



PROCEDIMIENTO GENERAL A SEGUIR PARA LA SOLICITUD INDIVIDUALIZADA DE MEDICAMENTOS DE USO HOSPITALARIO

HOSPITAL UNIVERSITARIO REINA SOFÍA

ALCANCE

Este procedimiento está previsto para solicitar el uso individualizado de:

- a) medicamentos de Uso Hospitalario que están aprobados y financiados en España, pero no han sido aún evaluados para su incorporación a la Guía Farmacoterapéutica de nuestro Hospital.
- b) medicamentos de Uso Hospitalario que se pretende usar en una indicación no incluida en Ficha Técnica.

PROCEDIMIENTO

La Comisión Multidisciplinar de Uso Racional del Medicamento (CMURM) será la responsable de la revisión de las solicitudes de medicamentos para uso individualizado en pacientes. Para llevar a cabo este proceso de forma ágil, esta función se delegará en una Comisión Permanente (CP), que estará formada por:

- El Presidente de la CMURM.
- El Secretario de la CMURM.
- Uno de los vocales farmacéuticos de la CMURM.
- 3 vocales médicos de la CMURM con carácter rotatorio cada 6 meses.

A) Actuaciones específicas del médico especialista que prescribe el tratamiento:

1. Cumplimentar de forma individualizada para cada paciente, el modelo normalizado de solicitud individualizada de medicamentos, en el que deberá hacer constar los datos solicitados, tales como tratamientos previos que haya recibido el paciente (principios activos, posología, duración y motivo de suspensión de estos tratamientos). El informe será firmado también por el Director de UGC.

2. Informe clínico.

3. Adjuntar documentación bibliográfica actualizada que avale, con la suficiente evidencia científica, la adecuada relación beneficio/riesgo del medicamento en la indicación solicitada (deberá adjuntarse la documentación completa, no siendo válido la simple relación de referencias bibliográficas).

4. Enviar toda la documentación al siguiente correo:
sitr.hrs.sspa@juntadeandalucia.es

B) Actuaciones específicas de la Comisión Permanente (CP):

- La Secretaría de la CP se encargará de comprobar que la documentación recibida es la correcta. En caso contrario, procederá a comunicarlo al médico prescriptor, solicitando la documentación que falte. La evaluación del caso quedará pendiente, en tanto se reciban todos los documentos necesarios.
- Una vez esté toda la documentación en poder de la Secretaría, será remitida a los vocales de la CP, que tendrán un máximo de 15 días naturales para remitir su valoración técnica y/o recomendaciones.
- En los casos urgentes, siempre que la urgencia esté debidamente justificada por el médico, se dispondrán de 5 días hábiles para remitir su valoración técnica y/o recomendaciones.
- De acuerdo a dichas valoraciones se elaborará el correspondiente dictamen colegiado, que se remitirá al médico solicitante.
- Si fuese necesario se convocará al médico solicitante a una reunión extraordinaria con la CP para resolver cualquier duda respecto a su petición.
- En caso de dictamen desfavorable, el médico podrá solicitar la evaluación de su solicitud por la CCOAFT.

En aquellos casos donde los plazos de respuesta previstos coincidan o permitan una reunión ordinaria de la CMURM éste será el foro preferente para resolver las solicitudes.

La relación de solicitudes de autorización evaluadas y los dictámenes emitidos por el Comité se irán aportando en la siguiente reunión de la Comisión Multidisciplinar de Uso racional del Medicamento del Hospital (CMURM) que haya posterior a la solicitud.

Nota: La solicitud de uso de medicamentos fuera de ficha técnica que requieren visado o aquellos pendientes de financiación en España, deben cursarse a la CCOAFT por los procedimientos establecidos para estos casos a través del S^o Farmacia. Los impresos correspondientes están disponibles de la intranet del Hospital.