

Currículos de FP

Decreto 40/2010

Técnico en farmacia e parafarmacia

Índice

Decreto 40/2010, do 4 de marzo, polo que se establece o currículo do ciclo formativo de grao medio correspondente ao título de técnico en farmacia e parafarmacia.	5
DISPOÑO	8
CAPÍTULO I. Disposicións xerais	8
Artigo 1. Obxecto.	8
CAPÍTULO II. Identificación do título, perfil profesional, contorno profesional e perspectiva do título no sector ou nos sectores	8
Artigo 2. Identificación.	8
Artigo 3. Perfil profesional do título.	9
Artigo 4. Competencia xeral.	9
Artigo 5. Competencias profesionais, persoais e sociais.	9
Artigo 6. Relación de cualificacións e unidades de competencia do Catálogo Nacional de Cualificacións Profesionais incluídas no título.	11
Artigo 7. Contorno profesional.	12
Artigo 8. Perspectiva do título no sector ou nos sectores.	12
CAPÍTULO III. Ensinanzas do ciclo formativo e parámetros básicos de contexto.	13
Artigo 9. Obxectivos xerais.	13
Artigo 10. Módulos profesionais.	16
Artigo 11. Espazos e equipamentos.	17
Artigo 12. Profesorado.	17
CAPÍTULO IV. Accesos e vinculación a outros estudos, e correspondencia de módulos profesionais coas unidades de competencia	18
Artigo 13. Acceso a outros estudos.	18
Artigo 14. Validacións e exencións.	19
Artigo 15. Correspondencia dos módulos profesionais coas unidades de competencia para a súa acreditación, validación ou exención.	20
CAPÍTULO V. Organización da impartición	20
Artigo 16. Distribución horaria.	20
Artigo 17. Unidades formativas.	20
Disposicións adicionais.	20
Primeira.- Oferta nas modalidades semipresencial e a distancia do presente título.	20
Segunda.- Titulacións equivalentes.	21
Terceira.- Regulación do exercicio da profesión.	21
Cuarta.- Accesibilidade universal nas ensinanzas deste título.	22
Quinta. Autorización a centros privados para a impartición das ensinanzas reguladas neste decreto.	22
Sexta. Desenvolvemento do currículo.	23
Disposición transitoria.	23
Única. Centros privados con autorización para impartir ciclos formativos de formación profesional.	23
Disposición derogatoria	23
Única.- Derrogación de normas	23
Disposicións derradeiras	23

Primeira. Implantación das ensinanzas recollidas neste decreto	24
Segunda.- Desenvolvemento normativo.....	24
Terceira.- Entrada en vigor	24
1. Anexo I. Módulos profesionais	26
1.1 Módulo profesional: primeiros auxilios	26
1.1.1 Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación	26
1.1.2 Contidos básicos	27
1.1.3 Orientacións pedagóxicas	28
1.2 Módulo profesional: anatomofisioloxía e patoloxía básicas	30
1.2.1 Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación	30
1.2.2 Contidos básicos	32
1.2.3 Orientacións pedagóxicas	33
1.3 Módulo profesional: disposición e venda de produtos.....	35
1.3.1 Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación	35
1.3.2 Contidos básicos	36
1.3.3 Orientacións pedagóxicas	37
1.4 Módulo profesional: oficina de farmacia	39
1.4.1 Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación	39
1.4.2 Contidos básicos	41
1.4.3 Orientacións pedagóxicas	42
1.5 Módulo profesional: dispensación de produtos farmacéuticos.....	43
1.5.1 Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación	43
1.5.2 Contidos básicos	45
1.5.3 Orientacións pedagóxicas	46
1.6 Módulo profesional: dispensación de produtos parafarmacéuticos.....	48
1.6.1 Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación	48
1.6.2 Contidos básicos	50
1.6.3 Orientacións pedagóxicas	51
1.7 Módulo profesional: operacións básicas de laboratorio	52
1.7.1 Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación	52
1.7.2 Contidos básicos	54
1.7.3 Orientacións pedagóxicas	55
1.8 Módulo profesional: formulación maxistral	57
1.8.1 Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación	57
1.8.2 Contidos básicos	59
1.8.3 Orientacións pedagóxicas	60
1.9 Módulo profesional: promoción da saúde.....	62
1.9.1 Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación	62
1.9.2 Contidos básicos	63
1.9.3 Orientacións pedagóxicas	64
1.10 Módulo profesional: formación e orientación laboral	66
1.10.1 Unidade formativa 1: prevención de riscos laborais.....	66
1.10.1.1 Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación.....	66
1.10.1.2 Contidos básicos	67
1.10.2 Unidade formativa 2: equipos de traballo, dereito do traballo e da seguridade social, e procura de emprego	68
1.10.2.1 Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación.....	68
1.10.2.2 Contidos básicos	70
1.10.3 Orientacións pedagóxicas.....	71

1.11	Módulo profesional: empresa e iniciativa emprendedora	73
1.11.1	Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación	73
1.11.2	Contidos básicos	75
1.11.3	Orientacións pedagóxicas	76
1.12	Módulo profesional: formación en centros de traballo	78
1.12.1	Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación	78
2.	Anexo II	82
	A) Espazos mínimos	82
	B) Equipamentos mínimos	82
3.	Anexo III	84
	A) Especialidades do profesorado con atribución docente nos módulos profesionais do ciclo formativo de farmacia e parafarmacia	84
	B) Titulacións equivalentes para efectos de docencia	84
	C) Titulacións requiridas para a impartición dos módulos profesionais que conforman o título para os centros de titularidade privada e doutras administracións distintas da educativa, e orientacións para a Administración educativa	85
4.	Anexo IV	85
	Validacións entre módulos profesionais establecidos no título de técnico en farmacia ao abeiro da Lei orgánica 1/1990 e os establecidos no título de técnico en farmacia e parafarmacia ao abeiro da Lei orgánica 2/2006	85
5.	Anexo V	86
	A) Correspondencia das unidades de competencia acreditadas consonte o establecido no artigo 8 da Lei orgánica 5/2002, do 19 de xuño, cos módulos profesionais para a súa validación	86
	B) Correspondencia dos módulos profesionais coas unidades de competencia para a súa acreditación	86
6.	Anexo VI	87
	Organización dos módulos profesionais do ciclo formativo para o réxime ordinario	87
7.	Anexo VII	88
	Organización dos módulos profesionais en unidades formativas de menor duración	88

Decreto 40/2010, do 4 de marzo, polo que se establece o currículo do ciclo formativo de grao medio correspondente ao título de técnico en farmacia e parafarmacia.

O Estatuto de Autonomía de Galicia, no seu artigo 31, determina que é competencia plena da Comunidade Autónoma de Galicia o regulamento e a administración do ensino en toda a súa extensión, nos seus niveis e graos, nas súas modalidades e especialidades, sen prexuízo do disposto no artigo 27 da Constitución e nas leis orgánicas que, conforme o punto primeiro do seu artigo 81, a desenvolvan.

A Lei orgánica 5/2002, do 19 de xuño, das cualificacións e da formación profesional, ten por obxecto a ordenación dun sistema integral de formación profesional, cualificacións e acreditación que responda con eficacia e transparencia ás demandas sociais e económicas a través das modalidades formativas.

A devandita lei establece que a Administración xeral do Estado, de conformidade co que se dispón no artigo 149. 1. 30.ª e 7.ª da Constitución española, e logo da consulta ao Consello Xeral de Formación Profesional, determinará os títulos de formación profesional e os certificados de profesionalidade que constituirán as ofertas de formación profesional referidas ao Catálogo Nacional de Cualificacións Profesionais, creado polo Real decreto 1128/2003, do 5 de setembro, e modificado polo Real decreto 1416/2005, do 25 de novembro, cuxos contidos poderán ampliar as administracións educativas no ámbito das súas competencias.

Establece, así mesmo, que os títulos de formación profesional e os certificados de profesionalidade terán carácter oficial e validez en todo o territorio do Estado e serán expedidos polas administracións competentes, a educativa e a laboral respectivamente.

A Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, establece no seu capítulo III que se entende por currículo o conxunto de obxectivos, competencias básicas, contidos, métodos pedagóxicos e criterios de avaliación de cada unha das ensinanzas reguladas pola citada lei.

No seu capítulo V establece as directrices xerais da formación profesional inicial

e dispón que o Goberno, logo da consulta ás comunidades autónomas, establecerá as titulacións correspondentes aos estudos de formación profesional, así como os aspectos básicos do currículo de cada unha delas.

O Real decreto 1538/2006, do 15 de decembro, polo que se establece a ordenación xeral da formación profesional do sistema educativo, estableceu no seu capítulo II a estrutura dos títulos de formación profesional, tomando como base o Catálogo Nacional de Cualificacións Profesionais, as directrices fixadas pola Unión Europea e outros aspectos de interese social.

No seu capítulo IV, dedicado á definición do currículo polas administracións educativas en desenvolvemento do artigo 6.3 da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, establece que as administracións educativas, no ámbito das súas competencias, establecerán os currículos correspondentes ampliando e contextualizando os contidos dos títulos á realidade socioeconómica do territorio da súa competencia, e respectando o seu perfil profesional.

Publicado o Real decreto 1689/2007, do 14 de decembro, polo que se establece o título de técnico en farmacia e parafarmacia e as súas correspondentes ensinanzas mínimas, e de acordo co seu artigo 10.2, correspóndelle á Consellería de Educación e Ordenación Universitaria establecer o currículo correspondente no ámbito da comunidade autónoma de Galicia.

Consonte o anterior, o presente decreto establece o currículo do ciclo formativo de formación profesional de técnico en farmacia e parafarmacia. Este currículo adapta a nova titulación ao campo profesional e de traballo da realidade socioeconómica galega e ás necesidades de cualificación do sector produtivo canto a especialización e polivalencia, e posibilita unha inserción laboral inmediata e unha proxección profesional futura.

Para estes efectos, determínase a identificación do título, o seu perfil profesional, o contorno profesional, a prospectiva do título no sector ou nos sectores, as ensinanzas do ciclo formativo, a correspondencia dos módulos profesionais coas unidades de competencia para a súa acreditación, validación ou exención, así co-

mo os parámetros do contexto formativo para cada módulo profesional no que se refire a espazos, equipamentos, titulacións e especialidades do profesorado, e as súas equivalencias para efectos de docencia.

Así mesmo, determínanse os accesos a outros estudos, as validacións, exencións e equivalencias, e a información sobre os requisitos necesarios segundo a lexislación vixente para o exercicio profesional, cando proceda.

O currículo que se establece no presente decreto desenvólvese tendo en conta o perfil profesional do título a través dos obxectivos xerais que o alumnado debe alcanzar ao finalizar o ciclo formativo e os obxectivos propios de cada módulo profesional, expresados a través dunha serie de resultados de aprendizaxe, entendidos como as competencias que deben adquirir os alumnos e as alumnas nun contexto de aprendizaxe, que lles han permitir conseguir os logros profesionais necesarios para desenvolver as súas funcións con éxito no mundo laboral.

Asociado a cada resultado de aprendizaxe establécese unha serie de contidos de tipo conceptual, procedemental e actitudinal redactados de xeito integrado, que han proporcionar o soporte de información e destreza precisos para lograr as competencias profesionais, persoais e sociais propias do perfil do título.

Neste sentido, a inclusión do módulo de formación en centros de traballo posibilita que o alumnado complete a formación adquirida no centro educativo mediante a realización dun conxunto de actividades de produción e/ou de servizos en situacións reais de traballo no contorno produtivo do centro, de acordo coas esixencias derivadas do Sistema Nacional de Cualificacións e Formación Profesional.

A formación relativa á prevención de riscos laborais dentro do módulo de formación e orientación laboral aumenta a empregabilidade do alumnado que supere estas ensinanzas e facilita a súa incorporación ao mundo do traballo.

De acordo co artigo 9º.2 do Real decreto 1538/2006, do 15 de decembro, establécese a división de determinados módulos profesionais en unidades formativas de menor duración, coa finalidade de facilitar a formación ao longo da vida, respectando, en todo caso, a necesaria coherencia da formación asociada a cada unha

delas.

De conformidade co exposto, por proposta da persoa titular da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, no exercicio da facultade outorgada polo artigo 34 da Lei 1/1983, do 22 de febreiro, reguladora da Xunta e da súa Presidencia, modificada polas Leis 11/1988, do 20 de outubro, 2/2007, do 28 de marzo, e 12/2007, do 27 de xullo, conforme os ditames do Consello Galego de Formación Profesional e do Consello Escolar de Galicia, de acordo co ditame do Consello Consultivo de Galicia e logo de deliberación do Consello da Xunta de Galicia, na súa reunión do día catro de marzo de dous mil dez,

DISPOÑO

CAPÍTULO I. Disposicións xerais

Artigo 1. Obxecto.

O presente decreto establece o currículo que será de aplicación na Comunidade Autónoma de Galicia para as ensinanzas de formación profesional relativas ao título de técnico en farmacia e parafarmacia determinado polo Real decreto 1689/2007, do 14 de decembro.

CAPÍTULO II. Identificación do título, perfil profesional, contorno profesional e prospectiva do título no sector ou nos sectores

Artigo 2. Identificación.

O título de técnico en farmacia e parafarmacia identifícase polos seguintes elementos:

- Denominación: farmacia e parafarmacia.
- Nivel: formación profesional de grao medio.
- Duración: 2.000 horas.
- Familia profesional: sanidade.

- Referente europeo: CINE–3 (Clasificación Internacional Normalizada da Educación).

Artigo 3. Perfil profesional do título.

O perfil profesional do título de técnico en farmacia e parafarmacia determínase pola súa competencia xeral, polas súas competencias profesionais, persoais e sociais, así como pola relación de cualificacións e, de ser o caso, unidades de competencia do Catálogo Nacional de Cualificacións Profesionais incluídas no título.

Artigo 4. Competencia xeral.

A competencia xeral deste título consiste en asistir na dispensación e na elaboración de produtos farmacéuticos e afíns, e realizar a venda de produtos parafarmacéuticos, fomentando a promoción da saúde e executando tarefas administrativas e de control de almacén, conforme as especificacións de calidade, seguridade e protección ambiental.

Artigo 5. Competencias profesionais, persoais e sociais.

As competencias profesionais, persoais e sociais deste título son as que se relacionan deseguido:

- a) Controlar as existencias e a organización de produtos farmacéuticos e parafarmacéuticos, almacenándoos segundo os requisitos de conservación.
- b) Asistir na dispensación de produtos farmacéuticos informando das súas características e do seu uso racional.
- c) Realizar a venda de produtos parafarmacéuticos, con atención ás demandas e achegándolles información clara ás persoas usuarias.
- d) Preparar os produtos farmacéuticos para a súa distribución ás unidades hospitalarias, baixo a supervisión do persoal facultativo.
- e) Asistir na elaboración de produtos farmacéuticos e parafarmacéuticos, aplicando protocolos de seguridade e calidade.

f) Apoiar o persoal facultativo no seguimento farmacoterapéutico da persoa usuaria.

g) Obter valores de parámetros somatométricos e de constantes vitais da persoa usuaria baixo a supervisión de persoal facultativo.

h) Efectuar controis analíticos baixo a supervisión de persoal facultativo, preparando material e equipamentos segundo protocolos de seguridade e de calidade establecidos.

i) manter o material, o instrumental, os equipamentos e a zona de traballo en óptimas condicións para a súa utilización.

j) Fomentar na poboación usuaria hábitos de vida saudables para manter ou mellorar a súa saúde e evitar a doenza.

k) Tramitar a facturación de receitas manexando aplicacións informáticas.

l) Realizar tarefas administrativas a partir da documentación xerada no establecemento.

m) Prestar atención básica inicial en situacións de emerxencia, segundo o protocolo establecido.

n) Apoiar psicolóxicamente as persoas usuarias, mantendo discreción, e un trato cortés e respectuoso.

o) Intervir con prudencia e seguridade respectando as instrucións de traballo recibidas.

p) Seleccionar residuos e produtos caducados para a súa eliminación de acordo coa normativa.

q) Aplicar procedementos de calidade e de prevención de riscos laborais e ambientais, consonte o establecido nos procesos de farmacia.

r) Exercer os seus dereitos e cumprir as obrigas que se derivan das relacións laborais, de acordo co establecido na lexislación.

s) Xestionar a propia carreira profesional, analizando oportunidades de emprego, de autoemprego e de aprendizaxe.

t) Crear e xestionar unha pequena empresa, realizando estudos de viabilidade de produtos, de planificación da produción e de comercialización.

u) Participar de xeito activo na vida económica, social e cultural, cunha actitude crítica e responsable.

v) Resolver problemas e tomar decisións individuais seguindo as normas e os procedementos establecidos, definidos dentro do ámbito da súa competencia.

Artigo 6. Relación de cualificacións e unidades de competencia do Catálogo Nacional de Cualificacións Profesionais incluídas no título.

Cualificacións profesionais completas incluídas no título:

Farmacia SAN123_2 (Real decreto 1087/2005, do 16 de setembro), que abrangue as seguintes unidades de competencia:

- UC0363_2: Controlar os produtos e os materiais, a facturación e a documentación en establecementos e servizos de farmacia.
- UC0364_2: Asistir na dispensación de produtos farmacéuticos, informando as persoas usuarias sobre a súa utilización e determinando parámetros somatométricos sinxelos, baixo a supervisión de persoal facultativo.
- UC0365_2: Asistir na dispensación de produtos sanitarios e parafarmacéuticos, informando as persoas usuarias sobre a súa utilización, baixo a supervisión de persoal facultativo.
- UC0366_2: Asistir na elaboración de fórmulas maxistrais, preparacións oficinais, dietéticas e cosméticas, baixo a supervisión de persoal facultativo.
- UC0367_2: Asistir na realización de análises clínicas elementais e normalizadas, baixo a supervisión de persoal facultativo.
- UC0368_2: Colaborar na promoción e na protección da saúde, na prevención

de doenzas e na educación sanitaria, baixo a supervisión de persoal facultativo.

Artigo 7. Contorno profesional.

