



MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ASUNTOS SOCIALES

INSTITUTO NACIONAL
DE EMPLEO

PROGRAMA DEL CURSO DE FORMACIÓN PROFESIONAL OCUPACIONAL

AUXILIAR DE FARMACIA

DATOS GENERALES DEL CURSO

1. **FAMILIA PROFESIONAL:** SANIDAD
ÁREA PROFESIONAL: FARMACIA

2. **DENOMINACIÓN DEL CURSO:** AUXILIAR DE FARMACIA

3. **CÓDIGO:** SAFR10

4. **CURSO:** OCUPACION

5. **OBJETIVO GENERAL:**

Aplicar los procedimientos necesarios para atender la demanda de servicios y productos en una unidad/oficina de farmacia.

6. **REQUISITOS DEL PROFESORADO:**
 - 6.1. **Nivel académico**

Titulación universitaria (preferentemente licenciado en Farmacia o Medicina) o capacitación profesional equivalente en la ocupación relacionada con el curso.
 - 6.2. **Experiencia profesional**

Deberá tener 3 años de experiencia en la ocupación.
 - 6.3. **Nivel pedagógico**

Formación metodológica o experiencia docente.

7. **REQUISITOS DE ACCESO DEL ALUMNO:**
 - 7.1. **Nivel académico o de conocimientos generales**

Graduado Escolar, FP I (rama sanitaria preferentemente) o conocimientos equivalentes.
 - 7.2. **Nivel profesional o técnico**

No se precisa experiencia profesional previa ni conocimientos técnicos específicos.

7.3. Condiciones físicas

Ninguna en especial, salvo aquellas que impidan el normal desarrollo de la profesión.

8. NÚMERO DE ALUMNOS:

15 Alumnos

9. RELACIÓN SECUENCIAL DE MÓDULOS FORMATIVOS:

- Procedimientos de gestión de una oficina de farmacia.
- Atención al cliente en una unidad de farmacia.
- Técnicas de elaboración de preparados farmacéuticos y parafarmacéuticos.

10. DURACIÓN:

Prácticas.....	200
Conocimientos profesionales	120
Contenidos relacionados con la profesionalidad.....	30
Evaluaciones	25
Total.....	375 horas

11. INSTALACIONES:

11.1. Aula de clases teóricas

- Superficie: el aula deberá tener un mínimo de 30 m² para grupos de 15 alumnos (2 m² por alumno).
- Mobiliario: el aula estará equipada con mobiliario docente para 15 plazas, además de los elementos auxiliares.

11.2. Instalaciones para prácticas

- Superficie: laboratorio de 60 m².
- Iluminación: uniforme de 250 a 300 lux.
- Condiciones ambientales: temperatura ambiental climatizada (22 °C).
- Ventilación: aporte de un volumen mínimo de 60 m³ de aire nuevo por persona y hora.
- Mobiliario: 1 metro lineal de poyata por alumno con infraestructura de agua corriente, gas y electricidad.

El laboratorio descrito podrá dispensarse si el centro afectado concerta la correlativa prestación de servicios con otras instalaciones públicas o privadas debidamente autorizadas.

11.3. Otras instalaciones:

- Un espacio mínimo de 50 m² para despachos de dirección, sala de profesores y actividades de coordinación.
- Una secretaria.
- Aseos y servicios higiénicosanitarios en número adecuado a la capacidad del centro.

Los centros deberán reunir las condiciones higiénicas, acústicas, de habitabilidad y de seguridad exigidas por la legislación vigente y disponer de licencia municipal de apertura como centro de formación.

12.- EQUIPO Y MATERIAL:

12.1. Equipo y maquinaria

- 1 frigorífico.
- 3 aparatos automáticos de toma de tensión arterial y pulso.
- 1 etiquetadora, envasadora, empaquetadora.
- 3 balanzas de precisión.
- 1 báscula.
- 1 tallímetro.
- 1 ordenador con lector óptico.
- 1 reflectómetro.
- 1 microscopio.

12.2. Herramientas y utillaje

- Equipo de laboratorio (pipetas, agitadores, morteros, matraces y otro material).
- Cronómetros.
- Dosificadores.
- Lupa.

12.3. Material de consumo

- Material de limpieza y desinfección.
- Bata, guantes y mascarilla.
- Envases clínicos.
- Sustancias químicas.
- Medicamentos.
- Artículos de parafarmacia.

12.4. Material didáctico

Se proporcionarán a los alumnos los medios didácticos y el material escolar imprescindibles para el desarrollo del curso.

12.5. Elementos de protección

En el desarrollo de las prácticas se utilizarán los medios necesarios de seguridad e higiene en el trabajo y se observarán las norma legales al respecto.

13.- INCLUSIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS:

Las nuevas tecnologías deberán estar presentes en el desarrollo de los módulos; en este campo, se incidirá especialmente en los siguientes temas:

- Automatización en los procesos de elaboración de preparados medicamentosos.
- Programas informáticos para la gestión de la unidad/oficina de farmacia.

