



OFICINA DE FARMACIA

OFICINA DE FARMACIA

Duración: 60 horas

Precio: euros

Modalidad: e-learning

Objetivos:

La cualificación profesional es el "conjunto de competencias profesionales con significación en el empleo que pueden ser adquiridas mediante formación modular u otros tipos de formación, así como a través de la experiencia laboral" (Ley 5/2002 de las Cualificaciones y de la Formación Profesional).

Cada cualificación se organiza en unidades de competencia, siendo la unidad de competencia el agregado mínimo de competencias profesionales, susceptible de reconocimiento y acreditación parcial.

Así mismo, cada unidad de competencia lleva asociado un módulo formativo, donde se describe la formación necesaria para adquirir esa unidad de competencia.

Siguiendo esta secuencia, el presente manual "Oficina de Farmacia", está basado en los contenidos del Módulo formativo: "Oficina de Farmacia" asociado a la Unidad de Competencia: "Controlar los productos y materiales, la facturación y la documentación en establecimientos y servicios de farmacia" según el Real Decreto 1087/2005.

CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: Farmacia

Familia Profesional: Sanidad

Nivel: 2

Metodología:

El Curso será desarrollado con una metodología a Distancia/on line. El sistema de enseñanza a distancia está organizado de tal forma que el alumno pueda compatibilizar el estudio con sus ocupaciones laborales o profesionales, también se realiza en esta modalidad para permitir el acceso al curso a aquellos alumnos que viven en zonas rurales lejos de los lugares habituales donde suelen realizarse los cursos y que tienen interés en continuar formándose. En este sistema de enseñanza el alumno tiene que seguir un aprendizaje sistemático y un ritmo de estudio, adaptado a sus circunstancias personales de tiempo

El alumno dispondrá de un acceso a una plataforma de teleformación de última generación con un extenso material sobre los aspectos teóricos del Curso que deberá estudiar para la realización de pruebas objetivas tipo test. Para el aprobado se exigirá un mínimo de 75% del total de las respuestas acertadas.

El Alumno tendrá siempre que quiera a su disposición la atención de los profesionales tutores del curso. Así como consultas telefónicas y a través de la plataforma de teleformación si el curso es on line. Entre el material entregado en este curso se adjunta un documento llamado Guía del Alumno dónde aparece un horario de tutorías telefónicas y una dirección de e-mail dónde podrá enviar sus consultas, dudas y ejercicios El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá del tipo de curso elegido y de las horas del mismo.

Requisitos previos:

No hay requisitos previos ni profesionales ni formativos

Salidas profesionales:

Esta formación está encaminada a obtener una mejor cualificación y competencia profesional.

Profesorado:

Nuestro Centro fundado en 1996 dispone de 1000 m2 dedicados a formación y de 7 campus virtuales.

Tenemos una extensa plantilla de profesores especializados en las diferentes áreas formativas con amplia experiencia docentes: Médicos, Diplomados/as en enfermería, Licenciados/as en psicología, Licenciados/as en odontología, Licenciados/as en Veterinaria, Especialistas en Administración de empresas, Economistas, Ingenieros en informática, Educadores/as sociales etc...

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas de las siguientes formas:

- Por el aula virtual, si su curso es on line
- Por e-mail
- Por teléfono

Medios y materiales docentes

-Temario desarrollado.

-Pruebas objetivas de autoevaluación y evaluación.

-Consultas y Tutorías personalizadas a través de teléfono, correo, fax, Internet y de la Plataforma propia de Teleformación de la que dispone el Centro.

Titulación:

Al finalizar el curso obtendrás un certificado de realización y aprovechamiento del curso según el siguiente modelo:



Programa del curso:

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ORGANIZACIÓN SANITARIA

1. Estructura del sistema sanitario público y privado en España
2. Tipos de prestaciones
3. Prestación farmacéutica
4. Niveles del Sistema Nacional y Regional de Salud en los establecimientos y servicios farmacéuticos
5. Atención primaria: Oficinas de Farmacia, Servicios farmacéuticos de Atención Primaria y Botiquines
 - 5.1. Oficinas de Farmacia
 - 5.2. Servicios farmacéuticos de atención primaria
 - 5.3. Botiquines

6. Centros hospitalarios y socio-sanitarios

- 7. Servicios de farmacia
- 8. Distribución farmacéutica
- 9. Almacenes farmacéuticos
- 10. Laboratorios farmacéuticos
- 11. Organizaciones farmacéuticas
- 12. Colegios profesionales
- 13. Organigrama y funciones
- 14. Legislación vigente aplicada al ámbito de actividad
- 15. Funciones