1. Este perfil profesional exerce a súa actividade en establecementos de venda de produtos farmacéuticos, parafarmacéuticos e, en xeral, produtos relacionados coa saúde humana ou animal, así como coa cosmética, a fitoterapia e outros. Do mesmo xeito, pode exercer a súa actividade en pequenos laboratorios de elaboración de produtos farmacéuticos e afíns.

2. As ocupacións e os postos de traballo máis salientables son os seguintes:

- Técnico/a en farmacia.
- Técnico/a auxiliar de farmacia.
- Técnico/a de almacén de medicamentos.
- Técnico/a en farmacia hospitalaria.
- Técnico/a en establecementos de parafarmacia.

Artigo 8. Prospectiva do título no sector ou nos sectores.

1. A tendencia do sector sanitario determina que se potencien as actividades asistenciais orientadas cara á persoa usuaria que consome medicamentos. Para iso estase a promover un modelo de atención farmacéutica que tende á xeneralización do seguimento do tratamento farmacoterapéutico individualizado, co fin de alcanzar a máxima efectividade dos medicamentos que o paciente deba utilizar.

2. O seguimento farmacoterapéutico personalizado realízase mediante a detección, a prevención e a resolución de problemas relacionados coa medicación. Este servizo implica a colaboración do propio paciente co resto de profesionais do sistema de saúde, co fin de mellorar resultados no seu tratamento. O axeitado desenvolvemento do seguimento farmacoterapéutico personalizado requirirá un esforzo especial de estudo e de formación continua, e ademais o persoal profesional debe-

rá desenvolver habilidades novas que lle permitan mellorar a súa comunicación co paciente e con outros profesionais sanitarios.

3. No modelo tradicional de farmacia, aténdense as necesidades da persoa usuaria por medio do chamado consello farmacéutico. Porén, o cambio de modelo introduce novos elementos, nomeadamente unha actitude máis activa e unha asunción de responsabilidade profesional sobre o resultado do uso do medicamento en todos os actos de dispensación, de xeito que esta atención non sexa un fin, senón un medio. A actuación do persoal profesional neste caso debe ir orientada cara a discernir a posible existencia de problemas, e ten que ir acompañada de instrucións sobre a adecuada utilización do medicamento.

4. O constante crecemento de produtos parafarmacéuticos, asociado a unha grande demanda por parte da poboación usuaria, introduce cambios que necesitan unha formación axeitada en actividades de venda para mellorar a atención ás persoas usuarias e ofrecerlles maiores posibilidades comerciais aos establecementos.

5. No referente a aspectos de xestión e administración, a maioría das oficinas de farmacia están informatizadas e apréciase un investimento crecente en novas tecnoloxías ao servizo da mellora da prestación farmacéutica. Isto ha esixir a formación adecuada do persoal auxiliar nestes campos.

6. Finalmente, cómpre ter en conta os continuos cambios no sector. Tal é o caso da dermofarmacia, polos avances da cosmética, que xeran continuamente novas formulacións e ingredientes activos; ou o caso da fitoterapia, que debe considerar os posibles efectos dos produtos naturais ou da súa administración conxunta con outros medicamentos.

CAPÍTULO III. Ensinanzas do ciclo formativo e parámetros básicos de contexto.

Artigo 9. Obxectivos xerais.

Os obxectivos xerais deste ciclo formativo son os seguintes:

a) Analizar os sistemas de xestión e de recepción de pedidos, manexando pro-

gramas informáticos de xestión e outros sistemas, para controlar as existencias de produtos farmacéuticos e parafarmacéuticos.

b) Verificar a recepción dos produtos farmacéuticos e parafarmacéuticos para controlar as súas existencias.

c) Planificar o proceso de almacenaxe aplicando criterios de clasificación e cumprindo as condicións de conservación requiridas para controlar a organización dos produtos farmacéuticos e parafarmacéuticos.

d) Recoñecer as características e a presentación dos produtos farmacéuticos e parafarmacéuticos en relación coas súas aplicacións, para asistir na dispensación de produtos.

e) Informar sobre a utilización acaída do produto interpretando a información técnica subministrada, para dispensar produtos farmacéuticos e parafarmacéuticos, atendendo as consultas e informando con claridade as persoas usuarias sobre as características e uso racional dos produtos.

f) Elaborar lotes de produtos farmacéuticos dosificados e envasados en condicións de calidade e seguridade, para os preparar e os distribuír ás unidades hospitalarias.

g) Preparar equipamentos, materias primas e reactivos necesarios seguindo instrucións técnicas e protocolos de seguridade e calidade, para asistir o persoal facultativo na elaboración de fórmulas maxistrais, preparacións oficinais e cosméticos.

h) Realizar operacións básicas de laboratorio seguindo instrucións técnicas e protocolos de seguridade e calidade para asistir o persoal facultativo na elaboración de fórmulas maxistrais, preparacións oficinais e cosméticos.

i) Rexistrar os datos relativos ao tratamento cubrindo formularios para apoiar o persoal facultativo no seguimento farmacoterapéutico da persoa usuaria.

j) Aplicar procedementos de realización de somatometrías e de toma de cons-

tantes vitais, interpretando os protocolos e as instrucións técnicas, para obter parámetros somatométricos e constantes vitais da persoa usuaria.

k) Preparar material e equipamentos de análise seguindo instrucións técnicas e aplicando normas de calidade, seguridade e hixiene, e procedementos para realizar análises clínicas elementais.

l) Efectuar determinacións analíticas clínicas seguindo instrucións técnicas e aplicando normas de calidade, seguridade e hixiene, e procedementos para realizar análises clínicas elementais.

m) Hixienizar o material, o instrumental e os equipamentos limpando, desinfectando e esterilizando segundo os protocolos e as normas de eliminación de residuos, para os manter en óptimas condicións no seu uso.

n) Identificar situacións de risco seleccionando informacións recibidas da persoa usuaria para fomentar hábitos de vida saudables.

o) Sensibilizar a poboación usuaria seleccionando a información, segundo as súas necesidades, para fomentar hábitos de vida saudables, manter ou mellorar a súa saúde e evitar a doenza.

p) Efectuar operacións administrativas, organizando e formalizando a documentación segundo a lexislación para tramitar a facturación de receitas e xestionar a documentación xerada no establecemento.

q) Identificar técnicas de primeiros auxilios segundo os protocolos de actuación establecidos, para prestar atención básica inicial en situacións de emerxencia.

r) Identificar o estado psicológico das persoas usuarias, con detección de necesidades e condutas anómalas, para atender as súas necesidades psicolóxicas.

s) Interpretar técnicas de apoio psicológico e de comunicación, con detección de necesidades e condutas anómalas, para atender as necesidades psicolóxicas das persoas usuarias.

t) Valorar a diversidade de opinións como fonte de enriquecemento, recoñecen-

do outras prácticas, ideas ou crenzas, para resolver problemas e tomar decisións.

u) Recoñecer e identificar posibilidades de mellora profesional, reunindo información e adquirindo coñecementos, para a innovación e a actualización no ámbito do seu traballo.

v) Recoñecer os seus dereitos e deberes como axente activo na sociedade, analizando o marco legal que regula as condicións sociais e laborais, para participar na cidadanía democrática.

w) Recoñecer e identificar posibilidades de negocio analizando o mercado e estudando a viabilidade, para a xeración do seu propio emprego.

Artigo 10. Módulos profesionais.

Os módulos profesionais deste ciclo formativo, que se desenvolven no anexo I do presente decreto, son os que deseguido se relacionan:

- MP0020. Primeiros auxilios.
- MP0061. Anatomofisioloxía e patoloxía básicas.
- MP0099. Disposición e venda de produtos.
- MP0100. Oficina de farmacia.
- MP0101. Dispensación de produtos farmacéuticos.
- MP0102. Dispensación de produtos parafarmacéuticos.
- MP0103. Operacións básicas de laboratorio.
- MP0104. Formulación maxistral.
- MP0105. Promoción da saúde.
- MP0106. Formación e orientación laboral.
- MP0107. Empresa e iniciativa emprendedora.

- MP0108. Formación en centros de trabajo.

Artigo 11. Espazos e equipamentos.

1. Os espazos e os equipamentos mínimos necesarios para o desenvolvemento das ensinanzas deste ciclo formativo son os establecidos no anexo II deste decreto.

2. Os espazos formativos establecidos respectarán a normativa sobre prevención de riscos laborais, a normativa sobre seguridade e saúde no posto de traballo, e cantas outras normas sexan de aplicación.

3. Os espazos formativos establecidos poden ser ocupados por diferentes grupos de alumnado que curse o mesmo ou outros ciclos formativos, ou etapas educativas.

4. Non cómpre que os espazos formativos identificados se diferencien mediante pechamentos.

5. A cantidade e as características dos equipamentos que se inclúen en cada espazo deberá estar en función do número de alumnos e alumnas, e han ser os necesarios e suficientes para garantir a calidade do ensino e a adquisición dos resultados de aprendizaxe.

6. O equipamento disporá da instalación necesaria para o seu correcto funcionamento, cumprirá as normas de seguridade e prevención de riscos, e cantas outras sexan de aplicación, e respectaranse os espazos ou as superficies de seguridade que esixan as máquinas en funcionamento.

Artigo 12. Profesorado.

1. A docencia dos módulos profesionais que constitúen as ensinanzas deste ciclo formativo correspóndelle ao profesorado do corpo de catedráticos de ensino secundario, do corpo de profesorado ensino secundario e do corpo de profesorado técnico de formación profesional, segundo proceda, das especialidades establecidas no anexo III A) deste decreto.

2. As titulacións requiridas para acceder aos corpos docentes citados son, con carácter xeral, as establecidas no artigo 13 do Real decreto 276/2007, do 23 de febreiro, polo que se aproba o regulamento de ingreso, accesos e adquisición de novas especialidades nos corpos docentes a que se refire a Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, e se regula o réxime transitorio de ingreso a que se refire a disposición transitoria decimo sétima da devandita lei. As titulacións equivalentes ás anteriores para efectos de docencia, para as especialidades do profesorado son as recollidas no anexo III B) do presente decreto.

3. As titulacións requiridas para a impartición dos módulos profesionais que formen o título, para o profesorado dos centros de titularidade privada ou de titularidade pública doutras administracións distintas das educativas, concrétanse no anexo III C) do presente decreto.

A Consellería de Educación e Ordenación Universitaria establecerá un procedemento de habilitación para exercer a docencia, no que se esixirá o cumprimento dalgún dos seguintes requisitos:

- Que as ensinanzas conducentes ás titulacións citadas engloben os obxectivos dos módulos profesionais.
- Que se acredite mediante certificación unha experiencia laboral de, polo menos, tres anos no sector vinculado á familia profesional, realizando actividades produtivas en empresas relacionadas implicitamente cos resultados de aprendizaxe.

CAPÍTULO IV. Accesos e vinculación a outros estudos, e correspondencia de módulos profesionais coas unidades de competencia

Artigo 13. Acceso a outros estudos.

1. O título de técnico en farmacia e parafarmacia permite o acceso directo para cursar calquera outro ciclo formativo de grao medio, nas condicións de acceso que se establezan.

2. Este título permitirá acceder mediante proba, con dezaioito anos cumpridos, e

sen prexuízo da correspondente exención, a todos os ciclos formativos de grao superior da mesma familia profesional e a outros ciclos formativos en que coincida a modalidade do bacharelato que facilite a conexión cos ciclos solicitados.

3. Este título permitirá o acceso a calquera das modalidades de bacharelato, de acordo co disposto no artigo 44.1 da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, e no artigo 16.3 do Real decreto 1538/2006, do 15 de decembro.

Artigo 14. Validacións e exencións.

1. As validacións de módulos profesionais dos títulos de formación profesional establecidos ao abeiro da Lei orgánica 1/1990, do 3 de outubro, de ordenación xeral do sistema educativo, cos módulos profesionais dos títulos establecidos ao abeiro da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, recóllense no anexo IV do presente decreto.

2. Serán obxecto de validación os módulos profesionais comúns a varios ciclos formativos, de igual denominación, duración, contidos, obxectivos expresados como resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación, establecidos nos reais decretos polos que se fixan as ensinanzas mínimas dos títulos de formación profesional. Malia o anterior, e consonte o artigo 45.2 do Real decreto 1538/2006, do 15 de decembro, quen superara o módulo profesional de formación e orientación laboral, ou o módulo profesional de empresa e iniciativa emprendedora en calquera dos ciclos formativos correspondentes aos títulos establecidos ao abeiro da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, terá validados os devanditos módulos en calquera outro ciclo formativo establecido ao abeiro da mesma lei.

3. O módulo profesional de formación e orientación laboral de calquera título de formación profesional poderá ser obxecto de validación sempre que se cumpran os requisitos establecidos no artigo 45.3 do Real decreto 1538/2006, do 15 de decembro, que se acredite polo menos un ano de experiencia laboral e se posúa o certificado de técnico en prevención de riscos laborais, nivel básico, expedido consonte o disposto no Real decreto 39/1997, do 17 de xaneiro, polo que se aproba o regulamento dos servizos de prevención.

4. De acordo co establecido no artigo 49 do Real decreto 1538/2006, do 15 de decembro, poderá determinarse a exención total ou parcial do módulo profesional de formación en centros de traballo pola súa correspondencia coa experiencia laboral, sempre que se acredite unha experiencia relacionada con este ciclo formativo nos termos previstos no devandito artigo.

Artigo 15. Correspondencia dos módulos profesionais coas unidades de competencia para a súa acreditación, validación ou exención.

1. A correspondencia das unidades de competencia cos módulos profesionais que forman as ensinanzas deste título para a súa validación ou exención queda determinada no anexo V A) deste decreto.

2. A correspondencia dos módulos profesionais que forman as ensinanzas deste título coas unidades de competencia para a súa acreditación queda determinada no anexo V B) deste decreto.

CAPÍTULO V. Organización da impartición

Artigo 16. Distribución horaria.

Os módulos profesionais deste ciclo formativo organizaranse polo réxime ordinario segundo se establece no anexo VI deste decreto.

Artigo 17. Unidades formativas.

1. Consonte o artigo 9º.2 do Real decreto 1538/2006, do 15 de decembro, e coa finalidade de facilitar a formación ao longo da vida e servir de referente para a súa impartición, establécese no anexo VII a división de determinados módulos profesionais en unidades formativas de menor duración.

1. A Consellería de Educación e Ordenación Universitaria ha determinar os efectos académicos da división dos módulos profesionais en unidades formativas.

Disposicións adicionais

Primeira.- Oferta nas modalidades semipresencial e a distancia do presente

título.

A impartición das ensinanzas dos módulos profesionais deste ciclo formativo nas modalidades semipresencial ou a distancia, que se ofrecerán unicamente polo réxime para as persoas adultas, ha requirir a autorización previa da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, conforme o procedemento que se estableza.

Segunda.- Titulacións equivalentes.

1. Consonte o establecido na disposición adicional trixésimo primeira da Lei orgánica 2/2006, de educación, o título que se indica deseguido terá os mesmos efectos profesionais que o título de técnico en farmacia e parafarmacia establecido no Real decreto 1689/2007, do 14 de decembro, cuxo currículo para Galicia se desenvolve no presente decreto:

- Título de técnico auxiliar en farmacia da Lei 14/1970, do 4 de agosto, xeral de educación e financiamento da reforma educativa.

2. O título que se indica deseguido terá os mesmos efectos profesionais e académicos que o título de técnico en farmacia e parafarmacia establecido no Real decreto 1689/2007, do 14 de decembro, cuxo currículo para Galicia se desenvolve no presente decreto:

- Título de técnico en farmacia establecido polo Real decreto 547/1995, do 7 de abril, cuxo currículo para Galicia foi establecido polo decreto 100/2000, do 31 de marzo.

3. A formación establecida neste decreto no módulo profesional de formación e orientación laboral capacita para levar a cabo responsabilidades profesionais equivalentes ás que precisan as actividades de nivel básico en prevención de riscos laborais, establecidas no Real decreto 39/1997, do 17 de xaneiro, polo que se aproba o regulamento dos servizos de prevención.

Terceira.- Regulación do exercicio da profesión.

1. De conformidade co establecido no Real decreto 1538/2006, do 15 de decembro, polo que se establece a ordenación xeral da formación profesional do sistema educativo, os elementos recollidos no presente decreto non constitúen regulación do exercicio de profesión titulada ningunha.

2. Así mesmo, as equivalencias de titulacións académicas establecidas nos apartados 1 e 2 da disposición adicional segunda deste decreto hanse entender sen prexuízo do cumprimento das disposicións que habilitan para o exercicio das profesións reguladas.

Cuarta.- Accesibilidade universal nas ensinanzas deste título.

1. A Consellería de Educación e Ordenación Universitaria garantirá que o alumnado poida acceder e cursar este ciclo formativo nas condicións establecidas na disposición derradeira décima da Lei 51/2003, do 2 de decembro, de igualdade de oportunidades, non discriminación e accesibilidade universal das persoas con discapacidade.

2. As programacións didácticas que desenvolvan o currículo establecido no presente decreto deberán ter en conta o principio de “deseño para todos”. Para tal efecto, han recoller as medidas necesarias co fin de que o alumnado poida conseguir a competencia xeral do título, expresada a través das competencias profesionais, persoais e sociais, así como os resultados de aprendizaxe de cada un dos módulos profesionais.

En calquera caso, estas medidas non poderán afectar de forma significativa á consecución dos resultados de aprendizaxe previstos para cada un dos módulos profesionais.

Quinta. Autorización a centros privados para a impartición das ensinanzas reguladas neste decreto.

A autorización a centros privados para a impartición das ensinanzas deste ciclo formativo esixirá que desde o inicio do curso escolar se cumpran os requisitos de profesorado, espazos e equipamentos regulados neste decreto.

Sexta. Desenvolvemento do currículo.

1. O currículo establecido neste decreto require un posterior desenvolvemento a través das programacións didácticas elaboradas polo equipo docente do ciclo formativo. Estas programacións concretarán e adaptarán o currículo ao contorno socioeconómico do centro e ás características do alumnado, tomando como referencia o perfil profesional do ciclo formativo a través dos seus obxectivos xerais e dos resultados de aprendizaxe establecidos para cada módulo profesional.