DATOS ESPECIFICOS DEL CURSO

14.- DENOMINACIÓN DEL MÓDULO:

PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE UNA OFICINA DE FARMACIA

15.- OBJETIVO DEL MÓDULO:

Aplicar los procedimientos de control de existencias y de organización de los aspectos administrativos de una unidad/oficina de farmacia.

16.- DURACIÓN DEL MÓDULO:

100 horas.

17.- CONTENIDOS FORMATIVOS DEL MÓDULO:

A) Prácticas

- Realizar la gestión de la documentación y los aspectos administrativos de una unidad/oficina de farmacia:
 - . Comprobar la correcta cumplimentación de las recetas.
 - . Identificar los tipos de medicamento y las formas de presentación prescritas por los facultativos.
 - . Registrar las recetas de estupefacientes según las normas establecidas.
 - . Identificar la entidad expendedora y el tipo de prestación a la cual corresponde.
 - . Clasificar las recetas con la identificación correspondiente del medicamento para su posterior gestión.

- Realizar el recuento de caja en una oficina de farmacia:
 - . Realizar el arqueo de caja de manera metódica y ordenada, de forma manual e informatizadamente.

- Realizar el control de existencias de un almacén de farmacia:
 - . Realizar los pedidos utilizando los documentos de la unidad.
 - . Recibir y colocar los productos recibidos según sus características de conservación.
 - . Ordenar los distintos productos.
 - . Realizar la rotación de los medicamentos y productos en función de sus fechas de caducidad.
 - . Eliminar los residuos y productos caducados de acuerdo con la normativa vigente.

B) Contenidos teóricos

- Funciones del servicio farmacéutico.
- Legislación farmacéutica básica:
 - . Medicamentos sometidos a control especial.
 - . Obligatoriedad de la dispensación con receta.
 - . Modelos oficiales de receta médica.
 - . Ley del medicamento.
- Gestión y control de existencias:
 - . Métodos de almacenamiento de los productos medicamentosos.
 - . Criterios de ordenación de los medicamentos.
 - . Gestión comercial: control de caducidades y control de existencias.
 - . Distribución de medicamentos: sistema tradicional y monodosis.
- Arqueo de caja:
 - . Informática aplicada a la gestión:
 - . Métodos para el arqueo de caja.

C) Contenidos relacionados con la profesionalidad

- Ser riguroso en el cumplimiento de la normativa legal.
- Ser fiable en la transcripción y manipulación de los datos informáticos.
- Ser riguroso en la aplicación de los procedimientos de gestión.
- Discreción en el manejo de la información.

14.- DENOMINACIÓN DEL MÓDULO:

ATENCIÓN AL CLIENTE EN UNA UNIDAD DE FARMACIA

15.- OBJETIVO DEL MÓDULO:

Aplicar las técnicas y los procedimientos necesarios para atender la demanda de servicios y productos formuladas por el cliente de una unidad o servicio de farmacia.

16.- DURACIÓN DEL MÓDULO:

150 horas.

17.- CONTENIDOS FORMATIVOS DEL MÓDULO:

A) Prácticas

- Asistir en la dispensación de productos de farmacia:
 - . Identificar la demanda del cliente.
 - . Decidir si es necesaria la consulta al facultativo.
 - . Localizar el producto en la forma de presentación solicitada.
 - . Ofrecerlo al cliente.
 - . Informar al cliente sobre las características básicas del producto.

- Realizar la dispensación de productos de parafarmacia:
 - . Identificar la demanda que realiza el cliente.
 - . Decidir si es necesaria la consulta al farmacéutico.
 - . Ofrecer productos que más se adecuen a la demanda y argumentar la venta.
 - . Explicar el modo de utilización del producto.

- Ofrecer información sobre cuidados de salud:
 - . Utilizar la terminología y el lenguaje adecuados al contexto.
 - . Adaptar el estilo comunicativo al habitual del interlocutor.
 - . Aconsejar sobre medidas de higiene alimentaria en casos de trastorno gastrointestinales.
 - . Informar sobre medidas de higiene y protección a adoptar en casos de infección.
 - . Ofrecer pautas de alimentación en situaciones especiales (lactantes, ancianos y otros pacientes especiales).
 - . Informar sobre la conservación, la caducidad, la forma de administración y otras precauciones de uso de los medicamentos dispensados.

- Determinar parámetros anatomofisiológicos:
 - . Realizar determinación de tensión arterial y frecuencia cardíaca, manual y electrónicamente.
 - . Pesar y tallar lactantes y niños.
 - . Realizar determinaciones analíticas sencillas.

- Atender a las demandas de los diferentes servicios de un hospital:
 - . Interpretar las hojas de pedido.
 - . Preparar y distribuir los pedidos de los distintos servicios.

