

MEMORIA FUNCIONAL PARA LA SECCIÓN DE FARMACIA DEL CENTRO SAN FRANCISCO JAVIER DEL SERVICIO NAVARRO DE SALUD - OSASUNBIDEA.

La Sección de Farmacia del Centro San Francisco Javier, situada en la Avenida de Villava nº 53 de Pamplona, desarrolla actividades de Atención Farmacéutica en diferentes ámbitos: pacientes ingresados en el propio Centro San Francisco Javier, recursos comunitarios y de hospitalización intermedia dependientes de la Red de Salud Mental (Centros de Salud Mental, Hospitales de Día y Comunidades Terapéuticas) y recursos dependientes de la Gerencia de Atención Primaria (Centros de Salud, Consultorios, Servicios de Urgencias Extrahospitalarias (SUEs), Emergencias, Bomberos...).

CAMAS/PLAZAS ATENDIDAS ACTUALMENTE POR LA SECCIÓN DE FARMACIA			
Nº Camas en Hospitalización Total		Nº Plazas en Hospitalización Parcial	
Centro San Francisco Javier	84	Hospital de Día Psicogeriátrico	20
Clínica de Rehabilitación de Salud Mental	16	Clínica de Rehabilitación de Salud Mental	32
Unidad de Tratamiento Continuado Federico Soto	12	Hospital de Pabellón Blanco	20
ULE	28	Hospital de Día Iruvide	20
UME	28	Hospital de Día Infanto Juvenil	12
Clínica Josefina Arregui	21	Hospital de Día Zuria	15
Subtotal	189	Subtotal	119
Total			308
OTROS RECURSOS ATENDIDOS ACTUALMENTE POR LA SECCIÓN DE FARMACIA			
Dependientes de la Red de Salud Mental de Navarra		Dependientes de la Gerencia de Atención Primaria	
Centros de Salud Mental	9	Centros de Salud	46
Hospitales de Día	5	Consultorios	43
Comunidades Terapéuticas	3	SUEs y Emergencias	7
		Colegio Andrés Muñoz Garde	1
		Cruz Roja y DYA	2
Subtotal	17	Subtotal	99
Total			116

En la actualidad, la Sección de Farmacia ocupa varios espacios dentro del propio Centro San Francisco Javier: dos ubicaciones principales donde se encuentra la estructura de funcionamiento básico del servicio, una tercera (situada en otra planta) destinada al archivo de la documentación generada por la Sección de Farmacia y una parte del bajo almacén de la Unidad de Larga Estancia para el utillaje de reserva de mayor tamaño. Las dos ubicaciones principales están separadas por un pasillo general de circulación del centro, circunstancia que genera conflictos en el flujo de trabajo interno del servicio, además de los propios con el resto de las circulaciones del edificio, dificultando las labores de control y organización.

Atendiendo a esta circunstancia la Sección de Farmacia se estructura en dos zonas diferenciadas, una dedicada al almacenamiento y preparación de pedidos para los recursos dependientes de la Gerencia de Atención Primaria y otra dedicada al almacenamiento y preparación de medicación para los recursos dependientes de la Red de Salud Mental de Navarra. Estas zonas se encuentran separadas por este pasillo de circulación general del Centro san Francisco Javier. Esta situación complica el trabajo de la Sección de Farmacia, ya que obliga a situar los mismos fármacos en varias ubicaciones, dificultando el control del stock y obligando a que el personal esté en continuo movimiento entre ambos almacenes. En muchas ocasiones, para realizar un pedido las trabajadoras han de desplazarse por diferentes almacenes para poder completarlo, generando así riesgo de confusión en su preparación, que puede afectar a la seguridad del paciente. Así mismo, esta distribución hace difícil el control de fármacos de alto valor económico y de fármacos con características que requieren especial control, como los psicofármacos.

Por otro lado, los espacios de almacenamiento, preparación/repaso de pedidos y preparación/repaso de carros son escasos. Esta falta de espacio se ha visto agravada en los últimos tres años con dos informes del Departamento de Prevención de Riesgos Laborales que ha obligado a la adaptación de ciertas zonas de la Sección de Farmacia, con la consecuencia de una mayor pérdida de espacio para almacenamiento de los medicamentos. Finalmente, este último año, debido a la pandemia por SARS-COVID2 hemos debido aumentar los espacios de trabajo para mantener distancias de seguridad, llegando a un punto crítico en cuanto espacio físico se refiere. La realidad actual es que la ubicación de medicamentos voluminosos (sueros, alcohol, etc), medicamentos caducados, neveras, cajas fuertes y área de descanso no es la adecuada y, estas zonas se encuentran poco diferenciadas entre sí.

Además, la actual distribución y no automatización aumenta el tiempo de preparación y el riesgo de errores que podrían ser evitados con un almacén automatizado y un sistema automatizado de preparación de dosis unitarias. No es posible la trazabilidad necesaria para los medicamentos dispensados ni para el control de caducidades adecuado.

Estas circunstancias dificultan unas relaciones fluidas en el flujo de trabajo de la Sección de Farmacia.

Otro problema añadido es que el laboratorio para formulación magistral no se adapta a la legislación vigente (Real decreto 175/2001, del 23 de Febrero, por el que se aprueban las normas de correcta elaboración y control de calidad de fórmulas magistrales y preparados oficinales). Al no contar con espacio suficiente, se comparte el uso del laboratorio para el reenvasado de medicamentos y manipulación de material biopeligroso, aumentando el riesgo de contaminación cruzada.

Por todo ello, se plantea la elaboración de un programa funcional que defina las necesidades específicas de la Sección de Farmacia, y que sirva de base para la implantación de dicha sección en un área nueva adecuada al mismo.

Dicho programa incluye, por un lado, la presentación del funcionamiento de la Sección de Farmacia y, por otro, la relación de los espacios necesarios para ese funcionamiento organizados por áreas funcionales, con indicación de las funciones específicas, las relaciones entre ellos y las consideraciones relevantes para tener en cuenta en cada uno.

