



## Otros cursos

# Administración y tramitación de la documentación farmacéutica

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](http://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

Matrículate a través de tu aula en:

[aulamentor.es/aulas](http://aulamentor.es/aulas)



**Matrícula abierta todo el año  
(excepto agosto).**