B) Contenidos teóricos

- Los productos farmacéuticos:
 - . Definición y tipos de medicamentos.
 - . Conocimientos básicos de los fármacos:
 - Acción, absorción, liberación, metabolismo, eliminación e intoxicación
 - Formas de presentación, vías de administración y posología
 - . Grupos terapéuticos.
 - . Diferencias entre los productos farmacéuticos y los productos parafarmacéuticos.
 - . Dispensación de medicamentos.
 - . Legislación sobre la receta médica.
- Parafarmacia:
 - . Dietética: productos dietéticos.
 - . Dermofarmacia: la piel, (histología, funciones, higiene y tratamiento de la misma).
 - . Ortopedia menor.
 - . Óptica y audiometría.
- La comunicación:
 - . Componentes verbales y componentes no verbales de la comunicación.
 - . Estilos de comunicación.
 - . Factores que intervienen en la comunicación.
 - . Atención al público.
 - . Terminología profesional.
- Introducción a la salud:
 - . Anatomía y fisiología básica del cuerpo humano. Patologías más frecuentes.
 - . Factores que determinan la salud.
 - . Educación sanitaria: métodos y medios dirigidos a la modificación de los comportamientos de salud.
- Pruebas analíticas:
 - . Técnicas de medición de parámetros antropométricos.
 - . Técnicas de medida de constantes vitales.
 - . Análisis clínicos: condiciones de la toma de muestras y técnicas sencillas de análisis.
- Organización de los centros sanitarios:
 - . Estructura organizativa y funcional de los centros.
 - . Servicios y unidades de los centros.
 - . Métodos de preparación y distribución de medicamentos en servicios hospitalarios.

C) Contenidos relacionados con la profesionalidad

- Amabilidad y cortesía en el trato con el cliente.
- Facilidad de expresión oral.
- Ser riguroso en el seguimiento de las normas de seguridad e higiene.
- Discreción en el manejo de la información.
- Integración en el trabajo en equipo.

14.- DENOMINACIÓN DEL MÓDULO:

TÉCNICAS DE ELABORACIÓN DE PREPARADOS FARMACÉUTICOS Y PARAFARMACÉUTICOS

15.- OBJETIVO DEL MÓDULO:

Aplicar las técnicas necesarias para la preparación de fórmulas magistrales y productos farmacéuticos.

16.- DURACIÓN DEL MÓDULO:

125 horas.

17.- CONTENIDOS FORMATIVOS DEL MÓDULO:

A) Prácticas

- Realizar el mantenimiento del equipo del laboratorio:
 - . Calibrar los diferentes equipos y aparatos.
 - . Establecer la planificación del mantenimiento de los equipos y aparatos.
 - . Elaborar las fichas con los datos para el control de los equipos.

- Elaborar preparados farmacéuticos:
 - . Preparar los instrumentos y recipientes necesarios.
 - . Preparar las materias primas atendiendo a su dosis y condiciones organolépticas.
 - . Realizar disoluciones.
 - . Determinar el pH de disoluciones.
 - . Realizar destilaciones.
 - . Determinar el peso volumen y densidad de los productos.
 - . Realizar las operaciones de homogeneización, centrifugación y filtrado.
 - . Dosificar, envasar y etiquetar los productos preparados.

- Realizar la limpieza y la desinfección del instrumental:
 - . Limpiar el material con pulcritud y mediante la técnica adecuada.
 - . Seleccionar el desinfectante adecuado para cada tipo de material.
 - . Interpretar correctamente las instrucciones de uso de los desinfectantes.
 - . Desinfectar el material mediante la técnica adecuada.
 - . Eliminar los residuos generales según la normativa legal.

B) Contenidos teóricos

- Equipo e instrumental de laboratorio:
 - . Tipos de equipos y de instrumental.
 - . Características y normas de uso.
 - . Mantenimiento de los equipos.

- Preparación de productos farmacéuticos y parafarmacéuticos:
 - . Magnitudes básicas: peso, masa, volumen, densidad y temperatura.
 - . Soluciones:
 - Tipos de soluciones y unidades de concentración
 - Presión osmótica, isotomía y soluciones isotónicas

- . PH: concepto.
 - . Material: balanzas, material volumétrico, densímetros, alcoholímetros y termómetros.
 - . Técnicas: centrifugación, decantación, filtración, extracción con disolventes, liofilización y destilación.
 - . Esterilización y desinfección: técnicas y material.
 - . Formas farmacológicas y tipos: formas de uso oral, formas parenterales, formas de uso tópico y formas de uso rectal.
 - . Principios activos y excipientes.
 - . Formulación magistral.
 - . Envasado, etiquetado y conservación.
- Técnicas de limpieza y desinfección:
- . Productos utilizados.
 - . Normas de uso.
 - . Métodos de limpieza y desinfección.

C) Contenidos relacionados con la profesionalidad

- Ser riguroso en el cumplimiento de los protocolos de mantenimiento y de revisión de los aparatos.
- Ser riguroso en el seguimiento de la composición de las fórmulas.
- Pulcritud, método y orden en la ejecución de las tareas.