estará debidamente sellada, el aire de entrada será filtrado (por filtros HEPA), y con presión positiva, a no ser que sea utilizado otro sistema que garantice la esterilidad (por ejemplo, aisladores).

29. Se dispondrá de una zona de vestuario en la entrada.

30. En un lugar visible habrá información escrita de las condiciones de acceso al área.

31. En el caso de manipulación de medicamentos citostáticos se tendrá que disponer de un área específica para tal finalidad.

• Otras áreas

32. Los SFH podrán disponer de otras dependencias, como son, por ejemplo: sala de reuniones, aulas, etc., en función de las necesidades concretas.

B) Utillaje

• Objetivos

Se dispondrá del utillaje necesario para garantizar una práctica farmacéutica correcta.

• Criterios

1. Se establecerá una dotación mínima de utillaje según las áreas de trabajo.

— Farmacotecnia

2. El área de farmacotecnia dispondrá del material siguiente:

- Morteros.
- Espátulas (goma y acero inoxidable).
- Balanzas de precisión.
- Balanza granetario.
- Capsulador.
- Cedazo (20-30-40 ASTM) de acero inoxidable.
- Agitador de palas.
- Calefactor.
- Equipo de filtración.
- Depósitos con grifo.
- Recipientes de acero inoxidable.
- Material fungible.
- Batidora eléctrica.

- Termómetros.
 - Alcohómetro.
 - Baño María.
- *Análisis*

3. El área de análisis dispondrá del material siguiente:
- Medidor del pH.
 - Medidor del punto de fusión.
 - Cromatografía de capa fina.
 - Reactivos de identificación y valoración.
 - Agitador-calefactor.
 - Material fungible.
 - Espectrofotómetro.
- *Reenvasado*

4. El área de reenvasado dispondrá del material siguiente:
- Dosificador de líquidos.
 - Envasador de sólidos vía oral.
 - Envasador de líquidos.
 - Etiquetador (u ordenador con impresora).
 - Estufa de secado.
- *Area estéril*

5. El área estéril (para MIV y nutriciones) dispondrá del material siguiente:
- Campana de flujo laminar o sistema de aisladores.
 - Equipo de filtración.
 - Visualizador de partículas.
 - Material de un solo uso.
 - Condicionador y filtros de aire.
6. El área estéril para citostáticos dispondrá del material siguiente:
- Campana de flujo laminar vertical clase II.
 - Material fungible de un solo uso.
 - Equipo de protección del manipulador.
 - Bolsas o contenedores para incineración de basuras.
- *Area administrativa*

7. El Servicio de Farmacia dispondrá de soporte informático para su gestión de trabajo.

— *Almacén*

8. Los productos termolábiles tendrán que ser almacenados en ambientes refrigerados.

9. Se dispondrá de una caja o armario de seguridad para almacenar las sustancias y especialidades estupefacientes, las sustancias psicotrópicas y aquellas especialidades psicotrópicas que se considere aconsejable.

10. Se dispondrá de sistemas para el transporte de los medicamentos a los enfermos.

11. El almacén de inflamables dispondrá de los medios necesarios para un funcionamiento correcto.

— *Otras áreas*

12. Se dispondrá de más utillaje por si se da el caso de que el Servicio haya de realizar otras funciones no descritas en este capítulo.

2.2.

Estructura organizadora

A) Personal

Los SFH tendrán que disponer de recursos humanos para poder desarrollar las actividades propias del Servicio. Habrá un farmacéutico, jefe del Servicio, legalmente autorizado, que será el responsable y que dispondrá del título de especialista en Farmacia Hospitalaria.

• Criterios

1. El Servicio dependerá de la Dirección Médica y formará parte de los Servicios Centrales del hospital.

2. El Servicio dispondrá de una organización jerarquizada que estará bajo la responsabilidad y la dirección de un farmacéutico, jefe del Servicio.

3. Todo el personal farmacéutico del Servicio dispondrá de formación específica y especializada dentro del campo de la Farmacia Hospitalaria.

4. Todo el Servicio contará, además del jefe de Servicio, con otro farmacéutico especialista, como mínimo.

5. El número de farmacéuticos estará en relación con el número de camas y/o nivel hospitalario.

6. Para garantizar el buen funcionamiento del Servicio, además del personal farmacéutico, éste estará dotado de personal administrativo, auxiliar y de enfermería, en un número suficiente y en función de las necesidades del Servicio.

7. Si la estructura del hospital lo requiere se dispondrá de unidades descentralizadas de farmacia a cargo de farmacéuticos y con el soporte del personal correspondiente.

8. El jefe del Servicio será el responsable de las diferentes tareas y de los procedimientos que se desarrollen en su Servicio.

9. Todo el personal conocerá su lugar de trabajo, las tareas que desarrollará y también sus responsabilidades.

10. La presencia física farmacéutica será garantizada todo el tiempo que permanezca abierto el SFH.

B) Management

• Definición

Es el conjunto de actividades de planificación, organización, dirección, coordinación y control que se llevan a cabo en todo SFH.

