

1. Identificación da programación

Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36006419	Montecelo	Pontevedra	2020/2021

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
SAN	Sanidade	CMSAN02	Farmacia e parafarmacia	Ciclos formativos de grao medio	Réxime de proba libre

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0100	Oficina de farmacia	2020/2021	0	157	0

(*) No caso de que o módulo profesional estea organizado en unidades formativas de menor duración

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	PABLO CARRO GONZÁLEZ, ALENYA SABELA ESPIÑEIRA LÓPEZ (Subst.)
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión equipo directivo

2. Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación

2.1. Primeira parte da proba

2.1.1. Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultados de aprendizaxe do currículo
RA1 - Xestiona a documentación farmacéutica en relación coa información que deba conter.
RA2 - Controla o almacén de produtos farmacéuticos e parafarmacéuticos aplicando as operacións administrativas de control de existencias, e describe esas operacións.
RA3 - Controla os pedidos, analizando as características de adquisición de produtos farmacéuticos e parafarmacéuticos.
RA4 - Tramita a facturación das receitas e detalla o proceso administrativo e legal.
RA5 - Manexa as aplicacións informáticas e valora a súa utilidade no control de almacén.

2.1.2. Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos resultados de aprendizaxe por parte do alumnado

Criterios de avaliación do currículo
CA1.1 Defíníronse os trazos fundamentais do sistema sanitario e sinaláronse as particularidades dos sistemas público e privado de asistencia.
CA1.2 Defíníronse as características dos establecementos e dos servizos farmacéuticos no sistema sanitario.
CA1.3 Descríbense as funcións e as competencias de diferentes profesionais da saúde nos servizos e nos establecementos farmacéuticos e parafarmacéuticos.
CA1.4 Recoñeceuse a lexislación sobre a estrutura sanitaria e sobre regulación de servizos en establecementos e servizos farmacéuticos.
CA1.5 Clasificáronse os tipos de documentos utilizados, en soporte informático e impreso.
CA1.6 Formalizouse a documentación utilizada en servizos farmacéuticos.
CA1.7 Valorouse a importancia da documentación para empregar nos procesos normalizados de traballo (PNT).
CA1.8 Interpretouse a normativa legal relativa ao rexistro e á contabilidade de substancias e preparacións medicinais psicotrópicas e estupefacientes.
CA1.9 Valorouse a importancia dun sistema de xestión de calidade na empresa.
CA2.1 Realizouse a valoración das existencias en función da demanda e dos requisitos mínimos.
CA2.2 Diferenciáronse os códigos farmacéuticos que permiten a identificación das presentacións dos produtos farmacéuticos e parafarmacéuticos.
CA2.3 Realizáronse inventarios de diversos tipos.
CA2.4 Rexistráronse e controláronse movementos de almacén dos produtos.
CA2.5 Valorouse a relevancia do control de almacén no servizo farmacéutico e parafarmacéutico.
CA2.6 Establecéronse as zonas para a ordenación e a almacenaxe das existencias de produtos farmacéuticos e parafarmacéuticos.
CA2.7 Identifícanse os criterios de almacenaxe e as condicións de conservación de produtos farmacéuticos e parafarmacéuticos segundo as súas características.
CA2.8 Descríbense as manifestacións das alteracións máis frecuentes nos produtos farmacéuticos en relación coas súas causas.
CA2.9 Identifícanse as alteracións que poidan sufrir os produtos no transporte.

Criterios de avaliación do currículo
CA2.10 Describiuse o procedemento que cumpra utilizar para a devolución dos produtos caducados, consonte a normativa.
CA2.11 Describiuse o procedemento haxa que utilizar para a retirada dos produtos por alerta sanitaria.
CA2.12 Valorouse a importancia da eliminación do produto farmacéutico e parafarmacéutico segundo o sistema integral establecido.
CA3.1 Descríbense os documentos específicos de operacións de compravenda.
CA3.2 Identifícanse as modalidades dos pedidos que se poidan realizar.
CA3.3 Comprobáronse os datos incluídos nos albarás para a comprobación de pedidos.
CA3.4 Validáronse os pedidos canto a provedores, artigos e bonificacións.
CA3.5 Descríbense as condicións especiais para a adquisición, a devolución e o rexistro das substancias estupefacientes e psicotrópicas, segundo a súa lexislación específica.
CA3.6 Realizouse a transmisión e a recepción dos pedidos a través dun programa informático.
CA3.7 Detalláronse as circunstancias e as causas das devolucións dos produtos recibidos aos almacéns de distribución e aos laboratorios, para o seu abonamento.
CA4.1 Descríbense as características das receitas emitidas para a prestación farmacéutica segundo os réximes e as entidades, así como os datos que cumpra consignar nelas obrigatoriamente.
CA4.2 Identifícanse as características e os requisitos que, de non se cumprir, causarían a nulidade das receitas.
CA4.3 Diferenciáronse os tipos de receitas segundo a especialidade farmacéutica e as especiais condicións de prescrición.
CA4.4 Calculáronse as achegas de cobramento que se deben aplicar segundo as modalidades de receitas, en función da normativa.
CA4.5 Identifícouse a información da cartonaxe e do cupón-precinto dos produtos.
CA4.6 Clasifícanse as receitas segundo o organismo e a entidade aseguradora, en función do tipo de persoa beneficiaria da prestación e tendo en conta a especialidade farmacéutica prescrita.
CA4.7 Formalizáronse os impresos e os trámites necesarios para a facturación de receitas nos prazos e nas condicións axeitadas para a súa liquidación económica.
CA4.8 Tramitouse unha facturación a entidades aseguradoras a través dun programa informático.
CA5.1 Caracterizáronse as aplicacións informáticas.
CA5.2 Identifícanse os parámetros iniciais da aplicación segundo os datos propostos.

