

PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE TRABAJO DE GESTIÓN DE RESÍDUOS DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS SANITARIOS.

| | |
|---------------------------------|-------------------------------------|
| Centro Socio-sanitario : | Código: PNT-CS-13 |
| | Página 1 de 6 |
| Farmacia Suministradora: | Fecha y firma de aprobación: |
| Revisado por: | |
| Aprobado por: | |

1. Objetivo.

El objeto del presente procedimiento es definir y planificar el proceso de gestión de residuos de medicamentos y productos sanitarios en el depósito del centro.

2. Ámbito de aplicación y alcance.

El ámbito de aplicación del presente procedimiento será el Depósito de medicamentos del Centro Socio-sanitario: _____ dependiente de la Oficina de Farmacia: _____ N° de farmacia _____.

Se aplicará a todos los residuos de medicamentos y productos sanitarios generados en el centro y al personal encargado de su gestión.

3. Responsabilidades.

Es responsabilidad del farmacéutico conocer y cumplir este procedimiento y darlo a conocer a sus colaboradores.

La responsabilidad de la aplicación recae sobre el personal al que se asigne esta tarea en el centro.

| PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE TRABAJO DE GESTIÓN DE RESÍDUOS DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS SANITARIOS. | |
|--|-------------------------------------|
| Centro Socio-sanitario : | Código: PNT-CS-13 |
| | Página 2 de 6 |
| Farmacia Suministradora: | Fecha y firma de aprobación: |
| Revisado por: | |
| Aprobado por: | |

4. Definiciones.

Residuos de medicamentos se consideran los medicamentos sobrantes o caducados y sus envases. En los centros sociosanitarios se pueden generar en diferentes situaciones:

- Al acabar un medicamento: el envase vacío (frascos, blísters, ampollas, tubos, cajas de cartón, blisters de SPD etc.), tanto el que está en contacto directo con el medicamento, como el envoltorio exterior y el prospecto.
- Al finalizar o modificar un tratamiento, o en caso de fallecimiento de algún usuario: los envases vacíos o con restos de medicación.
- Al revisar el botiquín o la medicación de stock: los medicamentos que no se necesiten y los caducados.

Gestión de residuos de medicamentos. Se hace a través del Sistema integrado de gestión/sistema colectivo de responsabilidad ampliada gestionado por SIGRE, mediante el cual los productores de los medicamentos se hacen responsables de los residuos que los medicamentos generan y deben financiar su adecuada recogida y tratamiento una vez se convierten en residuos. Todos los productos considerados medicamentos incorporan el símbolo SIGRE, que todos los fabricantes deben incluir obligatoriamente en el envase para identificar que dichos productos son gestionados por dicho sistema de gestión.

5. Descripción.

En este PNT, nos centraremos en la gestión de los residuos de medicamentos generados cuando se termine un tratamiento, cuando haya una modificación del mismo o tras el fallecimiento de algún usuario.

| PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE TRABAJO DE GESTIÓN DE RESÍDUOS DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS SANITARIOS. | |
|--|-------------------------------------|
| Centro Socio-sanitario : | Código: PNT-CS-13 |
| | Página 3 de 6 |
| Farmacia Suministradora: | Fecha y firma de aprobación: |
| Revisado por: | |
| Aprobado por: | |

Hay que tener en cuenta que habrá **medicación para cada usuario** tanto en **SPD** como en **envases completos** y además **medicación de stock** y en el **botiquín**, por tanto:

Si **la medicación no esté incluida en el SPD** (blisters, envases completos etc) la persona encargada anotará los envases o blisters a retirar (ver Anexo I) y los depositará en un contenedor correctamente identificado con el rótulo de "MEDICAMENTOS NO APTOS PARA SU USO" o bolsa de SIGRE (en caso de que le sea facilitada por la farmacia a la que está vinculado el centro).

En caso de que **la medicación forme parte del SPD**, se procederá de la misma manera pero teniendo en cuenta que puede llevar datos personales que se tratarán como corresponde, quitando esa parte del envase del SPD de forma que se puedan destruir para cumplir con la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.

Hay que tener en cuenta, que **NO SE ACEPTAN COMO RESIDUOS DE MEDICAMENTOS** los siguientes productos o elementos:

- Gasas y/o apósitos, que se depositarán en los contenedores habilitados al efecto en la vía pública.
- Agujas y objetos cortantes. En estos casos únicamente existe una excepción: aquellas agujas que vengan unidas al aplicador del medicamento, las cuales se deben depositar en el Punto SIGRE, pero siempre con la aguja tapada con su capuchón o dispositivo protector. Un ejemplo serían las plumas o jeringas precargadas que son inseparables del aplicador y se depositan con su protector puesto, como las de medicamentos biológicos. Por el contrario las agujas sueltas deben depositarse en un contenedor de punzantes, que se encuentran en algunas farmacias o en Centros de Salud; llevarse al punto limpio, o, en su defecto, depositarlas en la bolsa de basura ordinaria.
- Prótesis, termómetros, pilas, radiografías... Habrá que consultar los Puntos Limpios para depositarlos allí.

PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE TRABAJO DE GESTIÓN DE RESÍDUOS DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS SANITARIOS.

| | |
|---------------------------------|-------------------------------------|
| Centro Socio-sanitario : | Código: PNT-CS-13 |
| | Página 4 de 6 |
| Farmacia Suministradora: | Fecha y firma de aprobación: |
| Revisado por: | |
| Aprobado por: | |

- Ostomias y productos dietoterápicos.

Una vez estén debidamente identificados y separados todos los residuos, el farmacéutico responsable comprobará los registros de la retirada de los mismos y posteriormente serán trasladados a la farmacia de la forma y con la periodicidad que acuerden ambas partes y serán depositados en el punto SIGRE.

PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE TRABAJO DE GESTIÓN DE RESÍDUOS DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS SANITARIOS.

| | |
|---------------------------------|-------------------------------------|
| Centro Socio-sanitario : | Código: PNT-CS-13 |
| | Página 6 de 6 |
| Farmacia Suministradora: | Fecha y firma de aprobación: |
| Revisado por: | |
| Aprobado por: | |

| | | |
|---------------|--|--|
| Fecha y firma | | |
|---------------|--|--|

7. Control de cambios en este PNT.

| Versión nº | Cambios realizados | Fecha |
|------------|--------------------|-------|
| 1 | CREACIÓN | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Firmado por _____ responsable de _____