DESCRIPCIÓN FLUJO DE TRABAJO DE LA SECCIÓN DE FARMACIA

El flujo de trabajo se articula en base a dos áreas prioritarias: Atención Primaria (AP) y Salud Mental (SM).

El Sección de Farmacia parte de los medicamentos que suministran los diferentes proveedores y los transforma en pedidos para AP y SM, y medicación dispensada en dosis unitarias para los pacientes ingresados en el centro.

El proceso de transformación sigue el flujo de trabajo que se describe a continuación:

- Las cajas de medicamentos suministradas desde el exterior en transporte externo, se reciben en un muelle de carga y descarga accesible desde el exterior donde se podrán apilar a la espera de su revisión y clasificación por parte de las Técnicas de Farmacia.

Este muelle es el punto donde se dejan preparados y revisados los pedidos destinados a recursos dependientes de AP, que han de ser recogidos por transportistas externos diariamente.

Ha de tener superficie suficiente para permitir la maniobra de maquinaria de descarga (traspaletas) y para evitar interferencias entre los apilamientos de pedidos de salida y de medicamentos de entrada.

- Los medicamentos recibidos, una vez cotejados y aceptados, han de pasar al área de almacenamiento. Se diferencian tres áreas-zonas de almacenamiento:
 - o Almacén general de medicamentos: almacén robotizado con la instalación de dos carruseles verticales de bandejas ajustadas a los diferentes tamaños de los envases.
 - o Almacén de voluminosos: se almacenan los sueros paletizados y ha de disponer de espacio para neveras y cajas fuertes para medicamentos que requieren una conservación o control especial. Este almacén ha de permitir la circulación fluida de traspaletas en labores de carga y descarga, sin interferencias entre entradas y salidas.
 - o Almacén exclusivo para alcohol, por ser considerado un producto inflamable.

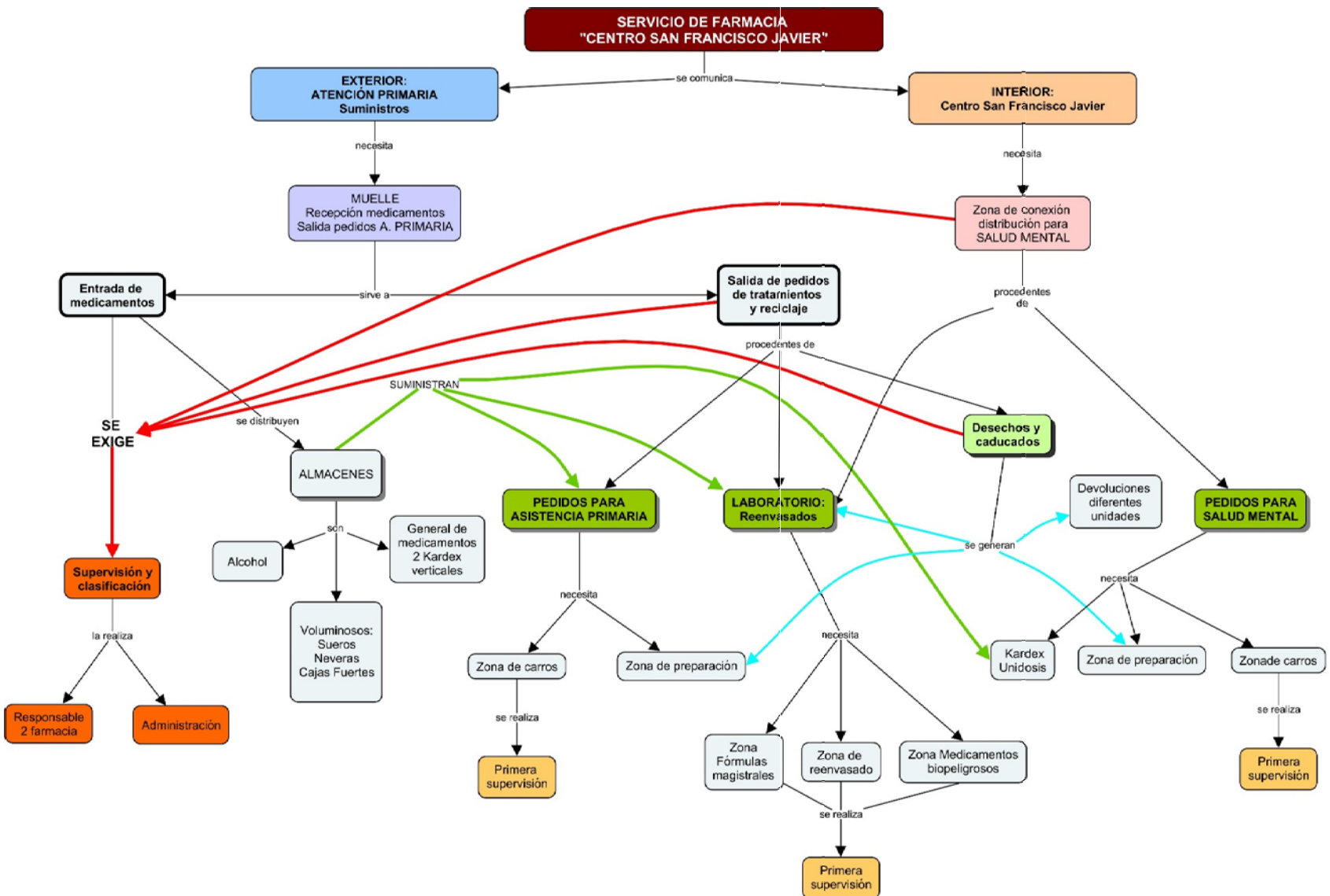
Los almacenes han de disponer de dos puestos de trabajo en su interior para favorecer las labores de control e inventario por parte del personal.