2. Os centros educativos desenvolverán o presente currículo de acordo co establecido no artigo 11º do Decreto 124/2007, do 28 de xuño, polo que se regula o uso e a promoción do galego no sistema educativo.

Disposición transitoria

Única. Centros privados con autorización para impartir ciclos formativos de formación profesional.

A autorización concedida aos centros educativos de titularidade privada para impartir as ensinanzas ás que se fai referencia no Decreto 100/2000, do 31 de marzo, polo que se establece o currículo do ciclo formativo de grao medio correspondente ao título de técnico en farmacia, entenderase referida ás ensinanzas reguladas no presente decreto.

Disposición derogatoria

Única.- Derrogación de normas.

Queda derogado o Decreto 100/2000, do 31 de marzo, polo que se establece o currículo do ciclo formativo de grao medio correspondente ao título de técnico en farmacia, e todas as disposicións de igual ou inferior rango que se opoñan ao disposto neste decreto, sen prexuízo da disposición derradeira primeira.

Disposicións derradeiras

Primeira. Implantación das ensinanzas recollidas neste decreto.

1. No curso 2009-2010 implantarase o primeiro curso polo réxime ordinario e deixará de impartirse o primeiro curso das ensinanzas ás que se fai referencia no Decreto 100/2000, do 31 de marzo, polo que se establece o currículo do ciclo formativo de grao medio correspondente ao título de técnico en farmacia.

2. No curso 2010-2011 implantarase o segundo curso polo réxime ordinario e deixará de impartirse o segundo curso das ensinanzas ás que se fai referencia no Decreto 100/2000, do 31 de marzo, polo que se establece o currículo do ciclo formativo de grao medio correspondente ao título de técnico en farmacia.

3. No curso 2009-2010 implantaranse as ensinanzas reguladas no presente decreto polo réxime para as persoas adultas.

Segunda.- Desenvolvemento normativo.

1. Autorízase a persoa titular da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria para ditar as disposicións que sexan necesarias para a execución e o desenvolvemento do establecido neste decreto.

2. Autorízase a persoa titular da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria a modificar o anexo II B), relativo a equipamentos, cando por razóns de obsolescencia ou actualización tecnolóxica así se xustifique.

Terceira.- Entrada en vigor.

O presente decreto entrará en vigor aos vinte días da súa publicación no Diario Oficial de Galicia.

Santiago de Compostela, catro de marzo de dous mil dez

Alberto Núñez Feijóo

Presidente

Jesús Vázquez Abad

Conselleiro de Educación e Ordenación Universitaria

1. Anexo I. Módulos profesionais

1.1 Módulo profesional: primeiros auxilios

- Código: MP0020.
- Duración: 53 horas.

1.1.1 Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación

- RA1. Realiza a valoración inicial da asistencia nunha urxencia e describe os riscos, os recursos dispoñibles e o tipo de axuda necesaria.
 - CA1.1. Asegurouse a zona segundo o procedemento oportuno.
 - CA1.2. Identificáronse as técnicas de autoprotección na manipulación de persoas accidentadas.
 - CA1.3. Describiuse o contido mínimo dunha caixa de urxencias, así como as indicacións dos produtos e dos medicamentos.
 - CA1.4. Establecéronse as prioridades de actuación en múltiples vítimas.
 - CA1.5. Describíronse os procedementos para verificar a permeabilidade das vías aéreas.
 - CA1.6. Identificáronse as condicións de funcionamento adecuadas da ventilación e da oxigenación.
 - CA1.7. Describíronse e executáronse os procedementos de actuación en caso de hemorraxia.
 - CA1.8. Describíronse procedementos para comprobar o nivel de consciencia.
 - CA1.9. Tomáronse as constantes vitais.
 - CA1.10. Identificouse a secuencia de actuación segundo protocolo establecido polo comité de coordinación internacional sobre a reanimación (ILCOR).
- RA2. Aplica e describe as técnicas de soporte vital básico en relación co obxectivo perseguido.
 - CA2.1. Describíronse os fundamentos da reanimación cardiopulmonar.
 - CA2.2. Aplicáronse técnicas de apertura da vía aérea.
 - CA2.3. Aplicáronse técnicas de soporte ventilatorio e circulatorio.
 - CA2.4. Realizouse desfibrilación externa semiautomática (DEA).
 - CA2.5. Aplicáronse medidas posreanimación.
 - CA2.6. Indicáronse as lesións, as patoloxías e os traumatismos máis frecuentes.
 - CA2.7. Describiuse a valoración primaria e secundaria da persoa accidentada.
 - CA2.8. Aplicáronse primeiros auxilios ante lesións por axentes físicos, químicos e biolóxicos.
 - CA2.9. Aplicáronse primeiros auxilios ante patoloxías orgánicas de urxencia.
 - CA2.10. Especificáronse casos ou circunstancias en que non se deba intervir.
- RA3. Aplica procedementos de inmovilización e mobilización de vítimas, e selecciona os medios materiais e as técnicas.
 - CA3.1. Efectuáronse as manobras necesarias para acceder á vítima.

- CA3.2. Identificáronse os medios materiais de inmovilización e de mobilización.
- CA3.3. Caracterizáronse as medidas posturais ante unha persoa lesionada.
- CA3.4. Describíronse as repercusións dunha mobilización e dun traslado inadecuados.
- CA3.5. Confeccionáronse sistemas para a inmovilización e a mobilización de persoas doentes ou accidentadas con materiais convencionais e inespecíficos, ou medios de fortuna.
- CA3.6. Aplicáronse normas e protocolos de seguridade e de autoprotección.
- RA4. Aplica técnicas de apoio psicolóxico e de autocontrol á persoa accidentada e ás acompañantes, e describe as estratexias de comunicación aplicadas.
 - CA4.1. Describíronse as estratexias básicas de comunicación coa persoa accidentada e coas acompañantes.
 - CA4.2. Detectáronse as necesidades psicolóxicas da persoa accidentada.
 - CA4.3. Aplicáronse técnicas básicas de soporte psicolóxico para mellorar o estado emocional da persoa accidentada.
 - CA4.4. Valorouse a importancia de lle infundir confianza e optimismo á persoa accidentada durante toda a actuación.
 - CA4.5. Identificáronse os factores que predispoñen á ansiedade nas situacións de accidente, emerxencia e dó.
 - CA4.6. Especificáronse as técnicas para controlar unha situación de dó, ansiedade, angustia ou agresividade.
 - CA4.7. Especificáronse as técnicas para superar psicoloxicamente o fracaso na prestación do auxilio.
 - CA4.8. Valorouse a importancia do autocontrol ante situacións de estrés.

1.1.2 Contidos básicos

BC1. Valoración inicial da asistencia en urxencia

- Sistemas de emerxencias.
- Obxectivos e límites dos primeiros auxilios.
- Marco legal, responsabilidade e ética profesional.
- Tipos de accidentes e as súas consecuencias.
- Signos de compromiso vital en persoas adultas, en nenos e nenas, e en lactantes.
- Métodos e materiais de protección da zona.
- Medidas de autoprotección.
- Caixa de primeiros auxilios.
- Prioridades de actuación en múltiples vítimas. Métodos de triaxe simple.
- Signos e síntomas de urxencia.
- Valoración do nivel de consciencia.
- Toma de constantes vitais.
- Protocolos de exploración.
- Terminoloxía médico-sanitaria en primeiros auxilios.

- Protocolo de transmisión da información.

BC2. Aplicación de técnicas de soporte vital

- Control da permeabilidade das vías aéreas.
- Reanimación cardiopulmonar básica.
- Desfibrilación externa semiautomática (DEA).
- Valoración da persoa accidentada.
- Atención inicial en lesións por axentes físicos (traumatismos, calor ou frío, electricidade e radiacións).
- Atención inicial en lesións por axentes químicos e biolóxicos.
- Atención inicial en patoloxía orgánica de urxencia.
- Actuación limitada ao marco das súas competencias.

BC3. Aplicación de procedementos de inmovilización e mobilización

- Avaliación da necesidade de traslado.
- Posicións de seguridade e espera.
- Técnicas de inmovilización.
- Técnicas de mobilización.
- Confección de padiolas e materiais de inmovilización.

BC4. Aplicación de técnicas de apoio psicológico e de autocontrol

- Estratexias básicas de comunicación.
- Valoración do papel do primeiro interveniente.
- Técnicas facilitadoras da comunicación interpersoal.
- Factores que predispoñen á ansiedade en situacións de accidente ou emerxencia.

1.1.3 Orientacións pedagóxicas

Este módulo profesional contén a formación necesaria para desempeñar a función de prevención e seguridade.

Esta función abrangue aspectos como:

- Aplicación de primeiros auxilios.
- Xeración de contornos seguros.

As aprendizaxes realizadas neste módulo son de aplicación nos sectores de servizos educativos, culturais, de lecer e tempo libre, e servizos ás persoas e á comunidade.

A formación do módulo contribúe a alcanzar os obxectivos xerais q), r), s) e t) do ciclo formativo, e as competencias m) e n).

As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo están relacionadas con:

- Valoración inicial de persoas accidentadas e selección das técnicas oportunas de primeiros auxilios.

- Correcta aplicación das técnicas de primeiros auxilios.
- Correcta aplicación das técnicas de soporte vital.
- Aplicación de estratexias de comunicación axeitada para o apoio psicológico a persoas accidentadas e familiares.

1.2 Módulo profesional: anatomofisioloxía e patoloxía básicas

- Código: MP0061.
- Duración: 107 horas.

1.2.1 Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación

- RA1. Describe a organización xeral do corpo humano e identifica as unidades estruturais que o conforman en relación coa súa especialización.
 - CA1.1. Detállouse a xerarquía desde a célula ao sistema.
 - CA1.2. Descríbóronse a estrutura e a fisioloxía celulares.
 - CA1.3. Clasificáronse os tipos de tecidos.
 - CA1.4. Detalláronse as características xerais dos tipos de tecidos.
 - CA1.5. Enunciáronse os sistemas do organismo e a súa composición.
- RA2. Localiza estruturas anatómicas en función dos sistemas convencionais de topografía corporal.
 - CA2.1. Definiuse a posición anatómica.
 - CA2.2. Descríbóronse os planos anatómicos.
 - CA2.3. Aplicouse a terminoloxía de posición e dirección.
 - CA2.4. Enumeráronse e localizáronse as rexións corporais.
 - CA2.5. Detalláronse e localizáronse as cavidades corporais.
 - CA2.6. Relacionáronse as estruturas anatómicas, os órganos e os sistemas, coa cavidade en que estean situados.
 - CA2.7. Indicáronse os compoñentes das rexións anatómicas.
- RA3. Identifica e describe os elementos da doenza en relación coas manifestacións clínicas.
 - CA3.1. Definíronse os conceptos de saúde e doenza.
 - CA3.2. Descríbiuse o proceso dinámico da saúde á doenza.
 - CA3.3. Detalláronse os fundamentos da patoloxía xeral.
 - CA3.4. Citáronse as fases da doenza.
 - CA3.5. Descríbóronse os cambios básicos das fases da doenza.
 - CA3.6. Descríbóronse as actividades clínicas relacionadas coa patoloxía.
 - CA3.7. Utilizouse con precisión a terminoloxía específica.
- RA4. Describe a estrutura do sistema nervioso e do aparello locomotor en relación coa súa función e coas doenzas máis frecuentes.
 - CA4.1. Detalláronse as bases anatomofisiolóxicas do sistema nervioso.
 - CA4.2. Relacionáronse as actividades nerviosa, muscular e sensorial.
 - CA4.3. Descríbóronse as bases anatomofisiolóxicas dos órganos dos sentidos.
 - CA4.4. Definíronse as manifestacións e as doenzas neurolóxicas máis frecuentes.
 - CA4.5. Descríbiuse a estrutura dos ósos.
 - CA4.6. Clasificáronse os ósos.

- CA4.7. Localizáronse os ósos no esqueleto.
- CA4.8. Describíronse os tipos e as características das articulacións.
- CA4.9. Distinguíronse os movementos das articulacións.
- CA4.10. Describíronse a estrutura e os tipos dos músculos esqueléticos.
- CA4.11. Identificáronse os músculos da anatomía.
- CA4.12. Detalláronse as lesións e as doenzas osteoarticulares e musculares máis frecuentes.
- RA5. Describe a estrutura dos aparellos cardiocirculatorio e respiratorio, así como do sangue, en relación coa súa función e coas doenzas máis frecuentes.
 - CA5.1. Detalláronse as bases anatomofisiolóxicas do sistema cardiocirculatorio.
 - CA5.2. Localizáronse os principais vasos sanguíneos e linfáticos.
 - CA5.3. Detalláronse os parámetros funcionais do corazón e da circulación.
 - CA5.4. Describíronse as doenzas cardíacas e vasculares máis frecuentes.
 - CA5.5. Definíronse as características anatomofisiolóxicas do aparello respiratorio.
 - CA5.6. Describíronse as manifestacións patolóxicas e as doenzas respiratorias máis frecuentes.
 - CA5.7. Enumeráronse os compoñentes sanguíneos e a súa función.
 - CA5.8. Describíronse os trastornos sanguíneos máis frecuentes.
- RA6. Describe a estrutura dos aparellos dixestivo e renal en relación coa súa función e coas doenzas máis frecuentes.
 - CA6.1. Describíronse as bases anatomofisiolóxicas do aparello dixestivo.
 - CA6.2. Detalláronse as características da dixestión e do metabolismo.
 - CA6.3. Definíronse as manifestacións patolóxicas e as doenzas dixestivas máis frecuentes.
 - CA6.4. Describíronse as bases anatomofisiolóxicas do aparello renal.
 - CA6.5. Analizouse o proceso de formación dos ouriños.
 - CA6.6. Describíronse as doenzas renais e os trastornos urinarios máis frecuentes.
- RA7. Describe a estrutura dos sistemas inmunolóxico e endócrino, así como do aparello reprodutor, en relación coa súa función e coas doenzas máis habituais.
 - CA7.1. Describíronse as bases anatomofisiolóxicas do sistema endócrino.
 - CA7.2. Clasificáronse as alteracións endócrinas máis frecuentes.
 - CA7.3. Describíronse as características anatómicas do aparello xenital feminino.
 - CA7.4. Relacionouse o ciclo ovárico co ciclo endometrial.
 - CA7.5. Describiuse o proceso da reprodución.
 - CA7.6. Citáronse as alteracións patolóxicas máis frecuentes do aparello xenital feminino.
 - CA7.7. Describíronse as características anatómicas e funcionais do aparello xenital masculino.
 - CA7.8. Citáronse as alteracións patolóxicas máis frecuentes do aparello xenital masculino.
 - CA7.9. Analizáronse as características do sistema inmunolóxico.
 - CA7.10. Citáronse as alteracións da inmunidade.

1.2.2 Contidos básicos

BC1. Recoñecemento da organización xeral do organismo humano

- Análise da estrutura xerárquica do organismo.
- Estrutura e función da célula.
- Concepto, clasificación e función dos tecidos.
- Clasificación dos sistemas e dos aparellos do organismo.
- Relación entre estrutura e función.

BC2. Identificación e localización das estruturas anatómicas do corpo humano

- Anatomía topográfica e funcional.
- Posición anatómica. Planos e eixes.
- Terminoloxía anatómica.
- Localización das rexións e das cavidades corporais.

BC3. Identificación dos aspectos xerais da patoloxía

- Concepto de saúde e doenza.
- Análise da etioloxía, a patoxenia, a fisiopatoloxía e a semioloxía da doenza.
- Fases e evolución da doenza.
- Cambios básicos no curso da doenza.
- Clínica da doenza: diagnóstico, prognóstico e terapéutica.

BC4. Recoñecemento da estrutura, o funcionamento e as doenzas do sistema nervioso, dos órganos dos sentidos e do aparello locomotor

- Anatomía topográfica e funcional do sistema nervioso.
- Relacións entre a actividade nerviosa, a muscular e a sensorial.
- Identificación dos órganos dos sentidos.
- Clasificación das manifestacións e das doenzas neurolóxicas máis frecuentes.
- Identificación da estrutura do óso.
- Disposición e nomenclatura dos ósos do esqueleto.
- Estudo das articulacións e dos movementos articulares.
- Estudo dos músculos e da actividade motora.
- Clasificación das lesións e das doenzas osteoarticulares e musculares.

BC5. Recoñecemento da estrutura, o funcionamento e as doenzas dos aparellos cardio-circulatorio e respiratorio, así como do sangue

- Bases anatomofisiolóxicas do corazón.
- Distribución anatómica dos principais vasos sanguíneos e linfáticos.
- Análise da circulación arterial e venosa.

- Pulso arterial e transmisión da onda do pulso.
- Determinación dos parámetros funcionais do corazón e da circulación.
- Estudo da patoloxía cardíaca e vascular.
- Anatomía do aparello respiratorio.
- Fisioloxía da respiración e ventilación pulmonar.
- Clasificación das manifestacións patolóxicas e das doenzas respiratorias.
- Estudo do sangue. Grupos sanguíneos. Hemostasia.
- Clasificación dos trastornos sanguíneos.

BC6. Recoñecemento da estrutura, o funcionamento e as doenzas dos aparellos dixestivo e renal

- Anatomofisioloxía dixestiva.
- Análise do proceso de dixestión e metabolismo.
- Clasificación das manifestacións patolóxicas e das doenzas dixestivas.
- Anatomofisioloxía renal e urinaria.
- Análise do proceso de formación dos ouriños.
- Clasificación das manifestacións patolóxicas e das doenzas renais e urinarias.

BC7. Recoñecemento da estrutura, o funcionamento e as doenzas dos sistemas endócrino e inmunolóxico, así como do aparello reprodutor

- Análise da acción hormonal.
- Bases anatomofisiolóxicas do sistema endócrino.
- Estudo da patoloxía endócrina.
- Bases anatomofisiolóxicas dos aparellos xenitais feminino e masculino.
- Reprodución humana.
- Clasificación das manifestacións patolóxicas e das doenzas dos aparellos xenitais masculino e feminino.
- Bases anatomofisiolóxicas do sistema inmunitario.
- Clasificación das alteracións do sistema inmunitario.

1.2.3 Orientacións pedagóxicas

Este módulo profesional contén a formación de soporte necesaria para desempeñar a función de prestación do servizo.