RECUERDA

Preguntas de Autoevaluación

UNIDAD DIDACTICA 2. GESTIÓN DE CONTROL Y ALMACENAMIENTO DE EXISTENCIAS

- 1. Almacén de productos farmacéuticos y parafarmacéuticos
- 2. Funciones del almacén
- 3. Normas de seguridad e higiene en almacenes sanitarios
- 4. Tipos de artículos almacenados, sistema de almacenaje y criterios de ordenación de productos
- 5. Gestión de stocks

6. Valoración de existencias

6.1. Inventarios

6.2. Fichas de almacén

7. Códigos farmacéuticos identificativos de los medicamentos

8. Aplicaciones informáticas de gestión y control de almacén

RECUERDA

Preguntas de Autoevaluación

UNIDAD DIDACTICA 3. GESTIÓN DE EMISIÓN Y RECEPCIÓN DE PEDIDOS

1. Documentación y herramientas en operaciones de compraventa

1.1. Hoja de pedido

1.2. Albarán

1.3. Factura

1.4. Hoja de devoluciones

2. Adquisición de productos

2.1. Elaboración de pedidos

2.2. Recepción de pedidos

3. Requisitos necesarios en condiciones especiales de adquisición: estupefacientes y psicótopos

3.1. Estupefacientes y psicótopos

4. Almacenes de distribución y laboratorios fabricantes

5. Condiciones de devolución de productos

6. Aplicaciones informáticas para emisión y recepción de pedidos

RECUERDA

Preguntas de Autoevaluación

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO, CONSERVACIÓN Y CONTROL DE PRODUCTOS

1. Estudio básico de la estabilidad de los medicamentos

1.1. Factores que influyen en la estabilidad

1.2. Requisitos sobre estabilidad

2. Control de caducidad y conservación

3. Control del lugar de almacenamiento

4. Idoneidad de conservación, fotosensibilidad, humedad, temperatura

5. Control de productos que han sufrido modificaciones y bajas por el laboratorio fabricante

6. Control de temperaturas de las instalaciones y el frigorífico

6.1. Operaciones para el manejo

6.2. Calibración

6.3. Limpieza de los termómetros de máxima y mínima

7. Registro gráfico de temperaturas
8. Aplicaciones informáticas para control de caducidad

RECUERDA

Preguntas de Autoevaluación

UNIDAD DIDÁCTICA 5. GESTIÓN DE COBRO DIFERIDO O FACTURACIÓN DE RECETAS

1. Organismos y entidades aseguradoras que gestionan la prestación farmacéutica
2. Modalidades y tipos de aportaciones en la prestación farmacéutica
3. La receta médica
 - 3.1. Definición y ámbito
 - 3.2. Modelos oficiales según modalidades de prescripción, de prestación y de producto dispensado
 - 3.3. Características y datos que deben reunir
 - 3.4. Plazos de validez
 - 3.5. Condiciones de conservación y custodia
4. Facturación de recetas
 - 4.1. Normas previas a la facturación
 - 4.2. Proceso y trámites de facturación
 - 4.3. Tipos de facturación

4.4. Periodo de facturación y presentación de la facturación.

5. Aplicaciones informáticas en la facturación de recetas

RECUERDA

Preguntas de Autoevaluación

UNIDAD DIDÁCTICA 6. GESTIÓN FARMACÉUTICA EN EL SERVICIO DE FARMACIA HOSPITALARIA

1. Objetivos, funciones y estructura del Servicio de Farmacia Hospitalaria

2. Adquisición, recepción y devolución de productos en el servicio de farmacia hospitalaria

3. Tipos de almacenes y control de productos

4. Sistemas de distribución intrahospitalaria de medicamentos y productos sanitarios

5. Indicadores de garantía de calidad en el servicio de farmacia hospitalaria

6. Reenvasado de medicamentos

7. Aplicación informática de gestión y distribución en el servicio hospitalario

RECUERDA

Preguntas de Autoevaluación

UNIDAD DIDACTICA 7. DOCUMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS Y SERVICIOS DE FARMACIA

1. Documentos y herramientas de control de la dispensación en la Oficina de Farmacia

-
2. Documentos y herramientas de control de la dispensación en farmacia hospitalaria
 3. Documentación en la elaboración de fórmulas magistrales y preparadas oficinales
 - 3.1. Documentación relativa a materias primas
 - 3.2. Documentación relativa al material de acondicionamiento
 4. Formulario Nacional
 5. Real Farmacopea Española
 6. Documentos en la dispensación de fórmulas magistrales
 7. Protocolos de almacenes de distribución farmacéuticos
 8. Información y documentación relativas al sistema de fármaco-vigilancia para comunicación de efectos adversos que pudieran haber sido causados por los medicamentos

RECUERDA