2.2. Segunda parte da proba

2.2.1. Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultados de aprendizaxe do currículo
RA1 - Xestiona a documentación farmacéutica en relación coa información que deba conter.
RA2 - Controla o almacén de produtos farmacéuticos e parafarmacéuticos aplicando as operacións administrativas de control de existencias, e describe esas operacións.
RA3 - Controla os pedidos, analizando as características de adquisición de produtos farmacéuticos e parafarmacéuticos.
RA4 - Tramita a facturación das receitas e detalla o proceso administrativo e legal.
RA5 - Manexa as aplicacións informáticas e valora a súa utilidade no control de almacén.

2.2.2. Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos resultados de aprendizaxe por parte do alumnado

Criterios de avaliación do currículo
CA1.5 Clasifícanse os tipos de documentos utilizados, en soporte informático e impreso.
CA2.1 Realízouse a valoración das existencias en función da demanda e dos requisitos mínimos.
CA2.2 Diferenciáronse os códigos farmacéuticos que permiten a identificación das presentacións dos produtos farmacéuticos e parafarmacéuticos.
CA2.3 Realizáronse inventarios de diversos tipos.
CA2.4 Rexistráronse e controláronse movementos de almacén dos produtos.
CA2.5 Valorouse a relevancia do control de almacén no servizo farmacéutico e parafarmacéutico.
CA2.6 Establecéronse as zonas para a ordenación e a almacenaxe das existencias de produtos farmacéuticos e parafarmacéuticos.
CA2.7 Identifícanse os criterios de almacenaxe e as condicións de conservación de produtos farmacéuticos e parafarmacéuticos segundo as súas características.
CA2.9 Identifícanse as alteracións que poidan sufrir os produtos no transporte.
CA2.10 Describiuse o procedemento que cumpra utilizar para a devolución dos produtos caducados, consonte a normativa.
CA2.11 Describiuse o procedemento haxa que utilizar para a retirada dos produtos por alerta sanitaria.
CA3.3 Comprobáronse os datos incluídos nos albarás para a comprobación de pedidos.
CA3.4 Validáronse os pedidos canto a provedores, artigos e bonificacións.
CA3.6 Realízouse a transmisión e a recepción dos pedidos a través dun programa informático.
CA3.7 Detalláronse as circunstancias e as causas das devolucións dos produtos recibidos aos almacéns de distribución e aos laboratorios, para o seu abonamento.
CA4.2 Identifícanse as características e os requisitos que, de non se cumprir, causarían a nulidade das receitas.
CA4.3 Diferenciáronse os tipos de receitas segundo a especialidade farmacéutica e as especiais condicións de prescrición.
CA4.4 Calculáronse as achegas de cobramento que se deben aplicar segundo as modalidades de receitas, en función da normativa.
CA4.5 Identificouse a información da cartonaxe e do cupón-precinto dos produtos.
CA4.6 Clasifícanse as receitas segundo o organismo e a entidade aseguradora, en función do tipo de persoa beneficiaria da prestación e tendo en conta a especialidade farmacéutica prescrita.
CA4.7 Formalizáronse os impresos e os trámites necesarios para a facturación de receitas nos prazos e nas condicións axeitadas para a súa liquidación económica.
CA4.8 Tramitouse unha facturación a entidades aseguradoras a través dun programa informático.
CA5.1 Caracterizáronse as aplicacións informáticas.
CA5.2 Identifícanse os parámetros iniciais da aplicación segundo os datos propostos.
CA5.3 Modificáronse os arquivos de produtos, provedores e persoas usuarias realizando altas e baixas.
CA5.4 Rexistráronse as entradas e saídas de existencias e actualizáronse os arquivos correspondentes.

Criterios de avaliación do currículo

CA5.5 Elaboráronse, arquiváronse e imprimíronse os documentos de control de almacén e o inventario de existencias.

CA5.6 Resolvéronse pequenos atrancos de funcionamento dos equipamentos informáticos.

