

09/10/2019

PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACIÓN DE LA PRESCRIPCIÓN DE RECETAS OFICIALES A MÉDICOS RESIDENTES DE SACYL

La *Ley 44/2003 de Ordenación de Profesiones Sanitarias* establece en su artículo 20, sobre formación de especialistas, que los residentes *“deberán desarrollar, de forma programada y tutelada, las actividades previstas en el programa, asumiendo de forma progresiva, según avancen en su formación, las actividades y responsabilidad propia del ejercicio autónomo de la especialidad”*. Teniendo en cuenta este objetivo de autonomía progresiva y la alta implantación actual del módulo de prescripción (PRES) en los hospitales, se ha resuelto hacer extensiva la actual autorización de los médicos residentes de la especialidad de Medicina Familiar y Comunitaria a todas las especialidades médicas que por su actividad asistencial realizan prescripción a pacientes.

Según el artículo 11 del Real Decreto 183/2008, de 8 de febrero, por el que se determinan y clasifican las especialidades en Ciencias de la Salud y se desarrollan determinados aspectos del sistema de formación sanitaria especializada, el **tutor** es el profesional especialista en servicio activo que, estando acreditado como tal, tiene la **misión de planificar y colaborar activamente en el aprendizaje de los conocimientos, habilidades y actitudes del residente** a fin de garantizar el cumplimiento del programa formativo de la especialidad de que se trate. Por ello será el tutor de formación de cada residente quien valorará y autorizará **la prescripción al inicio del tercer año de residencia, siempre y cuando considere que el residente ha adquirido las competencias necesarias que le permiten realizar esta actividad**.

Para ello se establecen el siguiente procedimiento y requisitos:

1- Condiciones de autorización y asignación de las recetas emitidas.

1. Las autorizaciones se realizarán al **comienzo del tercer año de formación** y para aquellas **especialidades** que por la actividad asistencial que desarrollan efectúen **prescripción a pacientes**.
2. Serán de **carácter personal**, siendo el tutor quien valore cada solicitud en función de la capacidad de cada médico residente y la organización asistencial.
3. La autorización para la prescripción se efectúa **únicamente para recetas informatizadas y/o electrónicas**, por lo que no procederá en ningún caso la entrega de sello médico ni la utilización de recetas para prescripción manual.
4. Las prescripciones se identificarán con el **CPF del tutor de cada residente**.
5. Todas las prescripciones que generen los residentes en formación, serán **firmadas personalmente por cada uno de ellos**. En la receta figurarán los siguientes datos de consignación obligatoria del profesional:
 - Código de prescripción farmacéutica (CPF) correspondiente al tutor de formación.
 - Nombre y apellido del médico residente que emite la receta.
 - Número de colegiado del médico residente que emite la receta.

6. El **acceso a PRES** se autorizará en las siguientes condiciones: perfil prescriptor, nombre y número de colegiado propio del residente y vinculación al CPF del tutor de formación.
7. La **entrega de talonarios** se realizará personalmente a cada médico residente, quien se responsabilizará de su custodia y uso intransferible.
8. La Inspección de Farmacia de cada provincia realizará el **seguimiento** de las prescripciones de los médicos residentes, comunicando cualquier incidencia al Jefe de Estudios de Formación Especializada y resolviendo cualquier duda que pueda surgir en la aplicación de este procedimiento.

2- Requisitos del médico Residente.

1. Haber **completado los dos primeros años de formación**.
2. Haber realizado los siguientes **cursos de formación on-line** a través portal de formación de la Gerencia Regional de Salud:
 - Uso racional de Medicamentos incluido en el PTC (Plan transversal común de formación del residente) o su curso equivalente, URM-18.
 - Nuevo módulo de prescripción informatizada de Sacyl. (módulo URM-19)
 - Receta electrónica: funcionalidad y operativa en la prescripción. (módulo URM-20)
3. Aportar certificado de **colegiación** en el Colegio Oficial de Médicos.
4. Firmar la **solicitud de autorización ANEXO 4-MIR** y asumir su **compromiso** a:
 - Cumplir la normativa sobre prestación farmacéutica y receta médica.
 - Prescripción racional, teniendo como referencia las estrategias de calidad, seguridad y eficiencia de la prescripción en receta de Sacyl.
 - Utilizar el módulo de prescripción informatizada de recetas (PRES) y/o receta electrónica (Recyl).
 - Devolver las recetas entregadas a su nombre y no utilizadas cuando finalice su periodo de formación.
5. La falta de alguno de estos requisitos impedirá obtener la autorización de prescripción y el incumplimiento de los compromisos adquiridos supondrá la **revocación** de la autorización, la obligación de devolución de talonarios de recetas y la anulación del perfil de prescripción en el módulo de prescripción informatizada.
6. La decisión de revocación será adoptada por la Dirección Médica, a propuesta del tutor y con conocimiento del Jefe de estudios de formación especializada.

