

CIRCULAR Nº 3

FECHA: **3 de Junio de 2010**

ASUNTO: **SE ESTABLECE LA COMPOSICIÓN, ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN CORPORATIVA DE FARMACIA**

AMBITO: **Servicio Cántabro de Salud**

ORIGEN: **Dirección Gerencia del SCS**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La prestación farmacéutica comprende los medicamentos, los productos sanitarios y el conjunto de actuaciones encaminadas a que los pacientes los reciban y utilicen de forma adecuada a sus necesidades clínicas, en las dosis precisas según sus requerimientos individuales, durante el período de tiempo adecuado, con la información para su correcto uso y al menor coste posible.

De conformidad con la Ley 29/2006, de 26 de julio, de garantías y uso racional de los medicamentos y productos sanitarios, el desafío actual del Servicio Cántabro de Salud es asegurar la calidad, seguridad y eficiencia de la prestación farmacéutica, a través del impulso del uso racional de los medicamentos y productos sanitarios garantizando que todos los ciudadanos de nuestra comunidad autónoma sigan teniendo acceso a los medicamentos que necesiten,

CIRCULAR

cuando y donde lo necesiten, en condiciones de equidad, efectividad y seguridad.

El artículo 2 de la citada Ley, define la atención farmacéutica como un servicio de interés público que garantiza el acceso de los ciudadanos a los medicamentos y productos sanitarios, y que contribuye a hacer un uso racional y eficiente de ellos en todos los niveles del sistema de salud, de modo coordinado y que ofrezca a la población una asistencia eficaz, completa y eficiente.

Asumiendo el Servicio Cántabro de Salud las responsabilidades, tanto de la prescripción y evaluación de la farmacoterapia, como del uso racional y eficiente de los medicamentos y productos sanitarios, en desarrollo de la Ley de Comunidad Autónoma de Cantabria 10/2001, de 28 de diciembre, de creación del Servicio Cántabro de Salud, así como de la Ley 7/2002, de 10 de diciembre, de Ordenación Sanitaria de Cantabria; se procede a abordar la composición, organización y funcionamiento de la Comisión Central de Farmacia y en virtud de las facultades que me confiere el cargo, dispongo las siguientes instrucciones.

INSTRUCCIONES

I. – Finalidad.

Crear la Comisión Corporativa de Farmacia (CCF) como órgano de consulta y asesor de la Dirección Gerencia del SCS, con la finalidad de gestionar el presupuesto público asignado a la prestación farmacéutica con criterios de seguridad, equidad, efectividad y eficiencia.

II. – Objetivos.

La CCF como órgano interno de consulta y asesoramiento de la Dirección Gerencia del SCS, tiene como objetivos:

1. Monitorizar la utilización de los recursos farmacoterapéuticos en los centros de la red asistencial y proponer estrategias de mejora en la gestión de los recursos en cuanto a eficiencia, calidad y seguridad de su empleo, así como en la equidad de acceso a los mismos.

2. Elaborar un formulario de medicamentos y productos sanitarios, único para todos los centros hospitalarios del SCS que establezca los criterios de utilización.
3. Fomentar la difusión del formulario entre los profesionales sanitarios y la actualización del mismo, regulando tanto la incorporación de nuevos medicamentos como la supresión de otros.
4. Editar información objetiva e independiente sobre los medicamentos, productos sanitarios y dietoterápicos, estableciendo recomendaciones de empleo común para todos los profesionales sanitarios del SCS.
5. Protocolizar los tratamientos farmacoterapéuticos para patologías que por su impacto sanitario, social, económico o con variabilidad en la utilización de medicamentos, hacen necesario su especial supervisión y seguimiento.
6. Evaluar con criterios de eficacia, seguridad y eficiencia, la inclusión de medicamentos de alto impacto sanitario, social o económico en el formulario común, a fin de garantizar la mejor prestación farmacéutica en los centros.
7. Aprobar los criterios para la aplicación de los diferentes procedimientos contenidos en el R.D. 1015/2009, de 19 de junio, por el que se regula la disponibilidad de medicamentos en situaciones especiales, para establecer una respuesta homogénea en el SCS, en cuanto a la utilización de medicamentos en situaciones especiales.
8. Ejercer cualquier otra función que le sea encomendada por la Dirección Gerencia del SCS, en relación con la gestión eficiente y equitativa de los recursos farmacoterapéuticos o establecida por cualquier disposición de rango legal o reglamentario.

CIRCULAR

III.- Composición y funcionamiento.

La CCF se encuentra adscrita a la Subdirección de Asistencia Sanitaria y se regirá en cuanto a la organización, composición y funcionamiento, por lo establecido por la presente Circular.

A.- Composición

Presidente: el Subdirector/a de Asistencia Sanitaria o persona en quién delegue.

Vicepresidente: El Jefe/a de Servicio de Farmacia Hospitalaria del HUMV.

Vocales:

- Los Jefes/as de Servicio de Farmacia de los hospitales de Sierrallana y Laredo.
- Cuatro licenciados/as en Medicina y Cirugía elegidos por el Director Gerente del SCS.