• Objetivos

- Fijar objetivos a corto, medio y largo plazo que sean coherentes con los objetivos generales del hospital y del sistema sanitario.
- Cuidar el elemento humano que compone el Servicio.
- Hacer el seguimiento de las funciones, programas y objetivos propuestos.
- Atender la imagen del Servicio.

• Criterios

1. Se realizará un programa que establezca los objetivos a conseguir por el Servicio a corto, medio y largo plazo, basados en las necesidades específicas de la institución y los acontecimientos y tendencias de la Farmacia de Hospital.
2. Se evaluarán periódicamente, junto con el personal del Servicio, los resultados obtenidos en relación con los objetivos fijados y se enviará informe a la dirección del hospital.
3. Se confeccionará un programa anual de las necesidades de personal y equipamiento del Servicio para conseguir los objetivos fijados.
4. Se elaborará el presupuesto anual del Servicio y se llevará un control de su ejercicio.
5. Habrá protocolos o normas de régimen interior escritas para las diferentes funciones del Servicio, con una descripción del trabajo, las líneas de autoridad y las áreas de responsabilidad. El personal del Servicio conocerá y cumplirá estas normas, que se revisarán y actualizarán periódicamente.
6. Habrá una distribución de las funciones entre el personal del Servicio.
7. Se asegurará la formación continuada del personal del Servicio.

8. Los SFH evaluarán periódicamente la calidad de sus servicios.
9. Se dispondrá de un archivo actualizado de documentación referente a las disposiciones legales y normas que afecten el ejercicio de la Farmacia Hospitalaria.
10. Se realizarán estudios costo/efectividad.
11. Se promoverán las colaboraciones intra y extrahospitalarias.
12. Se elaborará anualmente una memoria de evaluación de las actividades del Servicio. Entre otros contendrá los puntos siguientes:
 - a) Introducción.
 - b) Planificación del Servicio:
 - Objetivos.
 - Organización y personal de plantilla.
 - Localización, área y horarios.
 - c) Actividades asistenciales, docentes y de investigación:
 - Distribución de medicamentos:
 - Unidades de medicamentos dispensadas.
 - Número de enfermos controlados con hoja farmacoterapéutica.
 - Elaboración, reenvasado y mezclas de medicamentos:
 - Número de materias primas analizadas.
 - Unidades de fórmulas magistrales y normalizadas preparadas.
 - Análisis de productos acabados.
 - Unidades reenvasadas.
 - MIV preparadas.
 - Preparaciones de citostáticos realizadas.
 - Nutriciones parenterales elaboradas.
 - Nutriciones enterales elaboradas.
 - Información de medicamentos:
 - Número de consultas recibidas.
 - Clasificación de las consultas.
 - Tiempo invertido en las respuestas.
 - Porcentaje de consultores por profesión.
 - Procedencia de las consultas.
 - Preguntas no contestadas.
 - Número de informes elaborados.
 - Clasificación de los informes.
 - Procedencia de la solicitud del informe.

- Número de boletines emitidos por año.
- Número y grupos de enfermos a los cuales se ha informado sobre la utilización de medicamentos.
 - Número y grupos de medicamentos informados.
 - Evaluación de la utilización de medicamentos:
 - Número de medicamentos evaluados.
 - Número de medicamentos incluidos en la guía.
 - Número de medicamentos suprimidos de la guía.
 - Número de solicitudes de inclusión de nuevos fármacos.
 - Número de protocolos de utilización de medicamentos elaborados.
 - Formación continuada del personal de plantilla:
 - Número de cursos de formación continuada realizados.
 - Tipo de programas.
 - Número de sesiones de formación realizadas por el personal auxiliar y/o de enfermería del Servicio.
 - Programas de educación (residentes, formación pre y posgraduados, etc.):
 - Número de farmacéuticos residentes.
 - Programa realizado a los farmacéuticos residentes.
 - Programas de formación a posgraduados desarrollados y a personal implicado.
 - Ensayos clínicos:
 - Número y descripción de los ensayos clínicos en que se ha participado.
 - Control de calidad:
 - Mención de todos los procesos realizados para garantizar la calidad de los servicios dados.
 - Investigación:
 - Resultados de los trabajos de investigación efectuados.
- e) Datos financieros:
 - Gastos farmacéuticos y control del inventario y datos estadísticos de consumo:
 - Costo inventario.
 - Gasto originado durante el año.
 - Relación con otros anteriores.

- Evaluación de los resultados.
- Consumo por grupos terapéuticos.
- Consumo por servicios.
- Relación con años anteriores.

e) Publicaciones, comunicaciones, congresos, conferencias, etc.:

— Número de publicaciones, temas publicados y relación de dónde se han publicado.

— Número de comunicaciones y/o conferencias, temas y relación de actos donde se han destinado.

f) Actividades interdepartamentales:

— Relación concreta de cada una de éstas.