Esta función abrangue aspectos como:

- Preparación de pacientes.
- Traslado de pacientes.
- Execución do servizo.

As actividades profesionais asociadas a esta función aplícanse en:

- Traslado de pacientes.

- Atención sanitaria.

A formación do módulo contribúe a alcanzar os obxectivos xerais d), e), j), n), o) e q) do ciclo formativo, e as competencias b), c), f), g), j) e m).

As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo han versar sobre:

- Recoñecemento e localización dos órganos e das estruturas no organismo.
- Relacións entre órganos e sistemas a partir da agrupación en tres grandes bloques funcionais: movemento e percepción, osíxenación e distribución, e regulación interna e relación co exterior.
- Utilización da terminoloxía médico-clínica.
- Semioloxía por aparellos ou sistemas.
- Relación dos signos e dos síntomas coas doenzas máis habituais.
- Interpretación dos signos e dos síntomas específicos das principais doenzas.

1.3 Módulo profesional: disposición e venda de produtos

- Código: MP0099.
- Duración: 107 horas.

1.3.1 Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación

- RA1. Aplica técnicas de atención a persoas usuarias utilizando procedementos e protocolos de comunicación, e describe estes procedementos.
 - CA1.1. Identificáronse conceptos, elementos, barreiras, factores modificadores e tipos de comunicación.
 - CA1.2. Analizáronse os tipos de linguaxe, así como as técnicas e as estratexias para unha boa comunicación.
 - CA1.3. Valorouse a importancia da cortesía, a amabilidade, o respecto, a discreción, a cordialidade e o idioma do usuario, para favorecer a relación cos clientes.
 - CA1.4. Establecéronse as habilidades persoais e sociais que cumpra desenvolver para lograr unha perfecta comunicación.
 - CA1.5. Distinguíronse os elementos fundamentais para transmitir a imaxe da empresa como un departamento de atención á poboación usuaria.
 - CA1.6. Simulouse a obtención da información necesaria en diversas situacións de hipotéticas persoas usuarias.
 - CA1.7. Analizouse o comportamento de diferentes tipos de persoas en supostos debidamente caracterizados.
 - CA1.8. Definíronse as características da información (inmediatez e precisión) e do asesoramento (claridade e exactitude).
 - CA1.9. Describíronse as fases da atención ás persoas usuarias segundo o plan de acción definido.
- RA2. Executa actividades de venda de produtos farmacéuticos e parafarmacéuticos tendo en conta as fases dun proceso de venda, e describe esas fases.
 - CA2.1. Analizáronse as calidades e as actitudes que debe desenvolver o persoal vendedor cara á empresa (márketing interno) e cara á poboación usuaria.
 - CA2.2. Identificouse a tipoloxía das persoas usuarias, as súas motivacións e as súas necesidades de compra.
 - CA2.3. Describiuse a importancia do coñecemento das características do produto por parte do persoal vendedor.
 - CA2.4. Determináronse as liñas de actuación na venda segundo o plan de acción establecido pola empresa.
 - CA2.5. Desenvolvéronse as fases dun proceso de venda (captar a atención, provocar o interese, espertar o desexo e mover á acción).
 - CA2.6. Relacionouse o concepto de márketing coa satisfacción dos desexos da poboación consumidora, en función da localización da empresa.
 - CA2.7. Valoráronse como facilitadores no proceso de decisión de compra a información, o asesoramento, o ambiente acolledor, a educación, a comunicación e as habilidades sociais do persoal vendedor.

- CA2.8. Definiuse a importancia de manter actualizado o ficheiro de persoas usuarias para a aplicación do plan de fidelización, empregando as ferramentas informáticas establecidas.
- RA3. Organiza os produtos farmacéuticos e de parafarmacia no punto de venda aplicando técnicas de merchandising.
 - CA3.1. Identificouse a relación libre e persoal que se establece entre as persoas usuarias e os produtos expostos segundo a organización, a colocación, a decoración e a iluminación.
 - CA3.2. Clasificáronse os produtos farmacéuticos e de parafarmacia segundo a súa utilidade, consonte a normativa.
 - CA3.3. Establecéronse os parámetros físicos e comerciais que determinan a colocación dos produtos (puntos quentes) nos niveis do lineal (moblaxe).
 - CA3.4. Desenvolvéronse procedementos de etiquetaxe e elaboráronse elementos publicitarios de apoio para a información sobre os produtos.
 - CA3.5. Valorouse a importancia de reposición das existencias de acordo co procedemento establecido pola empresa.
 - CA3.6. Analizáronse as vantaxes e desvantaxes dos sistemas antifurto.
 - CA3.7. Describíronse os tipos de embalaxe e empaquetaxe segundo o produto, as súas características e a imaxe que queira transmitir a empresa.
 - CA3.8. Valoráronse as propostas que o persoal vendedor poida achegar baseándose na información compilada acerca das demandas e das suxestións de hipotéticas persoas usuarias.
- RA4. Atende reclamacións presentadas pola poboación usuaria, e recoñece e aplica criterios e procedementos de actuación.
 - CA4.1. Tipificouse a actitude, a postura e o interese que se deban adoptar ante queixas e reclamacións, utilizando un estilo asertivo para informar as persoas usuarias.
 - CA4.2. Desenvolvéronse as técnicas que se utilizan para a resolución de conflitos e reclamacións.
 - CA4.3. Recoñecéronse os aspectos das reclamacións en que incida a lexislación.
 - CA4.4. Describiuse o procedemento para a presentación de reclamacións.
 - CA4.5. Identificáronse as alternativas ao procedemento que se lle poidan ofrecer ás persoas usuarias ante reclamacións de doado arranxo.
 - CA4.6. Valorouse a importancia que teñen para o control de calidade do servizo os sistemas de información manuais e informáticos que organizan a información.
 - CA4.7. Estableceuse a información rexistrada do seguimento posvenda, de incidencias, de peticións e de reclamacións de persoas usuarias, como indicadores para mellorar a calidade do servizo prestado e aumentar a fidelización.

1.3.2 Contidos básicos

BC1. Atención á poboación usuaria

- Habilidades persoais e sociais que melloran a comunicación interpersonal.
- Técnicas de comunicación.
- Determinación do perfil das persoas consumidoras (idade, situación sociocultural, sexo, etc.).

- Fases de atención.
- Ficheiro de persoas usuarias. Bases de datos.

BC2. Actividades de venda

- Tipos de compra.
- Técnicas de venda.
- Fases da venda.
- Márketing interno e externo.
- Plan de acción da empresa.
- Normativa e lexislación.

BC3. Organización dos produtos farmacéuticos e de parafarmacia

- Exterior: fachada e escaparate.
- Interior: moblaxe, decoración e iluminación.
- Puntos quentes e puntos fríos no establecemento comercial.
- Colocación dos produtos. Niveis do lineal. Tipos de empaquetaxe e de embalaxe.
- Informe comercial da persoa vendedora.

BC4. Atención de reclamacións

- Procedementos para reclamar. Lexislación.
- Indicadores para o control de calidade do establecemento.
- Sistemas de información. Rexistro manual e automatizado.
- Mellora do servizo prestado.

1.3.3 Orientacións pedagóxicas

Este módulo profesional contén a formación necesaria para desempeñar a función de prestación do servizo de atención á persoa usuaria e venda.

A función de prestación do servizo abrangue aspectos como:

- Atención, información e asesoría á poboación usuaria sobre produtos farmacéuticos e parafarmacéuticos.
- Venda de produtos parafarmacéuticos.
- Organización dos produtos na farmacia e na parafarmacia.

As actividades profesionais asociadas a esta función aplícanse en:

- Oficinas de farmacia.
- Establecementos de parafarmacia.
- Establecementos de ortopedia e ortoprótese.

A formación do módulo contribúe a alcanzar os obxectivos xerais d), e), p) e t) do ciclo formativo, e as competencias c), n), o), p) e q).

As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo han versar sobre:

- Aplicación de técnicas de venda de produtos parafarmacéuticos.
- Implantación e animación dos produtos no espazo físico.
- Aplicación de técnicas de comunicación.
- Atención de reclamacións.
- Utilización de aplicacións informáticas.

1.4 Módulo profesional: oficina de farmacia

- Código: MP0100.
- Duración: 157 horas.

1.4.1 Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación

- RA1. Xestiona a documentación farmacéutica en relación coa información que deba conter.
 - CA1.1. Definíronse os trazos fundamentais do sistema sanitario e sinaláronse as particularidades dos sistemas público e privado de asistencia.
 - CA1.2. Definíronse as características dos establecementos e dos servizos farmacéuticos no sistema sanitario.
 - CA1.3. Describíronse 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.
- RA2. Controla o almacén de produtos farmacéuticos e parafarmacéuticos aplicando as operacións administrativas de control de existencias, e describe esas operacións.
 - 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. Identificáronse os criterios de almacenaxe e as condicións de conservación de produtos farmacéuticos e parafarmacéuticos segundo as súas características.
 - CA2.8. Describíronse as manifestacións das alteracións máis frecuentes nos produtos farmacéuticos en relación coas súas causas.
 - CA2.9. Identificáronse 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.
- CA2.12. Valorouse a importancia da eliminación do produto farmacéutico e para-farmacéutico segundo o sistema integral establecido.
- RA3. Controla os pedidos, analizando as características de adquisición de produtos farmacéuticos e para-farmacéuticos.
 - CA3.1. Describíronse os documentos específicos de operacións de compravenda.
 - CA3.2. Identificáronse 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. Describíronse 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.
- RA4. Tramita a facturación das receitas e detalla o proceso administrativo e legal.
 - CA4.1. Describíronse 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. Identificáronse 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. Clasificáronse 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.
- RA5. Manexa as aplicacións informáticas e valora a súa utilidade no control de almacén.
 - CA5.1. Caracterizáronse as aplicacións informáticas.
 - CA5.2. Identificáronse 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.

- CA5.5. Elaboráronse, archivaróñse e imprimíronse os documentos de control de almacén e o inventario de existencias.
- CA5.6. Resolvéronse pequenos atrancos de funcionamento dos equipamentos informáticos.

1.4.2 Contidos básicos

BC1. 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.

BC2. 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.

BC3. 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.

BC4. Trámite de facturación de receitas

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

BC5. 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.

1.4.3 Orientacións pedagóxicas

Este módulo profesional contén a formación necesaria para desempeñar as funcións de control de produtos e materiais, a facturación e a documentación en establecementos e servizos de farmacia.

A función de prestación do servizo abrangue aspectos como:

- Manexo dunha aplicación informática de xestión de oficina de farmacia.
- Facturación de receitas.
- Control de almacén.

As actividades profesionais asociadas a estas funcións aplícanse en:

- Oficinas de farmacia.
- Establecementos de parafarmacia.
- Establecementos de ortopedia e ortoprótese.

A formación do módulo contribúe a alcanzar os obxectivos xerais a), b) e c) do ciclo formativo, e as competencias profesionais a), k), l), q) e r).

As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo han versar sobre:

- Almacenaxe e clasificación de existencias.
- Xestión de existencias e reposición de produtos.
- Xestión administrativa de receitas.
- Xestión e control de albarás e facturas.

1.5 Módulo profesional: dispensación de produtos farmacéuticos

- Código: MP0101.
- Duración: 213 horas.

1.5.1 Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación

- RA1. Aplica protocolos de dispensación de produtos farmacéuticos, tras interpretar a prescripción ou a demanda.
 - CA1.1. Diferenciouse entre dispensación e venda de produtos.
 - CA1.2. Describíronse os casos en que cumpra remitir a persoa usuaria á consulta médica.
 - CA1.3. Identificáronse as condicións de dispensación do produto segundo a simboloxía e a lendas que aparezan na cartonaxe.
 - CA1.4. Identificouse o tempo de validez do produto, as pautas posolóxicas, as interaccións e as contraindicacións.
 - CA1.5. Comprobouse a necesidade da presentación do documento de prescripción en relación coa dispensación solicitada.
 - CA1.6. Interpretouse a prescripción ou demanda do produto farmacéutico noutros idiomas oficiais.
 - CA1.7. Verificouse a correspondencia entre o produto prescrito e o dispensado canto á composición, a vía de administración e a presentación.
 - CA1.8. Interpretáronse pautas posolóxicas nos prospectos e na documentación técnica.
 - CA1.9. Localizouse o medicamento na base de datos correspondente.
 - CA1.10. Identificáronse os produtos farmacéuticos e describíronse as súas características.
 - CA1.11. Rexistráronse en soporte informático os datos relativos ao tratamento da persoa usuaria.
- RA2. Dispensa medicamentos en relación coas aplicacións terapéuticas e coas condicións de uso.
 - CA2.1. Relacionouse o medicamento dispensado coa clasificación anatómico-terapéutica.
 - CA2.2. Identificáronse os principios activos máis representativos en relación coas aplicacións terapéuticas.
 - CA2.3. Relacionáronse os grupos terapéuticos co lugar de acción, coas principais aplicacións, coas condicións de uso e co efecto producido.
 - CA2.4. Describíronse os efectos adversos dos fármacos e as situacións de intoxicación por medicamentos.
 - CA2.5. Describíronse as interaccións farmacolóxicas principais nos fármacos de uso máis habitual.
 - CA2.6. Describíronse as situacións fisiolóxicas especiais que poidan modificar a resposta esperada tras a administración dun medicamento.

- CA2.7. Describíronse as situacións patolóxicas especiais que poidan modificar a resposta esperada tras a administración dun medicamento.
- CA2.8. Localizáronse os datos relativos a medicamentos no catálogo de especialidades farmacéuticas.
- CA2.9. Relacionáronse produtos farmacéuticos con outros similares na súa función, no seu efecto, nas súas características e nas condicións de uso.
- CA2.10. Utilizáronse programas informáticos de bases de datos de medicamentos.
- CA2.11. Verificouse a dispensación evitando os erros por similitude de nome comercial ou de cartonaxe no medicamento.
- CA2.12. Informouse a persoa usuaria sobre o medicamento.
- CA2.13. Describíronse os riscos da automedicación.
- CA2.14. Realizouse o servizo personalizado de dosificación.
- RA3. Dispensa produtos farmacéuticos de uso hospitalario tendo en conta os protocolos organizativos do centro hospitalario.
 - CA3.1. Definiuse a dispensación polo sistema de distribución en doses unitarias (SDMDU).
 - CA3.2. Seguíronse os protocolos e respectáronse as ordes hospitalarias de dispensación.
 - CA3.3. Describiuse o control hospitalario dos produtos farmacéuticos.
 - CA3.4. Detalláronse os sistemas de distribución intrahospitalaria de medicamentos.
 - CA3.5. Asistiuse á revisión e á reposición das caixas de primeiros auxilios das unidades do hospital.
 - CA3.6. Detalláronse as condicións de prescrición e os requisitos de dispensación segundo os produtos solicitados.
 - CA3.7. Verificouse a coincidencia entre o produto e a prescrición canto á súa composición, a súa forma farmacéutica, a vía de administración e a presentación.
 - CA3.8. Elaboráronse as fichas de dispensación empregando a ferramenta informática establecida.
 - CA3.9. Formalizouse a documentación e cumpríronse outros requisitos establecidos pola lexislación.
- RA4. Dispensa produtos homeopáticos en relación coas principais aplicacións, as condicións de uso e o efecto producido.
 - CA4.1. Describíronse os principios homeopáticos.
 - CA4.2. Sinaláronse as principais accións terapéuticas dos medicamentos homeopáticos.
 - CA4.3. Interpreouse o significado das notacións das prescricións homeopáticas.
 - CA4.4. Explicáronse as precaucións e as pautas de uso dos medicamentos homeopáticos, así como as normas para o seu uso racional.
 - CA4.5. Describíronse as interaccións principais entre fármacos e produtos homeopáticos.
 - CA4.6. Identificáronse fontes documentais útiles en homeoterapia.
 - CA4.7. Utilizáronse programas informáticos de bases de datos de produtos homeopáticos.
 - CA4.8. Informouse a persoa usuaria sobre o produto homeopático.

- RA5. Dispensa produtos fitoterapéuticos en relación coas principais aplicacións, as condicións de uso e o efecto producido.
 - CA5.1. Clasificáronse os principios activos segundo a súa orixe biosintética e describiuse a súa importancia terapéutica.
 - CA5.2. Describíronse os grupos principais de metabolitos secundarios de interese fitoterapéutico.
 - CA5.3. Describíronse os procedementos de illamento, identificación e cuantificación de principios activos de plantas medicinais.
 - CA5.4. Citáronse as plantas medicinais utilizadas para cada patoloxía.
 - CA5.5. Detalláronse, para cada planta medicinal, as accións farmacolóxicas, o modo de emprego e as contraindicacións.
 - CA5.6. Informouse a persoa usuaria sobre o modo de emprego e as contraindicacións da preparación ou do produto fitoterapéutico.
 - CA5.7. Identificáronse fontes documentais útiles en fitoterapia e diferenciáronse das que carecen do rigor preciso para seren consultadas.
 - CA5.8. Utilizáronse programas informáticos de bases de datos de plantas medicinais.
 - CA5.9. Explicouse a normativa sobre medicamentos de plantas medicinais.
 - CA5.10. Informouse a persoa usuaria sobre o produto fitoterapéutico.
- RA6. Dispensa produtos de uso animal en relación coas principais aplicacións, as condicións de uso e o efecto producido.
 - CA6.1. Definiuse o concepto de medicamento de uso animal.
 - CA6.2. Describíronse os medicamentos de uso animal máis utilizados en terapéutica.
 - CA6.3. Sinaláronse as principais accións terapéuticas dos medicamentos de uso animal.
 - CA6.4. Relacionáronse as precaucións e as pautas de uso de medicamentos de uso animal, así como o seu uso racional.
 - CA6.5. Localizáronse os datos relativos a medicamentos de uso animal no catálogo de especialidades farmacéuticas.
 - CA6.6. Utilizáronse programas informáticos de bases de datos de medicamentos de uso animal.
 - CA6.7. Comprobouse a necesidade da presentación do documento de prescrición en relación coa dispensación solicitada.
 - CA6.8. Informouse a persoa usuaria sobre o produto de uso animal dispensado, e describíronselle as condicións de uso, a súa aplicación e as contraindicacións.

