



Otros cursos

Administración y tramitación de la documentación farmacéutica

SAN
ATD
189

FAMILIA PROFESIONAL: Sanidad



¿A quién va dirigido?

Este curso va dirigido a **Técnicos en Farmacia y Parafarmacia** y a profesionales del sector que necesiten dominar la **gestión documental en la oficina de farmacia**, incluyendo la validación de recetas, la facturación mensual y el archivo según la normativa vigente.

No se necesitan conocimientos previos.



Contenido

- 1.El sistema sanitario español
- 2.El **sector farmacéutico** y su legislación
- 3.El **producto farmacéutico**: gestión, seguridad y organización
- 4.El equipo profesional y la cartera de **Servicios Farmacéuticos**
- 5.La prescripción en **soporte papel**
- 6.La prescripción **electrónica**
- 7.Tramitación y **facturación** de recetas
- 8.Gestión de la **documentación** sanitaria y administrativa
- 9.Farmacovigilancia y **seguridad** del paciente.
- 10.Protección de datos y **confidencialidad** en la farmacia



Objetivos

- Distinguir y procesar **modelos de receta** (SNS, mutualidades, privada) cumpliendo requisitos legales.
- Ejecutar el proceso de **facturación mensual** al **Colegio Oficial de Farmacéuticos**.
- Aplicar protocolos para la **documentación de medicamentos** de especial control según la normativa.
- Cumplir con la normativa de seguridad del medicamento (**SEVeM, Farmacovigilancia**) y **protección de datos (RGPD)**.
- Conocer plazos de archivo y procedimientos documentales de la farmacia.
- Manejar el **software** de gestión para procesar recetas, consultar información y gestionar libros de registro electrónicos.

○ Acreditación / Información PEAC

Al superar el curso y la prueba final presencial, se obtiene el **Certificado de aprovechamiento Aula Mentor**.

○ Precio

El coste estándar de los cursos Aula Mentor es de **48 € por dos meses de matrícula**, recargable (24€/mes).

○ Inicio del curso

Incorporación **abierta** durante **todo el año** en el programa Aula Mentor. (excepto mes de agosto).

Material necesario: ordenador/dispositivo con acceso a Internet

○ Duración

60 horas acreditadas, organizadas en **9 unidades** didácticas, más un **cuestionario final** en línea. Se llevará a cabo un **examen final** de manera presencial.

○ Evaluación

1. Cuestionarios de unidad (evaluación continua).
2. Caso práctico.
3. Cuestionario final.
4. Examen presencial final, en cualquiera de las 5 convocatorias que se realizan anualmente.
5. Para consultar las fechas de cada convocatoria, accede a www.aulamentor.es o acude al administrador/a de tu aula.
6. Si el alumnado obtiene APTO dará lugar a la certificación del curso.

○ Metodología y actividades

Aprendizaje **autónomo, progresivo y tutorizado**. Cada unidad incluye **contenidos teóricos, foros de debate y cuestionarios** tipo test de evaluación.

El **avance es secuencial**: se debe superar cada unidad para acceder a la siguiente.

Comunicación continua con el tutor/a mediante mensajería, chat y/o foros.

○ Normativa

El curso se ajusta a la **normativa vigente** en materia de **administración y tramitación de la documentación farmacéutica**, incluyendo las disposiciones sobre **medicamentos especiales** (termolábiles, estupefacientes), seguridad laboral y gestión medioambiental (**Punto SIGRE**).

- **UC0369_2**, especialmente en su parte de: **“Controlar productos y materiales, la facturación y la documentación en establecimientos y servicios de farmacia.”**

○ Matrícula

Matrículte a través de tu aula en:

aulamentor.es/aulas

Matrícula abierta todo el año (excepto agosto).