3- Procedimiento de solicitud y autorización.

A. Tutores.

1. Cada tutor **valorará, al inicio del tercer año** de Residencia, si el residente ha adquirido las **competencias necesarias** para poder asumir la prescripción de recetas.

2. **Requerirá** la siguiente **documentación** a aquellos MIR que considere capacitados para la prescripción:
 - Justificación de la realización de los 3 cursos online referidos.
 - Certificado de colegiación en el Colegio Oficial de Médicos.
 - Documento de asignación de CPF para la prescripción en recetas ANEXO 3-MIR, por duplicado.
 - Solicitud individual de autorización para la prescripción en recetas oficiales de Sacyl ANEXO 4-MIR, por duplicado.
3. **Autorizará**, mediante su firma, la **asignación de CPF** y la **solicitud** de autorización de prescripción en receta oficial de Sacyl de cada residente (ANEXO 3-MIR y ANEXO 4-MIR)
4. **Remitirá al jefe de estudios de formación especializada la documentación** requerida y autorizada. Con carácter general, se efectuará en las dos semanas siguientes a la finalización del segundo año de Residencia.

B. Jefe de Estudios de Formación Especializada.

1. **Coordinará** el procedimiento de autorización de residentes al comienzo del tercer año de formación y **resolverá las posibles incidencias** que pudieran surgir en su aplicación, consultando con la Inspección Farmacéutica cualquier duda al respecto.
2. **Autorizará**, mediante su firma en los ANEXO 3-MIR, la **fecha de efectividad** de las autorizaciones para la prescripción de forma que, con carácter general, se posibilite el acceso a simultáneo a las aplicaciones de prescripción por parte de todos los residentes autorizados en un mismo año.
3. **Remitirá** a la Dirección Médica los **ANEXO 3-MIR y ANEXO 4 MIR** de cada una de las solicitudes autorizadas, por duplicado.
4. **Archivará la documentación** derivada del procedimiento, incluidos los ANEXOS 3-MIR una vez autorizados y tramitados por la Dirección Médica para el alta de acceso a las aplicaciones de prescripción.
5. **Comunicará** a Dirección Médica los **cambios de tutor**, emitiendo un nuevo ANEXO 3-MIR, para que se solicite modificación de CPF a informática, no siendo preciso un nuevo ANEXO 4-MIR.
6. Comunicará la **baja o finalización** del periodo de formación de cada residente mediante el correspondiente ANEXO 3-MIR, para que se bloquee su acceso a las aplicaciones de prescripción.

C. Dirección Médica.

1. **Autorizará**, mediante su firma, el **acceso a PRES** y trasladará un ejemplar de ANEXO 3-MIR a informática y otro a la Jefatura de estudios de formación especializada para su archivo. El ANEXO 3-MIR podrá sustituirse por el ANEXO 5-MIR para su remisión a informática.
2. **Autorizará** mediante su firma la **entrega de talonarios** a cada médico residente autorizado a prescribir y trasladará los dos ejemplares de ANEXO 4-MIR a la unidad

responsable de la distribución de talonarios. En ella, se entregará a cada residente un ejemplar para constancia de los compromisos adquiridos en relación con la prescripción durante su actividad asistencial y tras el cese de la misma. El otro ejemplar será archivado en dicha unidad y remitido en formato PDF a la Inspección de Farmacia en los cinco primeros días del mes siguiente.

3. Trasladará a **informática** los ANEXO 3-MIR tras un eventual **cambio de tutor**, para que se **modifique el CPF** de prescripción.
4. Comunicará a **informática** las **bajas o finalización** del periodo de formación para que se bloquee el acceso a las aplicaciones de prescripción.
5. Comunicará a la **unidad responsable de talonarios los cambios de CPF** para su constancia **y bajas o finalización** de periodo formación para que se **suspenda la entrega de talonarios**.
6. Determinará el responsable del **envío del ANEXO 5-MIR a Inspección de Farmacia** en el que se reflejen todas las autorizaciones, modificaciones de CPF, bajas o finalización de periodo formación, a efectos de mantenimiento del Sistema de Información Conclyia, en los cinco primeros días del mes siguiente a la variación.

D. Unidad responsable de la distribución de talonarios.

1. **Entregará** a cada residente el ejemplar de su solicitud de autorización para la prescripción de recetas **ANEXO 4-MIR firmado** por la Dirección Médica.
2. **Entregará talonarios** a los residentes autorizados, de forma personal y siguiendo el mismo procedimiento que para cualquier otro facultativo del centro.
3. **Archivará** el otro ejemplar del ANEXO 4-MIR y **remitirá a la Inspección de Farmacia** en los cinco primeros días del mes siguiente a la autorización todos los **ANEXO 4-MIR** tramitados en formato PDF, identificando cada uno de ellos por separado con el número de colegiado nacional, como documento que posibilite la validación de firma en las recetas prescritas.