1.5.2 Contidos básicos

BC1. Interpretación da demanda ou prescrición de produtos farmacéuticos

- Dispensación e venda de medicamentos.
- Rexistro de medicamentos dispensados.
- Acondicionamento de medicamentos.
- Aplicacións informáticas de dispensación de produtos farmacéuticos.

- Consellos de uso de produtos farmacéuticos

BC2. Dispensación de medicamentos

- Proceso de LADMER.
- Interaccións dos medicamentos.
- Medicamentos en circunstancias especiais.
- Administración de medicamentos.
- Clasificación anatómico-terapéutica de medicamentos.
- Grupos terapéuticos.
- Aplicacións informáticas de bases de datos do medicamento.

BC3. Dispensación de produtos farmacéuticos de uso hospitalario

- Sistema de distribución de doses unitarias.
- Fármacos con controis específicos.
- Lexislación.
- Aplicación informática de xestión e distribución no servizo hospitalario.

BC4. Dispensación de produtos homeopáticos

- Farmacoloxía e farmacognosia homeopática.
- Homeopatía veterinaria.

BC5. Dispensación de produtos fitoterapéuticos

- Fitoterapia na terapéutica actual.
- Uso terapéutico das plantas medicinais.
- Bases de datos de plantas medicinais.

BC6. Dispensación de medicamentos de uso animal

- Medicamentos de uso animal máis habituais na aplicación terapéutica.
- Residuos dos medicamentos nos alimentos de orixe animal.
- Bases de datos de medicamentos de uso animal.

1.5.3 Orientacións pedagóxicas

Este módulo profesional contén a formación de soporte necesaria para desempeñar a función de asistir na prestación do servizo de dispensación e información.

A función de prestación do servizo abrangue aspectos como a dispensación de produtos farmacéuticos.

As actividades profesionais asociadas a esta función aplícanse en oficinas de farmacia.

A formación do módulo contribúe a alcanzar os obxectivos xerais d), e), f), i) e t) do ciclo formativo, e as competencias b), d), f) e o).

As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os ob-

xectivos do módulo han versar sobre:

- Recoñecemento das características dos produtos.
- Interpretación de prospectos, instrucións e documentación técnica.
- Procura de información en bases de datos especializadas.
- Realización de mapas mentais onde se relacionen os produtos farmacéuticos e cos efectos que producen.
- Preparación de doses personalizadas.

1.6 Módulo profesional: dispensación de produtos parafarmacéuticos

- Código: MP0102.
- Duración: 210 horas.

1.6.1 Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación

- RA1. Aplica protocolos de dispensación de produtos parafarmacéuticos, tras interpretar a prescripción ou a demanda.
 - CA1.1. Diferenciouse entre produtos farmacéuticos e parafarmacéuticos.
 - CA1.2. Identificáronse os casos en que cumpra remitir a persoa usuaria á consulta médica.
 - CA1.3. Detalláronse os tipos de produtos, materiais e equipamentos de parafarmacia que poidan satisfacer as demandas.
 - CA1.4. Distinguíronse os produtos do catálogo de material de ortopedia, prótese, audioprótese e óptica oftálmica de uso máis habitual en establecementos de farmacia, parafarmacia e ortopedia.
 - CA1.5. Localizouse o produto parafarmacéutico na base de datos correspondente.
 - CA1.6. Identificouse o réxime de subministración e dispensación de produtos de parafarmacia incluídos no financiamento do Sistema Nacional de Saúde e outras entidades aseguradoras.
 - CA1.7. Interpretouse a información técnica do produto e os símbolos do material de acondicionamento.
 - CA1.8. Informouse con claridade e concisión sobre as características e o modo de uso do produto.
 - CA1.9. Transmítiuse información con claridade, orde e precisión.
- RA2. Selecciona produtos sanitarios e biocidas tendo en conta a relación entre as súas aplicacións e a demanda ou prescripción, e describe as súas características.
 - CA2.1. Clasificáronse os produtos sanitarios.
 - CA2.2. Describiuse a utilidade dos produtos sanitarios para a prevención, o control, o tratamento ou o alivio de doenzas ou lesións, a corrección de deficiencias e a regulación da concepción.
 - CA2.3. Asociouse o produto sanitario á demanda ou á necesidade da persoa usuaria.
 - CA2.4. Interpretáronse instrucións de uso de materiais e equipamentos sanitarios.
 - CA2.5. Clasificáronse os axentes biocidas.
 - CA2.6. Diferenciáronse os axentes biocidas e as súas aplicacións.
 - CA2.7. Describíronse as accións específicas de antisépticos e desinfectantes.
 - CA2.8. Recoñecéronse as infestacións parasitarias susceptibles de seren tratadas con axentes biocidas.
 - CA2.9. Tratouse a persoa usuaria con cortesía, respecto e discreción.
- RA3. Selecciona produtos dermofarmacéuticos en relación coas necesidades de coidado e protección da pel, do cabelo e dos anexos cutáneos.
 - CA3.1. Describiuse a estrutura e a fisioloxía da pel e dos anexos cutáneos.

- CA3.2. Identificáronse as alteracións susceptibles de consulta médica.
- CA3.3. Clasificáronse os produtos dermofarmacéuticos.
- CA3.4. Describíronse as características e as prestacións dos produtos utilizados en dermofarmacia.
- CA3.5. Identificáronse os produtos dermofarmacéuticos para o coidado e a protección da pel e os anexos cutáneos, segundo os tipos e a idade
- CA3.6. Identificáronse os produtos dermofarmacéuticos para o tratamento de problemas relacionados coa pel e cos anexos cutáneos, segundo a idade
- CA3.7. Describíronse as características e as aplicacións dos produtos utilizados na fotoprotección.
- CA3.8. Formalizouse a ficha de cosmetovixilancia ante reaccións adversas producidas por produtos cosméticos utilizando os programas informáticos axeitados.
- CA3.9. Identificáronse as necesidades da persoa usuaria e determináronse os produtos dermofarmacéuticos que a poidan satisfacer.
- RA4. Selecciona produtos para a hixiene bucodental, tendo en conta a relación entre as súas aplicacións e as necesidades da persoa usuaria.
 - CA4.1. Identificáronse as condicións de saúde bucodental.
 - CA4.2. Recoñecéronse trastornos bucodentais que requiran consulta médica.
 - CA4.3. Clasificáronse os produtos para a hixiene bucal e dental en función das súas aplicacións.
 - CA4.4. Describíronse as condicións de uso dos produtos para a hixiene bucal e dental.
 - CA4.5. Diferenciouse entre produtos con rexistro DENT e produtos cosméticos utilizados para a hixiene bucal e dental.
- RA5. Selecciona produtos de alimentación e dietéticos, e xustifica o seu uso en situacións fisiolóxicas e de requisitos nutricionais especiais.
 - CA5.1. Describíronse os grupos de alimentos e nutrientes, e as súas principais funcións.
 - CA5.2. Identificáronse os grupos de idade con requisitos de alimentación e nutricionais especiais.
 - CA5.3. Analizáronse os requisitos de alimentación e nutricionais en situacións fisiolóxicas especiais e patolóxicas.
 - CA5.4. Recoñecéronse os tipos de dietas utilizadas en dietoterapia.
 - CA5.5. Diferenciáronse os preparados dietéticos utilizados en situacións fisiolóxicas especiais.
 - CA5.6. Valoráronse os efectos que poida ocasionar sobre a saúde o uso inadecuado de produtos dietéticos.
 - CA5.7. Demostrouse interese por atender satisfactoriamente as necesidades dos pacientes.
- RA6. Dispensa produtos de ortopedia, prótese, audioprótese e óptica oftálmica, e describe as súas características e as súas aplicacións.
 - CA6.1. Clasificouse o material de ortopedia, prótese, audioprótese e óptica oftálmica habitual en establecementos e servizos farmacéuticos e parafarmacéuticos.
 - CA6.2. Relacionáronse as necesidades das persoas usuarias coas prestacións do produto.

- CA6.3. Identificáronse os casos en que cumpra remitir a persoa usuaria á consulta médica.
- CA6.4. Identificáronse as condicións de dispensación do material de ortopedia, prótese, audioprótese e óptica oftálmica.
- CA6.5. Interpretouse a información técnica dos produtos.
- CA6.6. Indicouse o modo de uso e as precaucións dos produtos ortopédicos, protésicos e ópticos.
- CA6.7. Tratouse a persoa usuaria con cortesía, respecto e discreción.

1.6.2 Contidos básicos

BC1. Interpretación de demandas e prescricións de produtos parafarmacéuticos

- Codificación de produtos de parafarmacia.
- Regulación comunitaria dos produtos sanitarios.
- Material de acondicionamento de produtos sanitarios. Marcaxe de conformidade “CE”. Datos que deben figurar obrigatoriamente nos envases e na etiquetaxe.
- Aplicacións informáticas de bases de datos de parafarmacia.

BC2. Selección de produtos sanitarios e biocidas

- Antisépticos desinfectantes corporais, acaricidas, antipiollos e repelentes de insectos
- Material de cura e sutura.
- Produtos sanitarios para inmovilización e suxeición.
- Equipamentos de inxección.
- Sondas, catéteres e cánulas.
- Material de protección e hixiene.
- Produtos de xinecoloxía e hixiene feminina.
- Produtos infantís.
- Produtos de diagnóstico.
- Produtos sanitarios de uso específico en hospitais.

BC3. Selección dos produtos dermofarmacéuticos

- Formas cosméticas máis usuais.
- Cosmética da pel.
- A pel: tipos e fototipos.
- Produtos para a protección solar.
- Cosmética do cabelo.
- Produtos de hixiene infantil.
- Cosmética decorativa.

BC4. Selección de produtos para a hixiene bucodental

- Saúde bucodental.
- Principais trastornos bucodentais.
- Produtos de hixiene bucodental
- Produtos con rexistro DENT.

BC5. Selección de preparados dietéticos

- Características específicas da alimentación de lactantes. Defectos enzimáticos na lactación.
- Preparacións alimentarias infantís.
- Nutrición e embarazo.

BC6. Dispensación de produtos de ortopedia, prótese, audioprótese e óptica oftálmica

- Material de ortopedia, prótese, audioprótese e óptica oftálmica máis habituais en establecementos e servizos farmacéuticos.
- Rexistro de material de ortopedia, prótese e audioprótese.
- Condicións de dispensación.
- Aplicacións informáticas de bases de datos de material de ortopedia, prótese e audioprótese.

1.6.3 Orientacións pedagóxicas

Este módulo profesional contén a formación necesaria para desempeñar a función de prestación do servizo de dispensación e información.

A función de prestación do servizo abrangue aspectos como:

- Dispensación e venda de produtos parafarmacéuticos.
- Dispensación e venda de produtos ortopédicos e protésicos.

As actividades profesionais asociadas a estas funcións aplícanse en:

- Oficinas de farmacia.
- Establecementos de parafarmacia.
- Establecementos de ortopedia e ortoprótese.

A formación do módulo contribúe a alcanzar os obxectivos xerais d), e) e t) do ciclo formativo, e as competencias c) e o).

As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo han versar sobre:

- Recoñecemento das características e das aplicacións de produtos parafarmacéuticos.

1.7 Módulo profesional: operacións básicas de laboratorio

- Código: MP0103.
- Duración: 239 horas.

1.7.1 Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación

- RA1. Mantén materiais e instalacións de servizos auxiliares de laboratorio, identifica os recursos necesarios e relaciona os instrumentos adecuados coas principais técnicas empregadas.
 - CA1.1. Identificáronse, mediante a súa denominación habitual e un esquema ou unha representación gráfica, os materiais de vidro, de plástico, de caucho e metálicos en relación coa función que desempeñen.
 - CA1.2. Preparáronse os sistemas de calefacción e refrixeración no laboratorio e recoñecéronse os elementos, os equipamentos e os aparellos para utilizar nas operacións que requiran calor ou frío.
 - CA1.3. Describíronse os equipamentos de produción de baleiro no laboratorio e as súas conexións para realizar operacións básicas a presión reducida, así como o instrumento de medida de presión asociado.
 - CA1.4. Aplicáronse técnicas de tratamento de augas para utilizar no laboratorio mediante os equipamentos acaídos, e explicouse o principio desas técnicas.
 - CA1.5. Clasificáronse os materiais e os instrumentos do laboratorio tendo en conta a súa función e o fundamento da técnica en que se empreguen, e xustificouse o seu uso nun procedemento dado.
 - CA1.6. Describíronse os aparellos de esterilización do material de laboratorio
 - CA1.7. Aplicáronse as principais técnicas de limpeza, desinfección, conservación e esterilización do instrumental de laboratorio.
- RA2. Prepara disolucións de concentración determinada, para o que realiza os cálculos necesarios e emprega a técnica e o equipamento acaídos.
 - CA2.1. Identificáronse as principais substancias simples e os compostos químicos fundamentais, coa axuda de sistemas de marcaxe de recipiente ou con documentos sobre especificacións técnicas, mediante a observación e a comparación coas súas propiedades.
 - CA2.2. Clasificáronse axeitadamente os compostos químicos atendendo ao grupo funcional e ao estado físico.
 - CA2.3. Caracterizáronse as disolucións segundo o seu estado de agregación e a súa concentración.
 - CA2.4. Realizáronse os cálculos necesarios para preparar disolucións expresadas en distintas unidades de concentración.
 - CA2.5. Diferenciáronse os xeitos de preparación dunha disolución segundo as exigencias de cada unidade de concentración, e establecéronse as etapas e os equipamentos necesarios para a súa realización.
 - CA2.6. Resolvéronse exercicios de formulación e nomenclatura de compostos químicos utilizando as regras internacionais, e indicouse o tipo de enlace polas propiedades dos elementos que os compoñen e a súa situación no sistema periódico.

- CA2.7. Realizouse coa seguridade requirida a preparación das disolucións e as súas dilucións, e medíronse as masas e os volumes axeitados.
- RA3. Separa mesturas de substancias por medio de operacións básicas, tendo en conta a relación entre a operación realizada e o proceso que ten lugar, ou a variable que modifica.
 - CA3.1. Identificáronse as características dos constituíntes da mestura co fin de elixir unha técnica de separación eficaz.
 - CA3.2. Caracterizáronse as técnicas utilizadas máis adoito na separación dos constituíntes dunha mestura ou na purificación dunha substancia, e describíronse os seus fundamentos en relación coa natureza dos constituíntes.
 - CA3.3. Montáronse e desmontáronse os principais elementos que conforman o equipamento e establecéronse as conexións necesarias cos servizos auxiliares, partindo de planos e de esquemas de equipamentos de separación de mesturas.
 - CA3.4. Xustificouse o uso de instrumentos ou aparellos na montaxe.
 - CA3.5. Preparouse unha determinada mostra para o ensaio ou a análise mediante técnicas de redución de tamaño, con adecuación do seu estado de agregación e purificación.
- RA4. Identifica unha substancia ao caracterizala pola medida e a interpretación dos seus parámetros máis salientables.
 - CA4.1. Interpretouse o procedemento que cumpra seguir, e identificáronse as operacións que haxa que efectuar.
 - CA4.2. Identificáronse os parámetros da substancia que haxa que medir.
 - CA4.3. Preparouse o material, os instrumentos e aparellos de medida para a determinación de parámetros físicos de substancias.
 - CA4.4. Preparáronse as disolucións ou reactivos necesarios para efectuar a análise, segundo especificacións do procedemento.
 - CA4.5. Medíronse os valores dun conxunto de características necesarias na identificación de substancias (densidade, viscosidade, temperaturas de ebulición e de fusión, pH, cor, etc.).
 - CA4.6. Operouse correctamente con expresións matemáticas para realizar cálculos de resultados a través da medida indirecta de datos.
 - CA4.7. Representouse graficamente a función e a variable medida, e introducíronse os datos para obter resultados
- RA5. Aplica técnicas habituais para a toma de mostras clínicas, de augas ou materias primas, seguindo os principais procedementos de identificación, conservación e rexistro, e respectando as normas de control, seguridade e hixiene.
 - CA5.1. Realizouse a toma da mostra segundo o seu estado físico e comprobouse o seu grao de homoxeneidade.
 - CA5.2. Comprobouse o estado de limpeza e esterilidade do instrumental de toma de mostras e do envase que vaia conter a mostra.
 - CA5.3. Aplicáronse procedementos de identificación da mostra, así como as técnicas de preservación das características da mostra no seu transporte cara ao laboratorio.
 - CA5.4. Identificouse o lote, o produto que se vaia mostrear, a data de mostraxe e a identificación unívoca mostra/petición para a marcaxe e a referencia correcta da mostra.

- CA5.5. Identifícase o material de toma de mostras que se deba utilizar, tendo en conta o estado de agregación en que se ache a mostra, e realizáronse as tomas de mostra seguindo un procedemento escrito, respectando as medidas de seguridade e hixiene.
- CA5.6. Relacionouse o número de unidades de mostraxe necesarias coa necesidade de obter unha mostra homoxénea e representativa, conforme a normativa.
- CA5.7. Realizouse a inscrición de entrada no laboratorio, a anotación na ficha de control e o seu rexistro no programa informático de xestión.
- CA5.8. Aplicáronse as técnicas habituais de medida de masa e volume, especificáronse as unidades de expresión, e aplicouse a técnica idónea á alícuota da mostra que se vaia empregar.
- CA5.9. Despois de realizar a análise, almacenouse a mostra coa data de caducidade fixada e dispúxose a devolución da mostra ao envase que a contiña, ou ben a súa destrución segundo a normativa ambiental, ou a súa reciclaxe.
- CA5.10. Discrimináronse as técnicas de dilución ou concentración, neutralización, eliminación ou reciclaxe de mostras logo de utilizadas, e xustificouse, nun caso dado, a técnica idónea para evitar repercusións ambientais.
- RA6. Realiza determinacións analíticas clínicas elementais seguindo as instrucións técnicas e aplicando as normas de calidade, seguridade e hixiene, baixo a supervisión do farmacéutico:
 - CA6.1. Asesorouse o paciente sobre as condicións orgánicas ideais para a obtención da mostra e o tipo de recipiente que terá que empregar dependendo da análise que se vaia realizar.
 - CA6.2. Efectuouse a identificación unívoca entre mostra e petición, asociando os códigos ao uso.
 - CA6.3. Efectuouse a separación de soro e plasma, e conserváronse correctamente ata a realización das determinacións analíticas.
 - CA6.4. Realizáronse determinacións sinxelas de mostras de sangue total, soro, plasma e ouriños, para o que se elixiu a técnica máis indicada seguindo os procedementos normativizados de traballo e baixo supervisión, aplicando as condicións de seguridade e hixiene necesarias e favorecendo o emprego doutros idiomas oficiais na UE no manexo de protocolos.
 - CA6.5. Rexistráronse os datos obtidos na realización das análises clínicas de modo axeitado, con precisión e claridade, expresados nas correspondentes unidades na ficha de control e no programa informático de xestión.
 - CA6.6. Aplicáronse as técnicas de limpeza, desinfección e esterilización dependendo do grao de contaminación dos materiais e dos equipamentos, de acordo coas normas de seguridade e hixiene.
 - CA6.7. Elimináronse os residuos aplicando a normativa ambiental.
 - CA6.8. Recoñecéronse os resultados das determinacións analíticas

1.7.2 Contidos básicos

BC1. Preparación e mantemento de materiais de laboratorio

- Materiais habituais no laboratorio.
- Servizos auxiliares do laboratorio.