- De los almacenes se alimentan las zonas de preparación de la Farmacia. Estas zonas son las siguientes:
 - o Preparación de Pedidos de Atención Primaria: pedidos de medicamentos para recursos dependientes de la Gerencia de AP. Esta zona ha de disponer de entrada de medicamentos y salida de pedidos diferenciadas, evitando interferencias. En esta zona se realiza la preparación del pedido por parte de las Técnicas de Farmacia. Posteriormente es revisado por una segunda Técnico de Farmacia, y, en el caso de llevar fármacos de especial control, firmado por una farmacéutica. Tras el visto bueno queda preparado para su retirada.
 - o Preparación de Pedidos de Salud Mental y de Medicación en Dosis Unitaria:
 - Pedidos de medicamentos para recursos dependientes de la Red de Salud Mental. En esta zona se realiza la preparación del pedido por parte de la Técnico de Farmacia. Posteriormente

es revisado por una segunda Técnico de Farmacia, y, en el caso de llevar fármacos de especial control, firmado por una farmacéutica. Tras el visto bueno queda preparado para su retirada.

- Preparación de los carros de medicación para los pacientes ingresados en el centro. En esta zona se dispondrá de un carrusel vertical de medicamentos unidosis. Debe disponer de entrada desde almacén para alimentación del carrusel unidosis, zona de preparación, zona de carros donde se realiza la primera supervisión por personal de preparación, y salida diferenciada de carros a zona previa de acceso al Centro San Francisco Javier, donde se realiza una segunda revisión.
- Laboratorio: preparación de fórmulas magistrales y preparados oficinales, reenvasado y reacondicionamiento de medicamentos. Manipulación de medicamentos peligrosos. El personal específico del laboratorio realiza una primera supervisión. Se trasladan los medicamentos a zona previa de acceso a Centro San Francisco Javier o mostrador de distribución para su segunda supervisión y reparto.
- Los medicamentos caducados y los devueltos por unidades, centros de salud, desechados de las zonas de preparación, etc., se depositan en el almacén específico de desechos, diferenciado del resto de zonas con medicamentos para evitar interferencias y contaminación cruzada. En este almacén se clasifican para su posterior devolución a laboratorio o se desechan. Se clasifican, se registran y supervisan inicialmente y se trasladan al muelle de salida de pedidos donde se realiza la segunda supervisión por la farmacéutica adjunta y/o personal administración.

El flujo de trabajo primario que sirve de base para la posible implantación de la Sección de Farmacia en espacio físico se resume en un mapa conceptual de flujo elaborado con la herramienta CmapsTools.



ÁREAS FUNCIONALES DE LA SECCIÓN DE FARMACIA:

El programa funcional de la Sección de Farmacia del Centro San Francisco Javier se ha estructurado en diferentes áreas de uso homogéneo, definiendo los espacios necesarios en cada una de las áreas. Se ha elaborado una relación pormenorizada siguiendo esta distribución, con indicación de las funciones prioritarias de cada espacio, las relaciones fundamentales con espacios vinculados y una serie de observaciones complementarias básicas y específicas para cada uno de ellos.

Así, se han establecido las Sigüientes Áreas Funcionales de acuerdo con la siguiente relación:

- A. ÁREAS DE CONEXIÓN DE LA FARMACIA
 - a. Muelle para recepción y salida de medicamentos servicio exterior de Atención Primaria
 - b. Zona de conexión y distribución de medicamentos para Salud Mental
 - c. Mostrador de recogida de pedidos específicos
 - d. Vestíbulo comunicación Centro San Francisco Javier
- B. ÁREA DE DESPACHOS Y ADMINISTRACIÓN
 - a. Despacho responsable de farmacia
 - b. Despacho farmacéutica adjunta de farmacia
 - c. Despacho de estudiantes
 - d. Administración
 - e. Sala de reuniones
 - f. Zona de control
- C. ÁREA DE PERSONAL
 - a. Zona de descanso oficio estar
 - b. Almacén auxiliar
 - c. Aseos
- D. ÁREA DE LABORATORIO
 - a. Laboratorio farmacotecnia
 - b. Zona de reenvasado y zona de biopeligrosos.
 - c. Despacho anexo específico
- E. ÁREAS DE PREPARACIÓN
 - a. Preparación para Atención Primaria
 - b. Preparación para Salud Mental
- F. ÁREA DE ALMACÉN MEDICAMENTOS
 - a. Almacén general de medicamentos
 - b. Almacén de sueros y voluminosos
 - c. Almacén de alcohol.
 - d. Almacén de desechos y medicamentos caducados
- G. ÁREAS AUXILIARES
 - a. Almacén auxiliar maletas y carros
 - b. Archivos documentación
 - c. Almacén de limpieza
 - d. Almacén auxiliar de material variado

A.- ÁREAS DE CONEXIÓN DE LA FARMACIA

a.- Muelle para recepción y salida de medicamentos servicio exterior de Atención Primaria

Descripción de funciones

- Recepción de medicamentos de los diferentes proveedores externos.
- Acopio medicamentos recibidos previo a su registro y clasificación para almacenaje.
- Acopio de pedidos preparados para su recogida por empresa de transporte externa.

Relaciones flujo de trabajo

- Comunicación directa para personal y material con la zona de almacenamiento de voluminosos y sueros.
- Comunicación directa para personal y material con la zona de almacenamiento de medicamentos.
- Comunicación fluida con la zona de preparación de pedidos para el exterior.
- Acceso ágil por parte del personal para el registro y supervisión de los medicamentos recibidos como de los envíos al exterior preparados.
- Proximidad al despacho de la farmacéutica adjunta de la Sección de Farmacia para que pueda acceder de forma rápida a la supervisión tanto de envío como de medicamentos recibidos.
- Próximo a elementos mecánicos de comunicación vertical, en su caso.

