

RECUERDE

El INFORME SOCIAL debe renovarse:

- **Cada 6 meses**, si no tiene ningún tipo de cobertura social.
- **Cada 1 año**, si tiene cobertura de Incluir Salud (ex PROFE)

La receta para realizar un nuevo pedido de medicación **debe cargarse una semana antes del día de aplicación** del tratamiento, o una semana antes de quedarse sin medicamentos.

Tenga la precaución de cerciorarse que este trámite se realice en tiempo y forma.

CONTROLE que la Receta tenga los siguientes datos legibles: Nombre y Apellido, N° de DNI, Diagnóstico, Fecha, Firma y Sello del médico tratante.

Tenga en cuenta:

Antes de acudir a retirar la medicación, **usted debe comunicarse con el Banco Provincial de Drogas**, vía teléfono o correo electrónico, para averiguar sobre el estado de su pedido de medicación.

MEDIOS DE CONTACTO

Teléfonos: 0264 –

4330880 / 4330970

Interno 252



HOSPITAL DESCENTRALIZADO
DR. MARCIAL V. QUIROGA

Información útil

INSTRUCTIVO DE TRÁMITES



Banco Provincial de Drogas Antineoplásicas

¿Qué debo saber al iniciar el tratamiento desde el Banco Provincial de Drogas?

¿Qué cosas debo tener en cuenta?

Si usted asiste por **PRIMERA VEZ**, debe presentar la siguiente documentación:

- **Receta por triplicado** confeccionada por el médico tratante (debe incluir Nombre y Apellido del paciente, N° de DNI o N° de Historia Clínica, Medicación y Dosis de medicación, Diagnóstico, Fecha, Firma y Sello del profesional)
- **Formulario de Oncosis** completado por el médico tratante, firmado y sellado.
- **Fotocopia de Estudios** que le hayan realizado al paciente para certificar su diagnóstico (Por ejemplo Biopsia, Tomografía, Ecografía, Laboratorio, entre otros)
- **Informe Social ACTUALIZADO**, gestionado en Servicio Social del Hospital donde el paciente se haga el tratamiento.

*En Servicio Social debe presentar Fotocopia de DNI y Certificación Negativa de ANSES actualizada del paciente. Las Trabajadoras Sociales le realizarán una entrevista y confeccionarán el Informe Social para luego traerlo al Banco de Drogas. Cuando al informe social lo gestione en el Hospital Dr. G. Rawson, deberá traerlo e ingresarlo por Servicio Social del Hospital Dr. M. Quiroga.

Una vez presentada esa documentación, se le entregarán el duplicado y triplicado de la receta para poder retirar la medicación.

Se le brindará un número de teléfono para que llame y se informe acerca del estado del pedido de la medicación.

¿Cómo hago para retirar la medicación?

Se comunicará al Banco Provincial de Drogas Antineoplásicas y allí le confirmarán si su medicación ya fue recibida, controlada y si está en condiciones de retirarla. Para ello, deberá presentarse con el duplicado y triplicado de la receta, o la receta electrónica, que tenga en su poder. Una vez que se le entrega la medicación deberá conservarla según se lo indique el personal del lugar.

*En caso que la medicación requiera conservación con cadena de frío, la primera vez el personal le proveerá una conservadora con geles refrigerantes para que usted traslade la medicación. Las veces posteriores, usted deberá concurrir con dichos elementos para retirar el pedido de medicación.

¿Cómo se conserva la medicación con cadena de frío?

El personal del Banco de Drogas le entregará la medicación en una caja de telgopor con geles refrigerantes. En caso de que no le apliquen ese mismo día el medicamento, cuando llegue a su casa, deberá colocar la medicación en algún estante de la heladera y conservar en el freezer los geles que le entregaron. Cuando traslade la medicación para que se la apliquen en el hospital, colocará nuevamente los envases en la caja de telgopor, junto con los geles congelados, tal como le fue entregado.

*Toda la medicación debe ser conservada en lugar fresco, al resguardo de la luz solar y de las fuentes de calor (lámpara, horno, calefactor).

***NUNCA se debe colocar la medicación en freezer y/o congelador.**

***Cuando deba desechar medicación NO DEBE TIRARLA en los Residuos Domiciliarios. DEBE TRAERLA AL BANCO DE DROGAS y aquí se desecharán en el cesto de Residuos Patológicos.**

¿Cómo hago para hacer un nuevo pedido de medicación?

Si la carga de la receta es manual, el médico tratante le entregará una nueva receta (con duplicado y triplicado) cada mes que haga el tratamiento. Esa receta deberá llevarla al Banco de Drogas y entregarla inmediatamente después que el médico la confeccione.

Si la carga es virtual, será el médico/a quien realice el pedido, y usted deberá solicitarle una copia de esa receta para poder después retirar la medicación. Llamará al Banco de Drogas unos días antes de necesitar la medicación para averiguar el estado del pedido.

***Importante:** Debe tener en cuenta que la receta sea cargada una semana antes, mínimamente, de necesitar la medicación. **Prestar atención a los feriados cercanos a la fecha de pedido de medicación.**

¿Qué ocurre si se le cambia la medicación al paciente?

Para realizar un “cambio de esquema” al paciente le deben realizar estudios previos que certifiquen la necesidad de cambiar de medicación.

Para ello, el médico le entregará un nuevo formulario de oncosis, con la nueva medicación para el paciente, y las recetas correspondientes. Usted presentará esa documentación en el Banco de Drogas, junto con la fotocopia de los últimos estudios realizados al paciente, y seguirá el procedimiento como se explicó anteriormente.

***Importante saber:** Los pacientes Pediátricos tienen prioridad de atención en el Sistema de Salud Pública. Cualquier inconveniente que tenga con los papeles o los trámites, no dude en consultarnos inmediatamente y solicitar nuestro asesoramiento.