- Técnicas e procedementos de limpeza e esterilización do material.
- Materiais de prevención de riscos no laboratorio

BC2. Preparación de disolucións

- Métodos de medida e unidades.
- Cálculos previos na preparación de disolucións
- Operacións de preparación de disolucións.

BC3. Separación de substancias

- Manipulación de substancias.
- Separacións mecánicas.
- Separacións difusionais.
- Procedementos normalizados de operación.

BC4. Identificación e caracterización de substancias

- Ensaio físico e análises químicas.
- Operacións de preparación para a identificación de substancias.
- Preparación de disolucións e reactivos.
- Medición de parámetros.

BC5. Toma de mostrase

- Métodos manual e automático de toma de mostrase.
- Equipamento e material de mostraxe.
- Procedementos de envasamento, transporte, marcaxe e acondicionamento de mostrase.
- Rexistro das mostrase
- Preparación e conservación das mostrase.

BC6. Realización de controis analíticos sinxelos

- Laboratorio clínico: material e equipamento; seguridade, hixiene e prevención de riscos.
- Mostrase biolóxicas: tipos, obtención, etiquetaxe e conservación.
- Principios de métodos analíticos básicos.
- Expresión e rexistro de resultados.
- Protección de datos persoais.
- Eliminación de residuos segundo a normativa ambiental.

1.7.3 Orientacións pedagóxicas

Este módulo profesional contén a formación necesaria para desempeñar a función de realización de análises básicas en laboratorio.

As análises básicas en laboratorio inclúen aspectos como:

- Preparar material e equipamentos para a realización de controis analíticos.
- Asistir na elaboración de produtos farmacéuticos e parafarmacéuticos.
- Aplicar normas de calidade, seguridade e hixiene no laboratorio.
- Asistir na realización de análises clínicos elementais baixo supervisión.

As actividades profesionais asociadas a esta función aplícanse en pequenos laboratorios e farmacias.

A formación do módulo contribúe a alcanzar os obxectivos xerais g), h), k), l) e m) do ciclo formativo, e as competencias e), h), i), o), p) e q).

As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo han versar sobre:

- Posta a punto dos equipamentos e dos materiais utilizados no laboratorio de análise.
- Control de calidade das materias primas e do material utilizado na realización de operacións básicas de laboratorio.
- Realización de operacións básicas para a elaboración de produtos farmacéuticos e parafarmacéuticos.

1.8 Módulo profesional: formulación maxistral

- Código: MP0104.
- Duración: 187 horas.

1.8.1 Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación

- RA1. Pon a punto equipamentos de elaboración de produtos farmacéuticos e afíns, e recoñece os dispositivos e o seu funcionamento.
 - CA1.1. Aplicáronse as técnicas xerais de limpeza, asepsia e descontaminación no local, no material e nos equipamentos utilizados.
 - CA1.2. Mantivéronse os útiles en bo estado de funcionamento e os equipamentos calibrados (balanzas, baños, estufas, etc.).
 - CA1.3. Aplicáronse as técnicas de esterilidade ao material e aos equipamentos que a precisen.
 - CA1.4. Avaliouse a adecuación dos medios materiais dispoñibles ao tipo de preparación que se vaia realizar.
 - CA1.5. Seleccionáronse os útiles acaídos segundo o tipo de elaboración.
 - CA1.6. Dispuxéronse ordenadamente os útiles na zona de traballo.
 - CA1.7. Verificáronse as existencias de materias primas e a localización dos envases.
 - CA1.8. Realizáronse controis de temperatura e humidade do local de almacenaxe de produtos e de preparación, así como da neveira.
 - CA1.9. Aplicáronse as normas de seguridade e prevención de riscos segundo a lexislación.
 - CA1.10. Responsabilizouse do traballo desenvolvido e do cumprimento dos obxectivos propostos.
- RA2. Verifica a calidade das materias primas utilizadas na elaboración mediante a análise da lexislación, da súa etiquetaxe e das súas condicións de almacenaxe e conservación.
 - CA2.1. Comprobouse o albará de compra e a integridade dos envases das materias primas.
 - CA2.2. Confirmouse a existencia da documentación que deba acompañar as materias primas segundo a lexislación.
 - CA2.3. Comprobouse a etiquetaxe dos envases que conteñen a materia prima.
 - CA2.4. Comprobáronse os requisitos que deban satisfacer as materias primas segundo a lexislación.
 - CA2.5. Revisáronse todos os textos das materias primas antes da súa aceptación.
 - CA2.6. Interpretouse a documentación sobre a calidade e as condicións de manipulación das materias primas.
 - CA2.7. Formalizouse a documentación xeral e a relativa ás materias primas.
 - CA2.8. Respectáronse os procedementos e as normas internas da empresa.
 - CA2.9. Almacenáronse as materias primas de xeito que se asegure a súa boa conservación.
 - CA2.10. Verificouse a existencia das materias primas, e comprobouse a súa caducidade e o bo estado de conservación.

- CA2.11. Realizouse a correcta rotación das materias primas.
- CA2.12. Efectuáronse, de ser necesario, ensaios sinxelos para o recoñecemento e o control de calidade das materias primas, aplicando normas de seguridade e hixiene, de acordo coa lexislación.
- RA3. Controla o material de acondicionamento primario conforme as especificacións legais.
 - CA3.1. Comprobouse o albará de compra e a integridade material de acondicionamento.
 - CA3.2. Comprobáronse os requisitos legais que deba cumprir o material de acondicionamento.
 - CA3.3. Formalizouse a documentación relativa ao material de acondicionamento primario.
 - CA3.4. Almacenouse o material de acondicionamento de xeito que se asegure a súa boa conservación.
 - CA3.5. Verificáronse as existencias do material de acondicionamento, efectuouse a súa rotación e controlouse a súa caducidade.
 - CA3.6. Revisáronse todos os textos dos materiais antes da súa aceptación.
 - CA3.7. Respectáronse os procedementos e as normas internas da empresa.
 - CA3.8. Efectuáronse ensaios sinxelos para o recoñecemento e o control de calidade do material de acondicionamento.
- RA4. Elabora baixo a supervisión do facultativo produtos farmacéuticos e afíns aplicando as operacións farmacéuticas básicas, e recoñece os fundamentos destas.
 - CA4.1. Explicáronse os fundamentos xerais e tecnolóxicos das operacións farmacéuticas fundamentais.
 - CA4.2. Interpretáronse os procedementos de elaboración e control de fórmulas maxistrais e preparacións oficinais, favorecendo o emprego doutros idiomas comunitarios no manexo de protocolos.
 - CA4.3. Elaboráronse fórmulas maxistrais e preparacións oficinais cunha correcta manipulación dos útiles, baixo supervisión de persoal facultativo.
 - CA4.4. Aplicáronse técnicas básicas de análise e control de fórmulas maxistrais e preparacións oficinais.
 - CA4.5. Etiquetáronse os recipientes de xeito que sexa posible a identificación dos produtos e da fase de elaboración.
 - CA4.6. Identificáronse os produtos galénicos obtidos en cada operación realizada.
 - CA4.7. Aplicáronse normas de seguridade e hixiene na elaboración de fórmulas maxistrais e preparacións oficinais.
 - CA4.8. Anotáronse todas as operacións realizadas durante a elaboración e o control de fórmulas maxistrais e preparacións oficinais, e realizouse o seu rexistro co programa informático de xestión.
 - CA4.9. Almacenáronse os produtos obtidos de maneira que se asegure a súa conservación.
 - CA4.10. Formalizouse e arquivouse axeitadamente a documentación relativa á elaboración de preparacións farmacéuticas e afíns, conforme a normativa.
 - CA4.11. Elimináronse selectivamente os produtos de refugallo derivados do proceso de elaboración de produtos farmacéuticos e afíns

- RA5. Envasa produtos farmacéuticos e afíns en condicións hixiénicas, e xustifica o material de acondicionamento seleccionado.
 - CA5.1. Relacionáronse as formas farmacéuticas coas vías de administración.
 - CA5.2. Recoñecéronse os tipos de material de acondicionamento para fórmulas maxistrais e preparacións oficinais.
 - CA5.3. Seleccionouse o material de acondicionamento en función das características da forma farmacéutica.
 - CA5.4. Dosificouse e envasouse o produto seguindo procedementos de elaboración e control.
 - CA5.5. Efectuouse a etiquetaxe dos envases e verificouse o cumprimento dos requisitos establecidos pola lexislación.

1.8.2 Contidos básicos

BC1. Posta a punto de equipamentos de elaboración de produtos farmacéuticos e afíns

- Normativa comunitaria, estatal e autonómica sobre a elaboración e o control de calidade de fórmulas maxistrais e preparacións oficinais.
- Documentación xeral.
- Documentación interna da empresa.
- Normas de seguridade e hixiene da área de traballo.
- Útiles no local de preparación.
- Verificación e mantemento dos útiles.

BC2. Control de materias primas

- Abreviaturas utilizadas en formulación maxistral.
- Materias primas: lexislación.
- Documentación interna da empresa relativa a materias primas.
- Ensaos para o recoñecemento e o control de calidade de materias primas.
- Normas de seguridade e hixiene da área de almacenaxe das materias primas.
- Verificación das condicións que aseguren a correcta conservación das materias primas na área de almacenaxe.

BC3. Control de material de acondicionamento

- Lexislación sobre material de acondicionamento.
- Documentación interna da empresa relativa ao material de acondicionamento.
- Tipos de material de acondicionamento.
- Normas de seguridade e hixiene da área de almacenaxe do material de acondicionamento.
- Conservación adecuada do material de acondicionamento na área de almacenaxe.
- Ensaos para o control de calidade do material de acondicionamento.

BC4. Elaboración de produtos farmacéuticos e afíns

- Pesada con balanzas electrónicas de precisión.
- División de sólidos.
- Peneiramento.
- Homoxeneización de compoñentes.
- Extracción mediante disolventes.
- Destilación.
- Desecación.
- Evaporación.
- Liofilización.
- Filtraxe.
- Granulación.
- Esterilización.
- Sistemas dispersos homoxéneos.
- Sistemas dispersos heteroxéneos.

BC5. Envasamento de produtos farmacéuticos e afíns

- Útiles para elaboración de fórmulas maxistrais e preparacións oficinais.
- Ensaio e control de fórmulas maxistrais e preparacións oficinais.
- Documentación relativa ás fórmulas maxistrais e preparacións oficinais.
- Etiquetaxe.

1.8.3 Orientacións pedagóxicas

Este m

ódulo profesional contén a formación de soporte necesaria para desempeñar a función de asistencia ao persoal facultativo na formulación e na elaboración de produtos farmacéuticos e afíns.

A formulación e elaboración abrangue aspectos como a elaboración de fórmulas maxistrais, preparacións oficinais e cosméticos.

As actividades profesionais asociadas a esta función aplícanse en:

- Oficinas de farmacia e servizos farmacéuticos hospitalarios.
- Pequenos laboratorios.

A formación do módulo contribúe a alcanzar os obxectivos xerais g), h), m) e t) do ciclo formativo, e as competencias e), i), o), p) e q).

As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo han versar sobre:

- Posta a punto e mantemento dos equipamentos e dos materiais utilizados en formulación maxistral.

- Control de calidade das materias primas e do material de acondicionamento utilizado na elaboración de produtos.
- Realización de operacións farmacéuticas básicas para a elaboración de produtos.
- Envasamento de produtos.
- Interpretación, formalización e arquivo de toda a documentación relativa á recepción, a almacenaxe, o control, a elaboración e o acondicionamento de materias primas, material de acondicionamento, produtos intermedios e produtos acabados farmacéuticos e parafarmacéuticos, conforme a normativa.
- Correcta eliminación do material de refugallo relacionado en calquera proceso.

1.9 Módulo profesional: promoción da saúde

- Código: MP0105.
- Duración: 157 horas.

1.9.1 Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación

- RA1. Promove hábitos de vida saudable, tendo en conta a relación entre os programas de promoción da saúde e a poboación diana.
 - CA1.1. Diferenciouse entre promoción, prevención, protección da saúde, educación para a saúde e os seus compoñentes.
 - CA1.2. Identificáronse os niveis de planificación en saúde: plan, programa, proxecto e programación.
 - CA1.3. Valorouse a importancia do persoal técnico como axente de educación sanitaria..
 - CA1.4. Describíronse as características propias dos estilos de vida saudables.
 - CA1.5. Sinaláronse con detalle as aliñas dunha programación de educación para a saúde.
 - CA1.6. Valorouse a importancia da información e do compromiso persoal e social para mellorar a saúde.
 - CA1.7. Determináronse parámetros somatométricos básicos (peso, talla, índice de masa corporal, etc.).
 - CA1.8. Relacionáronse parámetros somatométricos básicos coa saúde e a doenza.
 - CA1.9. Describíronse técnicas de medición e manexo dos instrumentos e dos equipamentos utilizados.
 - CA1.10. Efectuouse a limpeza e a conservación dos instrumentos e dos equipamentos de medición.
 - CA1.11. Detallouse a participación en programas de mantemento con metadona e de prevención en doenzas adquiridas mediante o intercambio de xiringas.
- RA2. Desenvolve os programas de educación para a saúde e valora a súa incidencia na poboación usuaria.
 - CA2.1. Identificáronse os elementos dun programa de educación para a saúde.
 - CA2.2. Describíronse os principais programas e proxectos de hixiene da alimentación.
 - CA2.3. Caracterizáronse os programas e os proxectos de hixiene sexual.
 - CA2.4. Clasificáronse as principais drogas de abuso, en función do seu perigo, a súa adición, os efectos secundarios, etc.
 - CA2.5. Identificáronse as pautas de actuación educativa en situacións de drogodependencia.
 - CA2.6. Valoráronse os programas de educación para a saúde como un elemento de mellora do benestar social.
 - CA2.7. Analizouse a epidemioloxía de diversas doenzas transmisibles.
- RA3. Interpreta controis analíticos sinxelos aplicando protocolos normalizados de traballo.

- CA3.1. Detalláronse as condicións orgánicas idóneas das persoas usuarias para a toma de mostras.
- CA3.2. Relacionáronse os tipos de recipientes cos tipos de mostras e coas determinacións para realizar.
- CA3.3. Aplicáronse medidas de hixiene e de protección persoal durante a manipulación de mostras e durante o proceso analítico, consonte a lexislación.
- CA3.4. Interpretáronse protocolos de realización de controis analíticos en idiomas comunitarios, e valorouse a importancia dunha correcta manipulación das tiras reactivas.
- CA3.5. Elimináronse residuos e materiais dun só uso conforme os protocolos de eliminación de residuos e aplicando a lexislación.
- CA3.6. Limpáronse e desinfectáronse instrumentos e material segundo os protocolos.
- CA3.7. Tívose en conta a importancia de deixar a zona de determinación en óptimas condicións para a súa próxima utilización.
- CA3.8. Recoñeceuse a normalidade ou non dos resultados das determinacións analíticas.
- RA4. Apoia psicolxicamente a persoa usuaria, con identificación das súas condicións psicolóxicas e da pertenza ou non a un grupo de risco.
 - CA4.1. Identificáronse os mecanismos de apoio psicolóxico e tipificáronse segundo a súa aplicación.
 - CA4.2. Diferenciáronse situacións que requiran atención específica.
 - CA4.3. Establecéronse e protocolizáronse mecanismos de apoio psicolóxico para cada tipoloxía.
 - CA4.4. Analizáronse as circunstancias psicolóxicas xeradoras de disfunción do comportamento.
 - CA4.5. Clasificáronse os principais tipos de disfunción do comportamento e os seus signos.
 - CA4.6. Valorouse a importancia do apoio psicolóxico por parte do persoal técnico e outros estamentos sociosanitarios.
 - CA4.7. Déuselles prioridade aos comportamentos que deba desenvolver o persoal técnico para lograr unha perfecta relación coa persoa usuaria e lograr este apoio.
 - CA4.8. Establecéronse os principais mecanismos psicolóxicos de defensa da persoa.
 - CA4.9. Describíronse os principais factores dun cadro de estrés.

1.9.2 Contidos básicos

BC1. Promoción da saúde

- Niveis de planificación: plan, programa e proxecto.
- Detección de factores de risco.
- Saúde e doenza.
- Indicadores de saúde.
- Instrumentos de somatomtería
- Parámetros somatométricos.

- Rexistro de datos.

BC2. Desenvolvemento de programas de educación para a saúde

- Técnicas e dificultades de comunicación en saúde.
- Programación e compoñentes.
- Hixiene da alimentación.
- Hixiene persoal.
- Hixiene sexual.
- Situacións sanitarias relacionadas coa drogodependencia.
- Tratamento da drogodependencia en situacións de urxencia.

BC3. Interpretación de controis analíticos sinxelos

- Formas de obtención de mostrás.
- Material de conservación de mostrás.
- Seguridade e prevención de riscos no laboratorio. Normas básicas de hixiene.
- Técnicas de limpeza, desinfección e esterilización.
- Principios elementais dos métodos de análises clínicas.
- Expresión e rexistro de resultados.
- Interferencias nos parámetros biolóxicos analizados.