Observaciones

- Superficie suficiente para poder simultanear la recepción y envío de medicamentos sin interferencias, con un mínimo aproximado entorno a los 30-35 m2 útiles.
- Se ha de permitir maniobras de traspaletas manuales de uña corta para transporte de voluminosos desde exterior hacia almacén de voluminosos.
- Espacio interior protegido de las inclemencias climatológicas en los procesos de carga y descarga.
- Puertas exteriores con control de acceso y apertura controlada por personal interno.
- Espacio accesible sólo por personal propio de la Sección de Farmacia.

b.- Conexión y distribución medicación Salud Mental

Descripción de funciones

- Espacio específico y diferenciado para comunicación de la Sección de Farmacia con los servicios propios del Centro San Francisco Javier (CSFJ)
- Acopio de carros destinados al CSFJ ya preparados para su distribución. El acopio de carros preparados debe permitir la circulación sin obstáculos del personal a través de dicho espacio.

Relaciones flujo de trabajo

- Comunicación fluida con la zona de preparación de medicamentos para Salud Mental del CSFJ.
- Comunicación directa con el CSFJ para la distribución de los preparados de medicamentos.
- Proximidad al despacho de la farmacéutica adjunta de la Sección de Farmacia para supervisión previa a la distribución en el CSFJ.

Observaciones

- Se debe permitir el acopio de carros previo a su distribución hacia el CSFJ y la libre circulación de personal interno
- Este espacio debe disponer de control de acceso y apertura controlada por personal interno de la Sección de farmacia.

- Espacio accesible sólo por personal propio de la Sección de Farmacia.
- Capacidad mínima para 10 carros de distribución de medicamentos.

c.- Mostrador de recogida de pedidos específicos

Descripción de funciones

- Punto para dispensación de pedidos específicos y concretos fuera del circuito de distribución habitual de medicamentos para el CSFJ.

Relaciones flujo de trabajo

- El mostrador debe estar cercano a la zona de preparación de Salud Mental y a la zona administrativa, así como a la conexión con el CSFJ.
- Proximidad con el despacho de la farmacéutica adjunta y con administración para control y supervisión del pedido.

Observaciones

- El mostrador dispensador de pedidos no permitirá el paso de personal entre las zonas situadas a ambos lados de éste correspondientes, por un lado, a los espacios de uso restringido al personal de farmacia y, por el otro, a los espacios de la Sección de Farmacia a los que puedan acceder personal ajeno al mismo, aunque perteneciente al CSFJ.

d.- Vestíbulo de comunicación con el CSFJ

Descripción de funciones

- Espacio de comunicación con el CSFJ y que forma parte de la Sección de Farmacia de dicho centro.

Relaciones flujo de trabajo

- Comunicación directa con el espacio de acopio de carros para distribución en el CSFJ
- Comunicación directa con el mostrador dispensador de pedidos específicos del CSFJ.
- Comunicación directa con el despacho del responsable de la Sección de Farmacia y con administración del mismo.

Observaciones

- Acceso limitado a personal autorizado del CSFJ.
- Las puertas de acceso desde el CSFJ serán automáticas y con dispositivo de control de acceso.
- La comunicación con el espacio de acopio de carros de medicación para el CSFJ se realizará con puertas de control de acceso restringido al personal específica de la Sección de Farmacia.
- Este espacio deberá contar con una pequeña zona de espera para 2-3 personas.

B.- AREA DE DESPACHOS Y ADMINISTRACIÓN

a.- Despacho responsable principal Sección de Farmacia

Descripción de funciones

- Coordinación y supervisión general del proceso global en el tratamiento de medicamentos, con coordinación de las funciones del equipo de trabajo de la Sección de Farmacia.
- Recepción de visitas externas a la Sección de Farmacia; delegados comerciales, otros jefes de sección, personal propio y externo, etc.).

Relaciones flujo de trabajo

- Relación directa con administración de la Sección de Farmacia.
- Comunicación directa con CSFJ a través del vestíbulo de comunicación (espacio B.d)

Observaciones

- Debe contar con espacio para una mesa de reuniones.
- Superficie mínima aproximada en torno a 20-25 m2.
- El despacho ha de tener iluminación natural.

b.- Despacho farmacéutica adjunta Sección de Farmacia

Descripción de funciones

- Supervisión de lotes de medicamentos recibidos desde el exterior
- Supervisión de pedidos preparados para su distribución a Atención Primaria
- Supervisión de carros de medicación preparados para el CSFJ.
- Soporte técnico al personal de la Sección de Farmacia en preparación de pedidos tanto de Atención Primaria como de Salud Mental.
- Preparación y supervisión de fórmulas magistrales en laboratorio.

Relaciones flujo de trabajo

- Comunicación directa con la zona de entrada de medicamentos y acopio de pedidos al exterior.
- Comunicación directa con la zona de carros de distribución de medicamentos para el CSFJ.
- Comunicación fluida con las zonas de preparación de medicamentos de Atención Primaria y Salud Mental.
- Comunicación fluida con almacén general de medicamentos.

Observaciones

- Capacidad para habilitar un puesto de trabajo complementario.
- El despacho ha de disponer de iluminación natural.
- La superficie mínima aproximada en torno a 18-20 m2

c.- Despacho de Estudiantes y Residentes

Descripción de funciones

- Zona de trabajo de estudiantes en periodo de aprendizaje y residentes.

Relaciones flujo de trabajo

Observaciones

- Despacho con capacidad para tres puestos de trabajo.

d.- Administración

Descripción de funciones

- Control documental de la entrada de medicamentos, salida de pedidos hacia el exterior (atención primaria), pedidos específicos y habituales del CSFJ.
- Control documental sobre los medicamentos caducados y desechados, así como de su reciclaje por empresa especializada.
- Control económico en los procesos de entrada, salida y distribución de medicamentos.
- Soporte administrativo al responsable.