3. Mínimos exixibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación

1. Xestión de documentación farmacéutica:

- *Establecementos e servizos farmacéuticos.
- *Distribución farmacéutica. Almacéns farmacéuticos.
- *Organizacións farmacéuticas.
- *Lexislación aplicada ao ámbito de actividade.
- *Documentación en establecementos e servizos de farmacia.
- *Procesos normalizados de traballo.
- *Información e documentación relativas ao sistema de farmacovixilancia.
- *Estándares de xestión de calidade normalizados.

2. Control do almacén de produtos farmacéuticos e parafarmacéuticos:

- *Normas de seguridade e hixiene en almacéns sanitarios.
- *Sistema de almacenaxe e criterios de ordenación de produtos.
- *Xestión de existencias.
- *Códigos farmacéuticos identificativos dos medicamentos.
- *Aplicacións informáticas de xestión e control de almacén.
- *Control de produtos.

3. Control de pedidos:

- *Documentos de compravenda.
- *Adquisición de produtos: elaboración e recepción de pedidos.
- *Devolucións dos produtos.
- *Requisitos necesarios en condicións especiais de adquisición de estupefacientes e produtos psicotrópicos.
- *Aplicacións informáticas.

4. Trámite de facturación de receitas:

- *Modalidades e tipos de achegas na prestación farmacéutica.
- *Receta médica.
- *Aplicacións informáticas na facturación de receitas.

5. Aplicación das TIC na xestión de almacén:

*Aplicacións informáticas: follas de cálculo, procesadores de texto e aplicacións específicas.

*Imprevistos nos equipamentos informáticos.

*Transmisión da información: redes de comunicación e correo electrónico.

4. Características da proba e instrumentos para o seu desenvolvemento

4.a) Primeira parte da proba

Requisitos para o desenvolvemento e a presentación:

- Obrigatoriedade do NIF.
- Bolígrafo negro ou azul indeleble.
- Non se permitirá o emprego de corrector.
- Non se permitirán dispositivos de telefonía móbil, tablets, portátiles ou calquera outro medio electrónico de comunicación.
- O tempo total adxudicado para a realización desta parte da proba será de 90 minutos.

A proba terá carácter eliminatorio e presentará as seguintes características:

- 40 preguntas tipo test: de resposta múltiple con cinco posibles respostas.
- 5 preguntas tipo test de reserva.
- Cada pregunta correcta calificarase cun 0.25.
- Cada pregunta errada restará 0,125 (na proporción de dúas preguntas erradas por unha pregunta correcta).
- O profesor/a do módulo profesional cualificará esta primeira parte da proba de cero a dez puntos(0-10 puntos).
- Para a súa superación as persoas candidatas deberán obter unha puntuación igual ou superior a cinco puntos.

Finalizada esta primeira parte da proba, a comisión de avaliación exporá dentro das 48 horas seguintes á proba a cualificación obtida no taboleiro de anuncios do IES Montecelo.

As persoas que non superen a primeira parte de proba quedarán eliminadas da proba libre e non farán a segunda parte da proba, nestes casos cualificarase cun cero a segunda parte da proba a efectos de facer a media aritmética das dúas partes e obter a cualificación final do módulo.

*Nota: -Os membros de avaliación, poderán excluír de calquera parte da proba as persoas aspirantes que leven a cabo calquera actuación de tipo fraudulento ou incumpran as normas de prevención, protección e seguridade, sempre que poidan implicar algún tipo de risco para si mesmas, para o resto do grupo ou para as instalacións, durante a realización das probas. Neste caso, o profesor/a do módulo profesional cualificará esa parte da proba do módulo cun cero.

4.b) Segunda parte da proba

Requisitos para o desenvolvemento e a presentación:

- Obrigatoriedade do NIF.
- Bolígrafo negro ou azul indeleble.
- Non se permitirá o emprego de corrector.
- Non se permitirán dispositivos de telefonía móbil, tablets, portátiles ou calquera outro medio electrónico de comunicación.
- O tempo total adxudicado para a realización desta parte da proba será de 90 minutos.

A segunda parte da proba presentará as seguintes características:

- Constará de 5 supostos prácticos.
- Cada suposto práctico terá unha puntuación máxima de 2 puntos.
- O profesor/a do módulo profesional cualificará esta segunda parte da proba de cero a dez puntos(0-10 puntos).
- Para a súa superación as persoas candidatas deberán acadar unha puntuación igual ou superior a cinco puntos.

*Nota: -Os membros de avaliación, poderán excluír de calquera parte da proba as persoas aspirantes que leven a cabo calquera actuación de tipo fraudulento ou incumpran as normas de prevención, protección e seguridade, sempre que poidan implicar algún tipo de risco para si mesmas, para o resto do grupo ou para as instalacións, durante a realización das probas. Neste caso, o profesor/a do módulo profesional cualificará esa parte da proba do módulo cun cero.