BC4. Apoio psicológico á persoa usuaria

- Psicoloxía das persoas con doenzas crónicas.
- Psicoloxía das persoas con doenzas oncolóxicas.
- Psicoloxía das persoas con doenzas xeriátricas.
- Psicoloxía das persoas con SIDA.
- Psicoloxía das persoas con doenzas terminais.
- Psicoloxía das persoas en idade infantil e de adolescentes con doenzas crónicas.
- Psicoloxía das mulleres embarazadas.
- Mecanismos e técnicas de apoio.

1.9.3 Orientacións pedagóxicas

Este módulo profesional contén a formación necesaria para que, baixo a supervisión de persoal facultativo, se poida desempeñar a función de prestación do servizo na promoción da saúde.

A prestación deste servizo abrangue aspectos como:

- Fomentar a promoción da saúde entre as persoas usuarias.
- Aplicar a educación para a saúde con diferentes obxectivos.
- Obter valores somatométricos mediante as operacións técnicas correspondentes.
- Colaborar na interpretación de controis analíticos básicos.

- Recoñecer disfuncións do comportamento e colaborar no apoio psicolóxico.

As actividades profesionais asociadas a estas funcións aplícanse en:

- Oficinas de farmacia.
- Establecementos de parafarmacia.
- Establecementos de ortopedia e ortoprótese.

A formación do módulo contribúe a alcanzar os obxectivos xerais j), k), l), m), n), o), r), s) e t) do ciclo formativo, e as competencias f), g), h), i), j), n) o), p) e q).

As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo han versar sobre:

- Realización de plans, programas e proxectos de promoción da saúde empregando TIC.
- Confección de programacións de educación para a saúde co procesador de textos.
- Determinación do peso e do talle.
- Colaboración na interpretación de controis analíticos elementais.
- Rexistro informatizado de datos.
- Simulación de aplicación de técnicas de apoio psicolóxico segundo as disfuncións.

1.10 Módulo profesional: formación e orientación laboral

- Código: MP0106.
- Duración: 107 horas.

1.10.1 Unidade formativa 1: prevención de riscos laborais

- Código: MP0106_12.
- Duración: 45 horas.

1.10.1.1 Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación

- RA1. Recoñece os dereitos e as obrigas das persoas traballadoras e empresarias relacionados coa seguridade e a saúde laboral.
 - CA1.1. Relacionáronse as condicións laborais coa saúde da persoa traballadora.
 - CA1.2. Distinguíronse os principios da acción preventiva que garanten o dereito á seguridade e á saúde das persoas traballadoras.
 - CA1.3. Apreciouse a importancia da información e da formación como medio para a eliminación ou a redución dos riscos laborais.
 - CA1.4. Comprenderonse as actuacións axeitadas ante situacións de emerxencia e risco laboral grave e inminente.
 - CA1.5. Valoráronse as medidas de protección específicas de persoas traballadoras sensibles a determinados riscos, así como as de protección da maternidade e a lactación, e de menores.
 - CA1.6. Analizáronse os dereitos á vixilancia e protección da saúde no sector de farmacia e parafarmacia.
 - CA1.7. Asumiuse a necesidade de cumprir as obrigas das persoas traballadoras en materia de prevención de riscos laborais.
- RA2. Avalía as situacións de risco derivadas da súa actividade profesional analizando as condicións de traballo e os factores de risco máis habituais do sector de farmacia e parafarmacia.
 - CA2.1. Determináronse as condicións de traballo con significación para a prevención nos contornos de traballo relacionados co perfil profesional de técnico en farmacia e parafarmacia.
 - CA2.2. Clasificáronse os factores de risco na actividade e os danos derivados deles.
 - CA2.3. Clasificáronse e describíronse os tipos de danos profesionais, con especial referencia a accidentes de traballo e doenzas profesionais, relacionados co perfil profesional de técnico en farmacia e parafarmacia.
 - CA2.4. Identificáronse as situacións de risco máis habituais nos contornos de traballo das persoas coa titulación de técnico en farmacia e parafarmacia.
 - CA2.5. Levouse a cabo a avaliación de riscos nun contorno de traballo, real ou simulado, relacionado co sector de actividade do título.
- RA3. Participa na elaboración dun plan de prevención de riscos e identifica as responsabilidades de todos os axentes implicados.

- CA3.1. Valorouse a importancia dos hábitos preventivos en todos os ámbitos e en todas as actividades da empresa.
- CA3.2. Clasificáronse os xeitos de organización da prevención na empresa en función dos criterios establecidos na normativa sobre prevención de riscos laborais.
- CA3.3. Determináronse os xeitos de representación das persoas traballadoras na empresa en materia de prevención de riscos.
- CA3.4. Identificáronse os organismos públicos relacionados coa prevención de riscos laborais.
- CA3.5. Valorouse a importancia da existencia dun plan preventivo na empresa que inclúa a secuencia de actuacións para realizar en caso de emerxencia.
- CA3.6. Estableceuse o ámbito dunha prevención integrada nas actividades da empresa, e determináronse as responsabilidades e as funcións de cadaquén.
- CA3.7. Definiuse o contido do plan de prevención nun centro de traballo relacionado co sector profesional da titulación de técnico en farmacia e parafarmacia.
- CA3.8. Proxectouse un plan de emerxencia e evacuación para nunha pequena ou mediana empresa do sector de actividade do título.
- RA4. Determina as medidas de prevención e protección no contorno laboral da titulación de técnico en farmacia e parafarmacia.
 - CA4.1. Definíronse as técnicas e as medidas de prevención e de protección que se deben aplicar para evitar ou diminuír os factores de risco, ou para reducir as súas consecuencias no caso de materializarse.
 - CA4.2. Analizouse o significado e o alcance da sinalización de seguridade de diversos tipos.
 - CA4.3. Seleccionáronse os equipamentos de protección individual (EPI) axeitados ás situacións de risco atopadas.
 - CA4.4. Analizáronse os protocolos de actuación en caso de emerxencia.
 - CA4.5. Identificáronse as técnicas de clasificación de persoas feridas en caso de emerxencia, onde existan vítimas de diversa gravidade.
 - CA4.6. Identificáronse as técnicas básicas de primeiros auxilios que se deben aplicar no lugar do accidente ante danos de diversos tipos, así como a composición e o uso da caixa de urxencias.

1.10.1.2 Contidos básicos

BC1. Dereitos e obrigas en seguridade e saúde laboral

- Relación entre traballo e saúde. Influencia das condicións de traballo sobre a saúde.
- Conceptos básicos de seguridade e saúde laboral.
- Análise dos dereitos e das obrigas das persoas traballadoras e empresarias en prevención de riscos laborais.
- Actuación responsable no desenvolvemento do traballo para evitar as situacións de risco no seu contorno laboral.
- Protección de persoas traballadoras especialmente sensibles a determinados riscos.

BC2. Avaliación de riscos profesionais

- Análise de factores de risco ligados a condicións de seguridade, ambientais, ergonómicas e psicosociais.
- Determinación dos danos á saúde da persoa traballadora que se poden derivar das condicións de traballo e dos factores de risco detectados.
- Riscos específicos no sector de farmacia e parafarmacia en función das probables consecuencias, do tempo de exposición e dos factores de risco implicados.
- Avaliación dos riscos atopados en situacións potenciais de traballo no sector de farmacia e parafarmacia.

BC3. Planificación da prevención de riscos na empresa

- Xestión da prevención na empresa: funcións e responsabilidades.
- Órganos de representación e participación das persoas traballadoras en prevención de riscos laborais.
- Organismos estatais e autonómicos relacionados coa prevención de riscos.
- Planificación da prevención na empresa.
- Plans de emerxencia e de evacuación en contornos de traballo.
- Elaboración dun plan de emerxencia nunha empresa do sector.
- Participación na planificación e na posta en práctica dos plans de prevención.

BC4. Aplicación de medidas de prevención e protección na empresa

- Medidas de prevención e protección individual e colectiva.
- Protocolo de actuación ante unha situación de emerxencia.
- Aplicación das técnicas de primeiros auxilios.
- Actuación responsable en situacións de emerxencias e primeiros auxilios.

1.10.2 Unidade formativa 2: equipos de traballo, dereito do traballo e da seguridade social, e procura de emprego

- Código: MP0106_22.
- Duración: 62 horas.

1.10.2.1 Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación

- RA1. Participa responsablemente en equipos de traballo eficientes que contribúan á consecución dos obxectivos da organización.
 - CA1.1. Identifícanse os equipos de traballo en situacións de traballo relacionadas co perfil de técnico en farmacia e parafarmacia e valoráronse as súas vantaxes sobre o traballo individual.
 - CA1.2. Determináronse as características do equipo de traballo eficaz fronte ás dos equipos ineficaces.
 - CA1.3. Adoptáronse responsablemente os papeis asignados para a eficiencia e a eficacia do equipo de traballo.

- CA1.4. Empregáronse axeitadamente as técnicas de comunicación no equipo de traballo para recibir e transmitir instrucións e coordinar as tarefas.
- CA1.5. Determináronse procedementos para a resolución dos conflitos identificados no seo do equipo de traballo.
- CA1.6. Aceptáronse de forma responsable as decisións adoptadas no seo do equipo de traballo.
- CA1.7. Analizáronse os obxectivos alcanzados polo equipo de traballo en relación cos obxectivos establecidos, e coa participación responsable e activa dos seus membros.
- RA2. Identifica os dereitos e as obrigas que se derivan das relacións laborais, e recoñeceos en diferentes situacións de traballo.
 - CA2.1. Identificáronse o ámbito de aplicación, as fontes e os principios de aplicación do dereito do traballo.
 - CA2.2. Distinguíronse os principais organismos que interveñen nas relacións laborais.
 - CA2.3. Identificáronse os elementos esenciais dun contrato de traballo.
 - CA2.4. Analizáronse as principais modalidades de contratación e identificáronse as medidas de fomento da contratación para determinados colectivos.
 - CA2.5. Valoráronse os dereitos e as obrigas que se recollen na normativa laboral.
 - CA2.6. Determináronse as condicións de traballo pactadas no convenio colectivo aplicable ou, en ausencia deste, as condicións habituais no sector profesional relacionado co título de técnico en farmacia e parafarmacia.
 - CA2.7. Valoráronse as medidas establecidas pola lexislación para a conciliación da vida laboral e familiar, e para a igualdade efectiva entre homes e mulleres.
 - CA2.8. Analizouse o recibo de salarios e identificáronse os principais elementos que o integran.
 - CA2.9. Identificáronse as causas e os efectos da modificación, a suspensión e a extinción da relación laboral.
 - CA2.10. Identificáronse os órganos de representación das persoas traballadoras na empresa.
 - CA2.11. Analizáronse os conflitos colectivos na empresa e os procedementos de solución.
 - CA2.12. Identificáronse as características definatorias dos novos contornos de organización do traballo.
- RA3. Determina a acción protectora do sistema de seguridade social ante as continxencias cubertas, e identifica as clases de prestacións.
 - CA3.1. Valorouse o papel da seguridade social como pilar do estado social e para a mellora da calidade de vida da cidadanía.
 - CA3.2. Delimitouse o funcionamento e a estrutura do sistema de seguridade social.
 - CA3.3. Identificáronse, nun suposto sinxelo, as bases de cotización dunha persoa traballadora e as cotas correspondentes a ela e á empresa.
 - CA3.4. Determináronse as principais prestacións contributivas da seguridade social, os seus requisitos e a súa duración, e realizouse o cálculo da súa contía nalgúns supostos prácticos.
 - CA3.5. Determináronse as posibles situacións legais de desemprego en supostos prácticos sinxelos, e realizouse o cálculo da duración e da contía dunha prestación por desemprego de nivel contributivo básico.

- RA4. Planifica o seu itinerario profesional seleccionando alternativas de formación e oportunidades de emprego ao longo da vida.
 - CA4.1. Valoráronse as propias aspiracións, motivacións, actitudes e capacidades que permitan a toma de decisións profesionais.
 - CA4.2. Tomouse conciencia da importancia da formación permanente como factor clave para a empregabilidade e a adaptación ás esixencias do proceso produtivo.
 - CA4.3. Valoráronse as oportunidades de formación e emprego noutros estados da Unión Europea.
 - CA4.4. Valorouse o principio de non-discriminación e de igualdade de oportunidades no acceso ao emprego e nas condicións de traballo.
 - CA4.5. Deseñáronse os itinerarios formativos profesionais relacionados co perfil profesional de técnico en farmacia e parafarmacia.
 - CA4.6. Determináronse as competencias e as capacidades requiridas para a actividade profesional relacionada co perfil do título, e seleccionouse a formación precisa para as mellorar e permitir unha axeitada inserción laboral.
 - CA4.7. Identificáronse as principais fontes de emprego e de inserción laboral para as persoas coa titulación de técnico farmacia e parafarmacia.
 - CA4.8. Empregáronse adecuadamente as técnicas e os instrumentos de procura de emprego.
 - CA4.9. Prevíronse as alternativas de autoemprego nos sectores profesionais relacionados co título.

1.10.2.2 Contidos básicos

BC1. Xestión do conflito e equipos de traballo

- Diferenciación entre grupo e equipo de traballo.
- Valoración das vantaxes e os inconvenientes do traballo de equipo para a eficacia da organización.
- Equipos no sector de farmacia e parafarmacia segundo as funcións que desempeñen.
- Dinámicas de grupo.
- Equipos de traballo eficaces e eficientes.
- Participación no equipo de traballo: desempeño de papeis, comunicación e responsabilidade.
- Conflito: características, tipos, causas e etapas.
- Técnicas para a resolución ou a superación do conflito.

BC2. Contrato de traballo

- Dereito do traballo.
- Organismos públicos (administrativos e xudiciais) que interveñen nas relacións laborais.
- Análise da relación laboral individual.
- Dereitos e deberes derivados da relación laboral.

- Análise dun convenio colectivo aplicable ao ámbito profesional da titulación de técnico en farmacia e parafarmacia.
- Modalidades de contrato de traballo e medidas de fomento da contratación.
- Análise das principais condicións de traballo: clasificación e promoción profesional, tempo de traballo, retribución, etc.
- Modificación, suspensión e extinción do contrato de traballo.
- Sindicatos de traballadores e asociacións empresariais.
- Representación das persoas traballadoras na empresa.
- Conflitos colectivos.
- Novos contornos de organización do traballo.

BC3. Seguridade social, emprego e desemprego

- A Seguridade Social como pilar do estado social.
- Estrutura do sistema de Seguridade Social.
- Determinación das principais obrigas das persoas empresarias e das traballadoras en materia de seguridade social.
- Protección por desemprego.
- Prestacións contributivas da Seguridade Social.

BC4. Procura activa de emprego

- Coñecemento dos propios intereses e das propias capacidades formativo-profesionais.
- Importancia da formación permanente para a traxectoria laboral e profesional das persoas coa titulación de técnico en farmacia e parafarmacia.
- Oportunidades de aprendizaxe e emprego en Europa.
- Itinerarios formativos relacionados coa titulación de técnico farmacia e parafarmacia.
- Definición e análise do sector profesional do título de técnico en farmacia e parafarmacia.
- Proceso de toma de decisións.
- Proceso de procura de emprego no sector de actividade.
- Técnicas e instrumentos de procura de emprego.

1.10.3 Orientacións pedagóxicas

Este módulo profesional contén a formación necesaria para que o alumnado se poida inserir laboralmente e desenvolver a súa carreira profesional no sector de farmacia e parafarmacia.

A formación do módulo contribúe a alcanzar os obxectivos xerais t), u), v) e w) do ciclo formativo, e as competencias r), s), t), u) e v).

As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo han versar sobre:

- Manexo das fontes de información para a elaboración de itinerarios formativo-profesionalizadores, en especial no referente ao sector de farmacia e parafarmacia.
- Posta en práctica de técnicas activas de procura de emprego:
 - Realización de probas de orientación e dinámicas sobre as propias aspiracións, competencias e capacidades.
 - Manexo de fontes de información, incluídos os recursos da internet para a procura de emprego.
 - Preparación e realización de cartas de presentación e currículos (potenciarase o emprego doutros idiomas oficiais na Unión Europea no manexo de información e elaboración do currículo Europass).
- Familiarización coas probas de selección de persoal, en particular a entrevista de traballo.
- Identificación de ofertas de emprego público ás que se pode acceder en función da titulación, e resposta á súa convocatoria.
- Formación de equipos na aula para a realización de actividades mediante o emprego de técnicas de traballo en equipo.
- Estudo das condicións de traballo do sector de farmacia e parafarmacia a través do manexo da normativa laboral, dos contratos máis comunmente utilizados e do convenio colectivo de aplicación no sector.
- Superación de calquera forma de discriminación no acceso ao emprego e no desenvolvemento profesional.
- Análise da normativa de prevención de riscos laborais que lle permita a avaliación dos riscos derivados das actividades desenvolvidas no sector produtivo, así como a colaboración na definición dun plan de prevención para a empresa e das medidas necesarias para a súa posta en práctica.

O correcto desenvolvemento deste módulo esixe a disposición de medios informáticos con conexión a internet, e que polo menos dúas sesións de traballo semanais sexan consecutivas.

1.11 Módulo profesional: empresa e iniciativa emprendedora

- Código: MP0107.
- Duración: 53 horas.

