

<b>PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE TRABAJO DE FUNCIONAMIENTO. STOCK</b>	
<b>Centro Socio-sanitario :</b>	<b>Código:</b> PNT-CS-04
	Página 1 de 7
<b>Farmacia Suministradora:</b>	<b>Fecha y firma de aprobación:</b>
<b>Revisado por:</b>	
<b>Aprobado por:</b>	

## 1. Objetivo

Establecer un procedimiento para gestionar el stock de medicamentos **NO PRESCRITOS** en el depósito del centro, asegurando su disponibilidad, correcta conservación y uso responsable, conforme a la normativa vigente.

## 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 \_\_\_\_\_.

Este PNT es aplicable al personal sanitario y administrativo responsable del almacenamiento, control y dispensación de medicamentos de urgencia en el depósito del centro. Se aplica solo a los medicamentos no prescritos que se utilizan en situaciones de urgencia para tratar condiciones agudas en residentes.

## 3. Definiciones

- **Medicamentos de urgencia:** Aquellos que se utilizan para situaciones imprevistas que requieren una intervención rápida, como analgésicos, antidiarreicos, antieméticos, antihistamínicos, entre otros.
- **Stock de medicamentos:** Conjunto de fármacos almacenados para uso en la residencia.

<b>PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE TRABAJO DE FUNCIONAMIENTO. STOCK</b>	
<b>Centro Socio-sanitario :</b>	<b>Código:</b> PNT-CS-04
	Página 2 de 7
<b>Farmacia Suministradora:</b>	<b>Fecha y firma de aprobación:</b>
<b>Revisado por:</b>	
<b>Aprobado por:</b>	

## 4. 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 adscrito al depósito de medicamentos que velará por el correcto control del stock de los medicamentos que se encuentran en este.

- Farmacéutico responsable y Enfermería:** Controlar el stock de medicamentos de urgencia y garantizar su correcta administración. Llevar un registro de los movimientos de medicamentos y asegurar su adecuada conservación.
- Director/a de la Residencia:** Asegurarse de que el procedimiento se cumpla y que haya una revisión periódica del stock y las necesidades.
- Personal Sanitario:** Administrar los medicamentos según las indicaciones y llevar un control de las dosis administradas.

En este proceso intervendrán:

- Farmacéutico responsable del depósito de medicamentos
- \_\_\_\_\_ 2º persona que interviene \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ 3º persona que interviene (opcional) \_\_\_\_\_

En caso de ausencia de alguno de ellos serán sustituidos por personal con la misma cualificación.

<b>PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE TRABAJO DE FUNCIONAMIENTO. STOCK</b>	
<b>Centro Socio-sanitario :</b>	<b>Código:</b> PNT-CS-04
	Página 3 de 7
<b>Farmacia Suministradora:</b>	<b>Fecha y firma de aprobación:</b>
<b>Revisado por:</b>	
<b>Aprobado por:</b>	

## 5. Descripción

### 5.1. Selección de Medicamentos de Urgencia:

La selección de los medicamentos deberá basarse en las necesidades comunes y previsibles de los residentes, y estar aprobada por el médico responsable del centro socio-sanitario. Estos pueden incluir (lista ejemplo completar la suya propia con los medicamentos vayan a tenerse en stock) la lista ira firmada por el responsable.

- Analgésicos de uso común (paracetamol, ibuprofeno).
- Antihistamínicos (loratadina, difenhidramina).
- Antiácidos (omeprazol).
- Antidiarreicos (loperamida).
- Antieméticos (metoclopramida).

### 5.2. Almacenamiento de Medicamentos:

- Los medicamentos deben almacenarse en un lugar seguro, fresco, seco y fuera del alcance de los residentes.
- Los fármacos deben clasificarse y etiquetarse adecuadamente para evitar confusiones.
- El botiquín debe estar ubicado en una zona de fácil acceso para el personal autorizado, pero restringida para otros.

### 5.3. Control del Stock:

- Realizar un inventario inicial de los medicamentos disponibles.
- Implementar un sistema de rotación de medicamentos según la fecha de caducidad (primero en entrar, primero en salir).
- Se debe realizar una revisión mensual del stock para verificar la fecha de caducidad y el estado de los medicamentos.

<b>PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE TRABAJO DE FUNCIONAMIENTO. STOCK</b>	
<b>Centro Socio-sanitario :</b>	<b>Código:</b> PNT-CS-04
	Página 4 de 7
<b>Farmacia Suministradora:</b>	<b>Fecha y firma de aprobación:</b>
<b>Revisado por:</b>	
<b>Aprobado por:</b>	

- Registrar las cantidades recibidas, utilizadas y desechadas en un formato específico.

El \_\_\_\_\_ del depósito, comprobará que las existencias, lotes, fechas de caducidad indicados en el listado se corresponde con las existencias físicas del almacén. En caso contrario anotara las existencias reales de los medicamentos del listado. Este proceso se hará con la periodicidad de cada \_\_\_\_\_ meses. (ANEXO 1)

#### **5.4. Uso de Medicamentos:**

- Solo el personal autorizado (médicos o enfermeros) puede administrar los medicamentos.
- Cada administración debe registrarse en el expediente del residente, indicando la fecha, hora, medicamento y dosis administrada, junto con el motivo del uso.
- En caso de un evento adverso, se debe notificar al médico responsable inmediatamente y se debe registrar en el historial del residente.

#### **5.5. Reabastecimiento del Stock:**

- Solicitar el reabastecimiento de medicamentos cuando el stock de un medicamento de urgencia esté por debajo del nivel mínimo establecido a través de la orden de pedido.
- El personal responsable debe hacer los pedidos a la farmacia vinculada y asegurarse de que los nuevos medicamentos cumplan con los estándares de calidad y seguridad.

<b>PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE TRABAJO DE FUNCIONAMIENTO. STOCK</b>	
<b>Centro Socio-sanitario :</b>	<b>Código:</b> PNT-CS-04
	Página 5 de 7
<b>Farmacia Suministradora:</b>	<b>Fecha y firma de aprobación:</b>
<b>Revisado por:</b>	
<b>Aprobado por:</b>	

## 6. Revisión y Actualización del PNT

Este procedimiento deberá ser revisado cada año o cuando haya cambios significativos en la normativa o necesidades de la residencia. Cualquier modificación deberá ser aprobada por el director/a de la residencia y el médico responsable.

## 7. Normativa Aplicable

Este PNT se ajustará a las normativas vigentes sobre almacenamiento y administración de medicamentos en centros sociosanitarios.



PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE TRABAJO DE FUNCIONAMIENTO. STOCK	
<b>Centro Socio-sanitario :</b>	<b>Código:</b> PNT-CS-04
	Página 7 de 7
<b>Farmacia Suministradora:</b>	<b>Fecha y firma de aprobación:</b>
<b>Revisado por:</b>	
<b>Aprobado por:</b>	

## 8. Control de cambios en este PNT

Versión n°	Cambios realizados	Fecha
1	CREACIÓN	

Firmado por \_\_\_\_\_ responsable de \_\_\_\_\_