Relaciones flujo de trabajo

- Relación directa con farmacia adjunta de farmacia.
- Relación directa con acceso de comunicación con CSFJ.
- Comunicación fluida con área de entrada medicamentos y acopio de envíos, área de acopio de carros de distribución para CSFJ, almacenes de medicamentos y voluminosos.
- Buena comunicación con zona de preparación de atención primaria y salud mental.
- Fácil acceso a cuadros de mando y control de las instalaciones del edificio (electricidad, control de los accesos, alarma, ventilación, climatización, central de incendios, etc..)

Observaciones

- Capacidad para cuatro puestos de trabajo: 2 administrativos como mínimo, 1 puesto para enfermería y 1 puesto de reserva.
- Superficie mínima aproximada en torno a 30 m2.
- Área con iluminación natural.

e.- Sala de Reuniones

Descripción de funciones

- Reuniones coordinación equipo interno de Farmacia.
- Reuniones coordinación con equipos del CSFJ y externos.
- Presentaciones de temas relacionados con la Sección de Farmacia

Relaciones flujo de trabajo

Observaciones

- Capacidad para mesa de reuniones hasta 14-16 personas.
- Capacidad para presentaciones hasta 30 personas.
- Superficie mínima aproximada en torno a 40 m2.

f.- Zona de control

Descripción de funciones

- Supervisión de la entrada de medicamentos, salidas de pedidos a atención primaria, carros de medicación para CSFJ, pedidos específicos.
- Inventario y control de suministros en zonas de almacén general de medicamentos y voluminosos
- Control de medicamentos caducados y desechos y de su gestión como residuo.

Relaciones flujo de trabajo

- Comunicación directa con almacenes, muelle de recepción y salida de medicamentos, área de acopio de carros.

- Comunicación directa con despacho de la farmacéutica adjunta.

Observaciones

- No necesita disponer de un espacio específico, si bien puede estar vinculado a cualquiera de las zonas sobre las que incide.
- Se puede materializar en al menos dos puestos con acceso a red informática ubicado en cualquier área que lo permita (almacenes, muelle de recepción y envío de medicamentos, etc.)

C.- ÁREA DE PERSONAL

a.- Zona de descanso-oficio-estar

Descripción de funciones

- Almuerzo diario del personal
- Zona de descanso del personal

Relaciones flujo de trabajo

Observaciones

- Espacio con iluminación natural
- Cercano a los aseos de personal
- Debe disponer de una zona de preparación y calentamiento con capacidad para albergar los siguientes elementos.
 - Fregadero
 - Microondas
 - Lavavajillas
 - Placa de cocina para calentamiento
 - Campana extractora
 - Cafetera
 - Armarios para almacenaje y encimera
- Superficie mínima aproximada en torno a 30 m²
- Capacidad para mínimo 16 personas

b.- Almacén auxiliar

Descripción de funciones

- Almacenaje de pequeños enseres necesarios para el uso de la zona de estar

Relaciones flujo de trabajo

- Junto a aseos personal y a zona de descanso del personal

Observaciones

c.- Aseos

Descripción de funciones

- Aseo personal

Relaciones flujo de trabajo

- Cercano a la zona de descanso del personal
- Cercano a la zona de trabajo, en las áreas de preparación y almacén de medicamentos

Observaciones

- Se pueden plantear dos núcleos diferenciados de aseos, uno próximo a la zona de trabajo y otro próximo a la zona de descanso del personal.
- Ambos han de ser accesibles
- Estudiar posibilidad de dotarlos de luz natural.

D.- ÁREA DE LABORATORIO

a.- Laboratorio de Farmacotecnia

Descripción de funciones

- Preparación de fórmulas magistrales y preparados oficinales.
- Zona de trabajo con medicamentos bio-peligrosos.

Relaciones flujo de trabajo

- Relación directa con la zona de reenvasado
- Relación directa con despacho anexo específico
- Buena comunicación con almacén general de medicamentos, voluminosos y almacén de caducados y desechos. Esta relación es recomendable por cuanto no se trata de un área crítica en la producción de la Sección de Farmacia. Las producciones son específicas y están fuera del flujo habitual del medicamento en farmacia.

Observaciones

- Sistema independiente de ventilación y control de temperatura y humedad.
- Tomas de agua fría y agua caliente para dos zonas
- Superficies lisas y sin grietas en mobiliario.
- Paredes alicatadas hasta el techo
- Solados y alicatados resistentes a sustancias químicas
- Zona diferenciada para recipientes y utensilios pendientes de limpieza
- Mobiliario protegido del polvo
- Separación completa de la zona de reenvasado
- Zona de manipulación de medicamentos peligrosos con campana de flujo horizontal
- Lavavajillas de alta temperatura
- Zona de preparación diferenciada
- Ducha de emergencia en caso de accidente
- Superficie mínima aproximada en torno a 40 m²

b.- Zona de reenvasado

Descripción de funciones

- Reenvasado y reacondicionamiento de medicamentos

Relaciones flujo de trabajo

- Comunicación directa con laboratorio de farmacotecnia
- Comunicación directa con elementos comunes de circulación

Observaciones

- Espacio colindante al laboratorio, pero ha de estar separado físicamente del mismo.
- La zona de reenvasado ha de disponer de iluminación natural.
- Superficie mínima aproximada en torno a 20-25 m²

c.- Despacho anexo específico

Descripción de funciones

- Despacho para lectura y redacción de documentos vinculados a la labor del laboratorio
- Control de entrada de medicamentos y salida de preparados y pedidos específicos.
- Registro documental

Relaciones flujo de trabajo

- Relación directa con el laboratorio y con el área de reenvasado

Observaciones

- Capacidad para dos puestos de trabajo ampliables a tres.
- Comunicación directa con espacios de circulación comunes del edificio.