Secretario/a con voz y voto:

Jefe/a de Servicio de Gestión Farmacéutica o persona en quién delegue.

B.- Funcionamiento

1.-Periodos de renovación.

Los vocales de la CCF del SCS serán nombrados un período de tres años, prorrogable por un período igual.

2.- Funciones del Presidente.

- Coordinar la actuación de la CCF y presidir las sesiones, moderando el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- Acordar la convocatoria de sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Fijar el orden del día de las sesiones, teniendo en cuenta las propuestas y peticiones formuladas por las Comisiones de Farmacia y Terapéutica de los hospitales.

- Dirimir con su voto los empates, a los efectos de adopción de acuerdos.
- Visar las actas y certificaciones de acuerdos de la respectiva comisión.
- Solicitar, en nombre de la comisión, la colaboración que entienda pertinente a instituciones, autoridades, organismos, entidades, asociaciones o particulares; así como invitar a participar en las reuniones a expertos de reconocida competencia en los asuntos de que se trate.
- Crear los grupos de trabajo acordados en la Comisión sobre temas específicos, para la realización de estudios, informes y propuestas a elevar a la Comisión para su aprobación.
- Otras funciones que le sean reglamentariamente otorgadas.

3.- Funciones del Vicepresidente

Sustituir al presidente en los casos de vacante, ausencia o enfermedad de éste y colaborar en todos los asuntos en los que sea requerida su participación.

4.- Funciones del secretario

- Asistir a las sesiones con voz y voto.
- Será el responsable de la secretaría técnica.
- Efectuar la convocatoria de las sesiones siguiendo las instrucciones del presidente, y realizar las notificaciones a los miembros de la CCF.
- Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.
- Expedir las certificaciones de las consultas, dictámenes o acuerdos aprobados.
- Otras funciones inherentes a su condición de secretario.

5.- Derechos y obligaciones de los miembros

a.- Derechos:

- Recibir con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, la convocatoria de la sesión y el orden del día, quedando a su

disposición en el mismo plazo la información y documentación correspondiente.

- Participar en los debates de las sesiones y emitir su voto, expresar el sentido del mismo y sus motivos, así como formular votos particulares.

- Formular ruegos y preguntas.

- Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.

- Otras funciones inherentes a su representación.

b.- Obligaciones:

- Asistir a las sesiones para las que fuesen convocados y participar en sus trabajos.

- Adecuar su conducta a las normas contenidas en esta orden, y a las directrices e instrucciones que, en su desarrollo, acuerde la comisión.

- Guardar la debida reserva en relación con las actuaciones e informaciones que se traten en la comisión.

6.- Actividad.

1. La CCF actuará en pleno, sin perjuicio de que se pueda acordar la constitución de grupos de trabajo para el estudio de temas concretos.

En el acuerdo de constitución de los grupos de trabajo se hará constar la composición, las funciones y las finalidades del grupo.

Asimismo, la comisión podrá nombrar consultores y asesores externos que colaborarán en su condición de expertos en áreas específicas de conocimiento. En su participación en las reuniones de la comisión o grupos de trabajo, los expertos dispondrán de voz pero no de voto.

2. El pleno de la CCF se reunirá en sesión ordinaria un mínimo de una al cuatrimestre. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente, a propia iniciativa o a propuesta de la mayoría simple de los miembros del pleno.

3. El pleno quedará constituido en primera convocatoria con presencia de la mayoría simple de sus miembros. De no alcanzarse este quórum, el pleno podrá constituirse en segunda

convocatoria, media hora más tarde de la primera, con la asistencia de dos quintas partes de sus miembros.

En ambos casos, la presencia del presidente y del secretario es indispensable.

4. No podrán ser objeto de deliberación ni acuerdo, los asuntos que no figuren incluidos en el orden del día de la correspondiente sesión, excepto que los miembros, acuerden la declaración de urgencia del asunto con los votos favorables de los dos tercios de los presentes.

5. Los acuerdos se adoptarán por el voto favorable de la mayoría de los asistentes. En caso de empate, el presidente decidirá con su voto de calidad.

6. De cada sesión se levantará la correspondiente acta firmada por el secretario con el visto bueno del presidente. El acta contendrá, como mínimo, la relación de asistentes, el lugar, fecha y hora de la sesión, asuntos de la Orden del Día, principales intervenciones, resultados de las votaciones y acuerdos alcanzados.

El acta se remitirá a los miembros de la comisión junto con la convocatoria y el orden del día de la sesión siguiente, a los efectos de su aprobación si procede.

Esta actividad encargada a la CCF, debe estar enmarcada en un contexto de trabajo y manejo de información actualizada, independiente y evaluada clínicamente, siempre de acuerdo a las recomendaciones de la evidencia científica.

La CCF contará, asimismo, con el apoyo y colaboración de los centros de información de medicamentos que se encuentren operativos en los distintos centros asistenciales del SCS.

IV.- ENTRADA EN VIGOR

Esta circular entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Dirección Gerencia del Servicio Cántabro de Salud.

EL DIRECTOR GERENTE DEL SCS

José María Ostolaza Osa.



CIRCULAR