E.- ÁREA DE PREPARACIÓN

a.- Preparación de Atención Primaria

Descripción de funciones

- Preparación de los pedidos para los recursos dependientes de la Gerencia de Atención Primaria (Centros de Salud, Consultorios, Emergencias, Bomberos,)

Relaciones flujo de trabajo

- Comunicación directa con almacén general de medicamentos
- Comunicación directa con almacén de voluminosos y alcoholes.
- Comunicación fluida con farmacéutica adjunta
- Comunicación fluida con muelle de recepción y envío de pedidos de Atención Primaria

Observaciones

- Mesa encimera para elaboración de pedidos con zonas diferenciadas de preparación y revisión de pedidos.
- Zona de colocación de pedidos una vez preparados y revisados, previamente a su traslado a muelle de carga.
- Punto de agua potable de emergencia en caso de accidente con medicamento.
- Área de preparación con iluminación natural directa. Esencial al tratarse de un espacio de trabajo continuo.
- Superficie mínima aproximada en torno a 30-35 m²
- Posibilidad de unificar esta área con la de preparación de Salud Mental para puntas de suministro de medicamentos para un servicio concreto.

- Debe tener entrada y salida diferenciada atendiendo al flujo de trabajo en interior del área de preparación:
 - Entrada de medicamentos desde almacén en carros hasta zona de preparación
 - Zona de preparación de pedidos
 - Zona de supervisión de pedidos
 - Salida de pedidos hacia muelle de carga y segunda supervisión

b.- Preparación para Salud Mental

Descripción de funciones

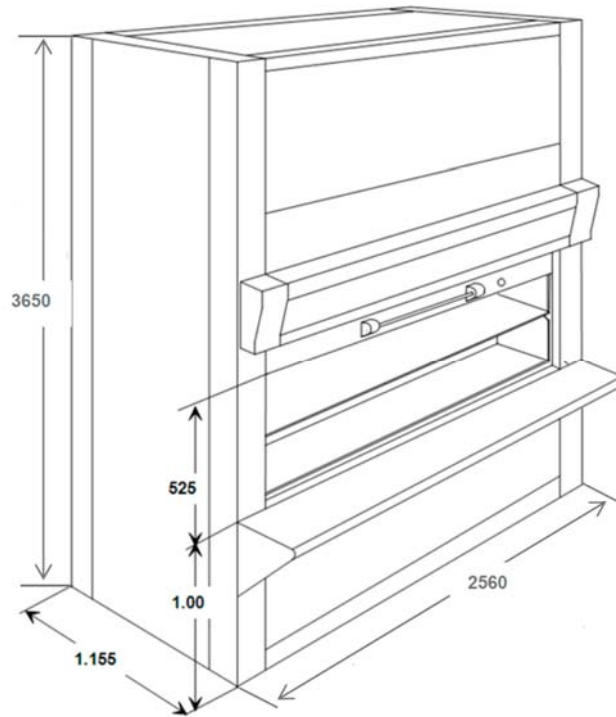
- Preparación de medicación para suministro a pacientes ingresados en el CSFJ.
- Preparación de pedidos específicos.

Relaciones flujo de trabajo

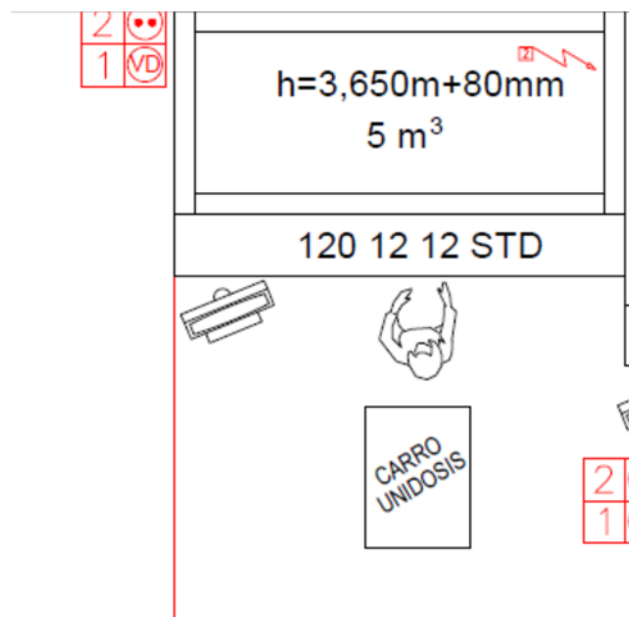
- Comunicación directa con almacén general de medicamentos.
- Comunicación directa con almacén de voluminosos y alcoholes.
- Comunicación fluida con farmacéutica adjunta.
- Comunicación fluida con área de acopio de carros medicación para servicio a CSFJ.
- Comunicación directa con mostrador de pedidos específicos.

Observaciones

- Mesa encimera para elaboración de pedidos con zonas diferenciadas de preparación y revisión de pedidos.
- Espacio para carros de medicación durante el proceso de preparación en dosis unitarias, para su supervisión final antes del traslado al área de carros de medicación para el CSFJ.
- Punto de agua potable de emergencia en caso de accidente con medicamento.
- Área de preparación con iluminación natural directa. Esencial al tratarse de un espacio de trabajo continuo.
- Superficie mínima aproximada en torno a 30-35 m2
- Posibilidad de unificar esta área con la de preparación de Atención Primaria para puntas de suministro de medicamentos para un servicio concreto.
- Esta zona de preparación de Salud Mental ha de poder incluir un carrusel vertical de almacenamiento tipo Kardex Vertical unidosis ST 120.12.12.STD, con unas dimensiones aproximadas según imagen:



- En el frente del carrusel vertical se ha de disponer de un espacio suficiente para ubicar el monitor de control el operario y el carro de unidosis, dejando según esquema siguiente:



- Debe tener entrada y salida diferenciadas atendiendo al flujo de trabajo en área de preparación:
 - Entrada de carros de medicamentos para alimentar el carrusel vertical de medicamentos unidosis
 - Bandejas con medicamentos unidosis para preparación
 - Zona de preparación de tratamientos en base a unidosis
 - Zona de carros de medicamentos unidosis preparados.
 - Supervisión de carros preparados
 - Salida de carros a zona previa a Centro San Francisco Javier donde se realiza segunda supervisión

F.- ÁREA DE ALMACÉN DE MEDICAMENTOS

a.- Almacén general de medicamentos

Descripción de funciones

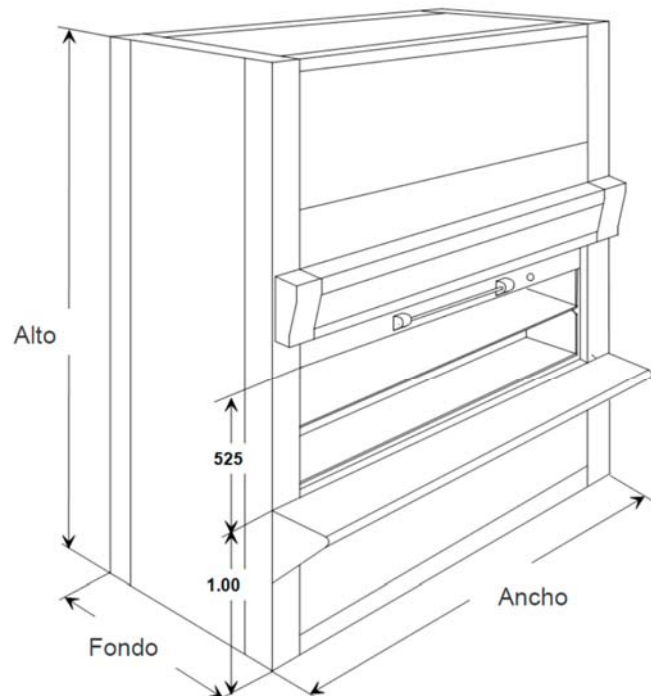
- Almacenamiento ordenado y clasificado de los medicamentos empleados para preparación destinada a Atención Primaria y Salud Mental
- Almacenamiento previo de los medicamentos destinados a alimentar el carrusel vertical unidosis ubicado en la zona de preparación de Salud Mental.

Relaciones flujo de trabajo

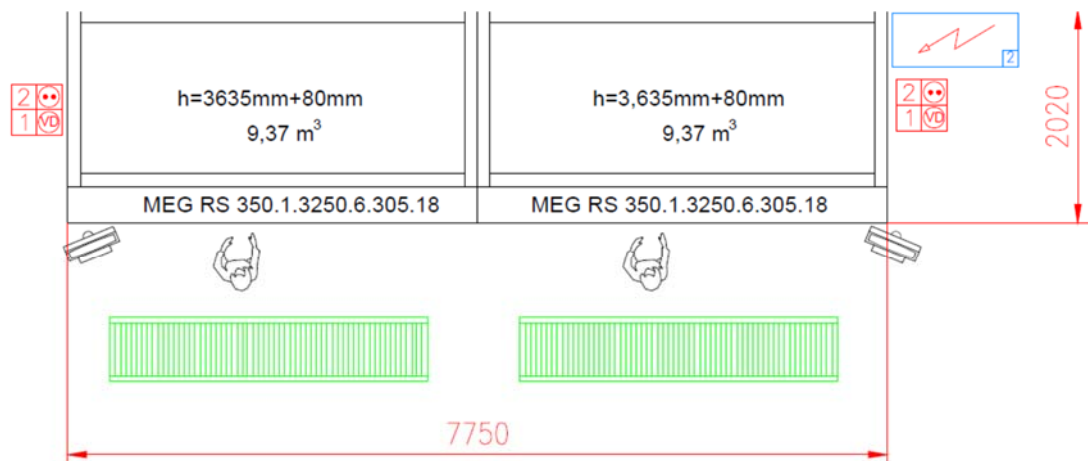
- Comunicación directa con muelle de entrada de medicamentos desde el exterior
- Comunicación directa con zonas de preparación de Atención Primaria y Salud Mental.
- Comunicación directa con el almacén de sueros y voluminosos.
- Comunicación fluida con farmacéutica adjunta de la Sección de Farmacia y con administración.
- La zona de control (A.f) puede estar incluida en el almacén general de medicamentos como atención al control y gestión del inventario.

Observaciones

- Se debe incluir la posibilidad de dotar de dos carruseles verticales de almacenamiento de medicamentos (no unidosis) tipo Kardex MEGAMAT 350.1.3250.6.305.18, según esquema adjunto, con unas dimensiones globales del carrusel de 3,90 m de anchura, 1,70 m. de fondo y 3,70 m de altura:



- Los carruseles deben disponer de un espacio frontal para la situación del operario y monitores de control de 1 metros de anchura, mesa de apoyo de 60 cm de anchura y espacio para la circulación de carros y traspaletas



- El almacén ha de permitir la circulación de carros, traspaletas de transporte de medicamentos, así como espacio suficiente para alimentación de los carruseles.
- En el almacén general se deben disponer de dos puestos informáticos, que podrían compatibilizarse con los puestos de control (A.f).
- Espacio para almacenamiento diverso con estanterías.
- La superficie mínima aproximada del almacén general estará en torno a los 100 m²

b.- Almacén de sueros y voluminosos

Descripción de funciones

- Almacenamiento de sueros y voluminosos.

Relaciones flujo de trabajo

- Comunicación directa con muelle de entrada de medicamentos desde el exterior
- Comunicación directa con zonas de preparación de Atención Primaria y Salud Mental.
- Comunicación directa con el almacén general de medicamentos.
- Comunicación fluida con la farmacéutica adjunta y con administración.

Observaciones

- La capacidad mínima de almacenamiento será para albergar los siguientes elementos:
 - o 10 palletes de sueros de 1,20 x 1,20 m de anchura
 - o 3 módulos de neveras de medicamentos de dimensiones aproximadas 1,00 x 1,20 m.
 - o 2 módulos de cajas fuertes de medicamentos de dimensiones 1,00 x 1,00 m.
- Las dimensiones globales y las entradas al almacén han de permitir la circulación cómoda de traspaletas, sobre todo en la comunicación con el muelle de carga y descarga.
- Debe disponer de entrada y salida diferenciada para evitar interferencias en la circulación interior
- La superficie mínima aproximada estará en torno a los 65 m²

c.- Almacén de alcohol

Descripción de funciones

- Almacenamiento diferenciado de material inflamable: alcohol.

Relaciones flujo de trabajo

- Comunicación fluida con almacén de voluminosos y almacén de medicamentos.

Observaciones

- Almacén diferenciado del resto de almacenes y estancias, exclusivo para alcohol
- Superficie mínima aproximada en torno a los 6 m².
- Ubicado en zona de afección menor en caso de inflamación

d.- Almacén de desechos y medicamentos caducados

Descripción de funciones

- Almacenamiento clasificado de medicamentos caducados para su posterior retirada por empresa especializada
- Almacenamiento clasificado de medicamentos desechados para su posterior retirada por empresa especializada.

Relaciones flujo de trabajo

- Comunicación fluida con las áreas de preparación de Atención Primaria y Salud Mental.
- Comunicación fluida con almacén general de medicamentos
- Comunicación fluida con farmacéutica adjunta.

Observaciones

- Almacén independiente. No debe estar incluido en ningún otro almacén o espacio de la farmacia.

G.- ÁREAS AUXILIARES

a.- Almacén auxiliar maletas y carros

Descripción de funciones

- Almacenamiento de elementos de transporte de pedidos de medicamentos que no estén en uso: maletas, carros, etc.
- Almacenamiento de elementos voluminosos vinculados a la actividad de la farmacia de uso no frecuente.

Relaciones flujo de trabajo

Observaciones

- Comunicación directa con zonas de circulación
- Superficie mínima aproximada en torno a 50 m2

b.- Archivo de documentación

Descripción de funciones

- Archivo de documentación en papel y documentación en soporte informático.

Relaciones flujo de trabajo

Observaciones

- Comunicación directa con zonas de circulación
- Superficie mínima aproximada en torno a 25 m2

c.- Almacén de limpieza

Descripción de funciones

- Almacenamiento de utensilios y productos específicos de limpieza.

Relaciones flujo de trabajo

- Comunicación directa con zonas de circulación

Observaciones

- Debe disponer de toma de agua fría y caliente, y vertedero para cubos de limpieza.

d.- Almacén auxiliar de material variado

Descripción de funciones

- Almacén de material no específico y utilizable esporádicamente en la Sección de Farmacia.

Relaciones flujo de trabajo

Observaciones

- Comunicación directa con zonas de circulación.
- Superficie mínima aproximada en torno a los 5-7 m2

INSTALACIONES A IMPLANTAR EN LA SECCIÓN DE FARMACIA:

INSTALACIONES BÁSICAS:

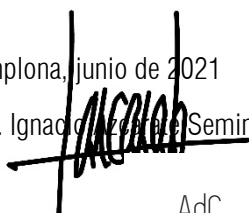
- Instalación de fontanería y saneamiento:
Instalación para suministro de Agua Fría y Aguas Caliente Sanitaria a los aseos, la zona de oficio, la ducha de seguridad del laboratorio y los puntos de agua necesarios en almacenes y zonas de preparación.
- Instalación de electricidad:
Instalación para suministro de energía eléctrica a las diferentes áreas, con cuadro general independiente, iluminación LED regulable con control centralizado. Circuitos diferenciados por usos. Control de consumos.
- Instalación de climatización
Instalación climatización para alcanzar temperatura de confort en los espacios de trabajo. Calefacción y refrigeración en los espacios de preparación, despachos, administración, áreas de personal,..... Regulación individualizada por zonas y/ áreas.
- Instalación de ventilación
Instalación mecánica doble flujo con recuperador de calor, individualizada por zonas homogéneas de usos y necesidades de calidad del aire.
- Instalación de protección de incendios y evacuación.

INSTALACIONES ESPECÍFICAS

- Instalación de control de accesos y automatización de puertas, con aperturas codificadas mediante tarjetas inteligentes.
- Instalación de ventilación y control de humedad y temperatura en laboratorio, independiente del resto de espacios. Dispondrá de campana de extracción horizontal en zona de manipulación de medicamentos peligrosos.
- Instalación de videovigilancia y alarma con control centralizado.
- Instalación de red de datos y voz en todas las áreas de trabajo, de personal y almacenes.
- Instalación domótica para control de instalaciones de climatización y ventilación, control de accesos, alarma y videovigilancia, control de iluminación, con conexión a equipos robotizados de almacenamiento.

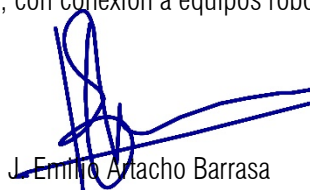
Pamplona, junio de 2021

Fdo. Ignacio Zorrilla Seminario



AdC
ARQUITECTOS

J. Emilio Artacho Barrasa



Firmado digitalmente por 24407683Z JOSE EMILIO ARTACHO (R: B31830268)
Nombre de reconocimiento (DN): 2.5.4.13=Reg:31015 /Hoja:NA-21837 /Tomo:1088 /
Folio:101 /Fecha:06/06/2008 /Inscripción:000002, serialNumber=IDCES-24407683Z,
givenName=JOSE EMILIO, sn=ARTACHO BARRASA, cn=24407683Z JOSE EMILIO
ARTACHO (R: B31830268), 2.5.4.97=VATES-B31830268, o=ARQUITECTURA Y GESTION
ADC ARQUITECTOS SLP, c=ES
Fecha: 2021.06.30 21:34:32 +02'00'