1.11.1 Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación

- RA1. Desenvolve o seu espírito emprendedor identificando as capacidades asociadas a o e definindo ideas emprendedoras caracterizadas pola innovación e a creatividade.
 - CA1.1. Identificouse o concepto de innovación e a súa relación co progreso da sociedade e o aumento no benestar dos individuos.
 - CA1.2. Analizouse o concepto de cultura emprendedora e a súa importancia como dinamizador do mercado laboral e fonte de benestar social.
 - CA1.3. Valorouse a importancia da iniciativa individual, a creatividade, a formación, a responsabilidade e a colaboración como requisitos indispensables para ter éxito na actividade emprendedora.
 - CA1.4. Analizáronse as características das actividades emprendedoras no sector farmacia e parafarmacia.
 - CA1.5. Valorouse o concepto de risco como elemento inevitable de toda actividade emprendedora.
 - CA1.6. Valoráronse ideas emprendedoras caracterizadas pola innovación, pola creatividade e pola súa factibilidade.
 - CA1.7. Decidiuse a partir das ideas emprendedoras unha determinada idea de negocio do ámbito da farmacia e parafarmacia, que ha servir de punto de partida para a elaboración do proxecto empresarial.
 - CA1.8. Analizouse a estrutura dun proxecto empresarial e valorouse a súa importancia como paso previo á creación dunha pequena empresa.
- RA2. Decide a oportunidade de creación dunha pequena empresa para o desenvolvemento da idea emprendedora, tras a análise da relación entre a empresa e o contorno, do proceso produtivo, da organización dos recursos humanos e dos valores culturais e éticos.
 - CA2.1. Valorouse a importancia das pequenas e medianas empresas no tecido empresarial galego.
 - CA2.2. Analizouse o impacto ambiental da actividade empresarial e a necesidade de introducir criterios de sustentabilidade nos principios de actuación das empresas.
 - CA2.3. Identificáronse os principais compoñentes do contorno xeral que rodea a empresa e, en especial, nos aspectos tecnolóxico, económico, social, ambiental, demográfico e cultural.
 - CA2.4. Apreciouse a influencia na actividade empresarial das relacións coa clientela, con provedores, coas administracións públicas, coas entidades financeiras e coa competencia como principais integrantes do contorno específico.
 - CA2.5. Determináronse os elementos do contorno xeral e específico dunha pequena ou mediana empresa de farmacia e parafarmacia en función da súa posible localización.

- CA2.6. Analizouse o fenómeno da responsabilidade social das empresas e a súa importancia como un elemento da estratexia empresarial.
- CA2.7. Valorouse a importancia do balance social dunha empresa relacionada coa farmacia e parafarmacia e describíronse os principais custos sociais en que incorren estas empresas, así como os beneficios sociais que producen.
- CA2.8. Identificáronse, en empresas de farmacia e parafarmacia, prácticas que incorporen valores éticos e sociais.
- CA2.9. Definíronse os obxectivos empresariais incorporando valores éticos e sociais.
- CA2.10. Analizáronse os conceptos de cultura empresarial, e de comunicación e imaxe corporativas, así como a súa relación cos obxectivos empresariais.
- CA2.11. Describíronse as actividades e os procesos básicos que se realizan nunha empresa de farmacia e parafarmacia, e delimitáronse as relacións de coordinación e dependencia dentro do sistema empresarial.
- CA2.12. Elaborouse un plan de empresa que inclúa a idea de negocio, a localización, a organización do proceso produtivo e dos recursos necesarios, a responsabilidade social e o plan de márketing.
- RA3. Selecciona a forma xurídica tendo en conta as implicacións legais asociadas e o proceso para a súa constitución e posta en marcha.
 - CA3.1. Analizouse o concepto de persoa empresaria, así como os requisitos que cómpren para desenvolver a actividade empresarial.
 - CA3.2. Analizáronse as formas xurídicas da empresa e determinándose as vantaxes e as desvantaxes de cada unha en relación coa súa idea de negocio.
 - CA3.3. Valorouse a importancia das empresas de economía social no sector de farmacia e parafarmacia.
 - CA3.4. Especificouse o grao de responsabilidade legal das persoas propietarias da empresa en función da forma xurídica elixida.
 - CA3.5. Diferenciouse o tratamento fiscal establecido para cada forma xurídica de empresa.
 - CA3.6. Identificáronse os trámites esixidos pola lexislación para a constitución dunha pequena ou mediana empresa en función da súa forma xurídica.
 - CA3.7. Identificáronse as vías de asesoramento e xestión administrativa externas á hora de pór en marcha unha pequena ou mediana empresa.
 - CA3.8. Analizáronse as axudas e subvencións para a creación e posta en marcha de empresas de farmacia e parafarmacia tendo en conta a súa localización.
 - CA3.9. Incluíuse no plan de empresa información relativa á elección da forma xurídica, os trámites administrativos, as axudas e as subvencións.
- RA4. Realiza actividades de xestión administrativa e financeira básica dunha pequena ou mediana empresa, identifica as principais obrigas contables e fiscais, e formaliza a documentación.
 - CA4.1. Analizáronse os conceptos básicos de contabilidade, así como as técnicas de rexistro da información contable: activo, pasivo, patrimonio neto, ingresos, gastos e contas anuais.
 - CA4.2. Describíronse as técnicas básicas de análise da información contable, en especial no referente ao equilibrio da estrutura financeira e á solvencia, á liquidez e á rendibilidade da empresa.

- CA4.3. Definíronse as obrigas fiscais (declaración censual, IAE, liquidacións trimestrais, resúmenes anuais, etc.) dunha pequena e dunha mediana empresa relacionadas coa farmacia e parafarmacia, e diferenciáronse os tipos de impostos no calendario fiscal (liquidacións trimestrais e liquidacións anuais).
- CA4.4. Formalizouse con corrección, mediante procesos informáticos, a documentación básica de carácter comercial e contable (notas de pedido, albarás, facturas, recibos, cheques, obrigas de pagamento e letras de cambio) para unha pequena e unha mediana empresa de farmacia e parafarmacia, e describíronse os circuitos que recorre esa documentación na empresa.
- CA4.5. Elaborouse o plan financeiro e analizouse a viabilidade económica e financeira do proxecto empresarial.

1.11.2 Contidos básicos

BC1. Iniciativa emprendedora

- Innovación e desenvolvemento económico. Principais características da innovación na actividade de farmacia e parafarmacia (materiais, tecnoloxía, organización da produción, etc.).
- A cultura emprendedora na Unión Europea, en España e en Galicia.
- Factores clave das persoas emprendedoras: iniciativa, creatividade, formación, responsabilidade e colaboración.
- A actuación das persoas emprendedoras no sector de farmacia e parafarmacia
- O risco como factor inherente á actividade emprendedora.
- Valoración do traballo por conta propia como fonte de realización persoal e social.
- Ideas emprendedoras: fontes de ideas, maduración e avaliación destas.
- Proxecto empresarial: importancia e utilidade, estrutura e aplicación no ámbito da farmacia e parafarmacia

BC2. A empresa e o seu contorno

- A empresa como sistema: concepto, funcións e clasificacións.
- Análise do contorno xeral dunha pequena ou mediana empresa de farmacia e parafarmacia: aspectos tecnolóxico, económico, social, ambiental, demográfico e cultural.
- Análise do contorno específico dunha pequena ou mediana empresa de farmacia e parafarmacia: clientes, provedores, administracións públicas, entidades financeiras e competencia.
- Localización da empresa.
- A persoa empresaria. Requisitos para o exercicio da actividade empresarial.
- Responsabilidade social da empresa e compromiso co desenvolvemento sustentable.
- Cultura empresarial, e comunicación e imaxe corporativas.
- Actividades e procesos básicos na empresa. Organización dos recursos dispoñibles. Externalización de actividades da empresa.
- Descrición dos elementos e estratexias do plan de produción e do plan de márketing.

BC3. Creación e posta en marcha dunha empresa

- Formas xurídicas das empresas.
- Responsabilidade legal do empresario.
- A fiscalidade da empresa como variable para a elección da forma xurídica.
- Proceso administrativo de constitución e posta en marcha dunha empresa.
- Vías de asesoramento para a elaboración dun proxecto empresarial e para a posta en marcha da empresa.
- Axudas e subvencións para a creación dunha empresa de farmacia e parafarmacia.
- Plan de empresa: elección da forma xurídica, trámites administrativos, e xestión de axudas e subvencións.

BC4. Función administrativa

- Análise das necesidades de investimento e das fontes de financiamento dunha pequena e dunha mediana empresa no sector de farmacia e parafarmacia.
- Concepto e nocións básicas de contabilidade: activo, pasivo, patrimonio neto, ingresos, gastos e contas anuais.
- Análise da información contable: equilibrio da estrutura financeira e ratios financeiras de solvencia, liquidez e rendibilidade da empresa.
- Plan financeiro: estudo da viabilidade económica e financeira.
- Obrigas fiscais dunha pequena e dunha mediana empresa.
- Ciclo de xestión administrativa nunha empresa de farmacia e parafarmacia: documentos administrativos e documentos de pagamento.
- Coidado na elaboración da documentación administrativo-financeira.

1.11.3 Orientacións pedagóxicas

Este módulo profesional contén a formación necesaria para desenvolver a propia iniciativa no ámbito empresarial, tanto cara ao autoemprego como cara á asunción de responsabilidades e funcións no emprego por conta allea.

A formación do módulo permite alcanzar os obxectivos xerais l) e m) do ciclo formativo, e as competencias i), m) e n).

As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo han versar sobre:

- Manexo das fontes de información sobre o sector das empresas de farmacia e parafarmacia incluíndo a análise dos procesos de innovación sectorial en marcha.
- Realización de casos e dinámicas de grupo que permitan comprender e valorar as actitudes das persoas emprendedoras e axustar a súa necesidade ao sector de farmacia e parafarmacia.
- Utilización de programas de xestión administrativa e financeira para pequenas e medianas empresas do sector.
- A realización dun proxecto empresarial relacionado coa actividade de farmacia e parafarmacia composto por un plan de empresa e un plan financeiro e que inclúa todas as facetas de posta en marcha dun negocio.

O plan de empresa incluíra os seguintes aspectos: maduración da idea de negocio, localización, organización da produción e dos recursos, xustificación da súa responsabilidade social, plan de márketing, elección da forma xurídica, trámites administrativos, e axudas e subvencións.

O plan financeiro ha incluír o plan de tesouraría, a conta de resultados provisional e o balance provisional, así como a análise da súa viabilidade económica e financeira.

É aconsellable que o proxecto empresarial se vaia realizando conforme se desenvolvan os contidos relacionados nos resultados de aprendizaxe.

O correcto desenvolvemento deste módulo esixe a disposición de medios informáticos con conexión a internet, e que polo menos dúas sesións de traballo sexan consecutivas.

1.12 Módulo profesional: formación en centros de traballo

- Código: MP0108.
- Duración: 410 horas.

1.12.1 Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación

- RA1. Identifica a estrutura e organización da empresa en relación coa produción e coa comercialización dos produtos que dispensa.
 - CA1.1. Identificouse a estrutura organizativa da empresa e as funcións de cada área.
 - CA1.2. Identificáronse os elementos que constitúen a rede loxística da empresa: provedores, persoas usuarias, sistemas de produción, almacenaxe, etc.
 - CA1.3. Identificáronse os procedementos de traballo no desenvolvemento do proceso produtivo.
 - CA1.4. Relacionáronse as competencias dos recursos humanos co desenvolvemento da actividade produtiva.
 - CA1.5. Interpretouse a importancia de cada elemento da rede no desenvolvemento da actividade da empresa.
 - CA1.6. Relacionáronse características do mercado, tipo de usuarios e provedores, e a súa influencia no desenvolvemento da actividade empresarial.
 - CA1.7. Identificáronse as canles de comercialización máis frecuentes nesta actividade.
 - CA1.8. Relacionáronse vantaxes e inconvenientes da estrutura da empresa fronte a outro tipo de organizacións empresariais.
- RA2. Aplica hábitos éticos e laborais no desenvolvemento da súa actividade profesional consonte as características do posto de traballo e procedementos establecidos da empresa.
 - CA2.1. Recoñecéronse e xustificáronse:
 - Disposición persoal e temporal que necesita o posto de traballo.
 - Actitudes persoais (puntualidade, empatía, etc.) e profesionais (orde, limpeza e seguridade necesarias para o posto de traballo, responsabilidade, etc.).
 - Requisitos actitudinais ante a prevención de riscos na actividade profesional e as medidas de protección persoal.
 - Requisitos actitudinais referidos á calidade na actividade profesional.
 - Actitudes relacionais co propio equipo de traballo e coas xerárquicas establecidas na empresa.
 - Actitudes relacionadas coa documentación das actividades realizadas no ámbito laboral.
 - Necesidades formativas para a inserción e reinserción laboral no ámbito científico e técnico do bo facer do profesional.
 - CA2.2. Identificáronse as normas de prevención de riscos laborais que cumpra aplicar na actividade profesional e os aspectos fundamentais da lei de prevención de riscos laborais.

- CA2.3. Aplicáronse os equipamentos de protección individual segundo os riscos da actividade profesional e as normas da empresa.
- CA2.4. Mantívose unha actitude clara de respecto polo medio nas actividades desenvolvidas e aplicáronse as normas internas e externas vinculadas.
- CA2.5. Mantivéronse organizados, limpos e libres de obstáculos o posto de traballo e a área correspondente ao desenvolvemento da actividade.
- CA2.6. Interpretáronse e cumpríronse as instrucións recibidas, e responsabilizouse do traballo asignado.
- CA2.7. Establecéronse unha comunicación e unha relación eficaces coa persoa responsable en cada situación e cos membros do seu equipo, e mantívose un trato fluído e correcto.
- CA2.8. Coordinouse co resto do equipo e informouse de calquera cambio, necesidade salientable ou imprevisto.
- CA2.9. Valorouse a importancia da súa actividade e a adaptación aos cambios de tarefas asignados no desenvolvemento dos procesos produtivos da empresa, integrándose nas novas funcións.
- CA2.10. Comprometeuse responsablemente na aplicación das normas e dos procedementos no desenvolvemento de calquera actividade ou tarefa.
- RA3. Efectúa vendas aplicando técnicas de comunicación e márketing, e reconece estas técnicas.
 - CA3.1. Organizáronse os produtos no punto de venda segundo o procedemento establecido pola empresa.
 - CA3.2. Utilizáronse tipos de linguaxe, técnicas e estratexias para unha boa comunicación coa persoa usuaria.
 - CA3.3. Identificouse a tipoloxía da persoa usuaria, as súas motivacións e as súas necesidades de compra.
 - CA3.4. Estableceuse coa persoa usuaria unha relación de cortesía, amabilidade, respecto, discreción e cordialidade.
 - CA3.5. Aplicáronse técnicas para a resolución de conflitos e queixas da poboación usuaria.
 - CA3.6. Atendéronse as reclamacións das persoas usuarias segundo o procedemento establecido.
- RA4. Xestiona o control do almacén e efectúa operacións administrativas.
 - CA4.1. Colaborouse na detección de necesidades de adquisición e reposición de produtos.
 - CA4.2. Controlouse o nivel de existencias de produtos e materiais.
 - CA4.3. Realizouse o pedido de produtos e materiais baixo a supervisión do farmacéutico ou da farmacéutica responsables.
 - CA4.4. Almacenáronse os produtos cumprindo os requisitos de conservación e seguindo os criterios organizativos recibidos polo farmacéutico ou a farmacéutica responsables.
 - CA4.5. Retiráronse os produtos caducados.
 - CA4.6. Colaborouse na realización do inventario.
 - CA4.7. Rexistrouse e arquivouse a documentación.
- RA5. Realiza operacións administrativas aplicando o proceso de xestión da documentación farmacéutica, así como de cobramento e facturación de receitas.

- CA5.1. Manexáronse documentos de diversos tipos en soporte informático e impreso.
- CA5.2. Formalizouse a documentación utilizada no establecemento ou servizo farmacéutico.
- CA5.3. Comprobouse que a todas as receitas se lles achegue o cupón de identificación correspondente do medicamento dispensado.
- CA5.4. Identificáronse requisitos e características que impliquen nulidade das receitas.
- CA5.5. Agrupáronse receitas segundo a normativa.
- CA5.6. Informouse adecuadamente do prezo do produto.
- RA6. Dispensa produtos farmacéuticos e parafarmacéuticos consonte os protocolos de actuación.
 - CA6.1. Seleccionouse o produto logo da solicitude de prescrición facultativa, en caso necesario, segundo a lexislación.
 - CA6.2. Comprobouse a correspondencia entre os datos da prescrición e os do produto.
 - CA6.3. Consultouse o farmacéutico ou a farmacéutica responsable en caso de dificultade de interpretación da prescrición.
 - CA6.4. Informouse a persoa usuaria sobre a conservación, a caducidade, o xeito de preparación e de administración, e as precaucións de uso do produto dispensado, seguindo as instrucións do prospecto e as indicacións do farmacéutico ou da farmacéutica responsables.
 - CA6.5. Transmitíuselle información clara á persoa usuaria utilizando a terminoloxía axeitada.
 - CA6.6. Seleccionáronse os medicamentos para a súa distribución desde o servizo de farmacia do hospital.
 - CA6.7. Revisáronse as caixas de primeiros auxilios das unidades de enfermaría baixo a supervisión do farmacéutico ou da farmacéutica responsables.
- RA7. Fomenta hábitos saudables mediante a selección de métodos e medios materiais de educación e información á poboación usuaria.
 - CA7.1. Explicáronselles ás persoas usuarias as normas básicas sobre prevención de doenzas infecciosas.
 - CA7.2. Informouse sobre os efectos prexudiciais que ten para a saúde o consumo de tabaco, alcohol e drogas.
 - CA7.3. Describíronse pautas básicas sobre os coidados e o control nas doenzas crónicas máis comúns.
 - CA7.4. Establecéronse pautas elementais de alimentación acaídas para as necesidades das persoas usuarias.
 - CA7.5. Informouse sobre os riscos da automedicación.
 - CA7.6. Adaptouse ás características das persoas receptoras o nivel de información e o material das actividades de educación sanitaria programadas.
- RA8. Efectúa operacións básicas de laboratorio cunha correcta manipulación dos equipamentos.
 - CA8.1. Identificáronse as materias primas.
 - CA8.2. Preparáronse os materiais e os equipamentos necesarios.

- CA8.3. Aplicáronse as técnicas de limpeza, desinfección e esterilización dos materiais e dos instrumentos utilizados.
- CA8.4. Elaboráronse preparacións segundo o procedemento aprobado polo farmacéutico ou a farmacéutica titulares, e a ficha técnica de elaboración.
- CA8.5. Aplicáronse os procedementos de eliminación de residuos.

Este módulo profesional contribúe a completar as competencias deste título e os obxectivos xerais do ciclo, tanto os que se alcanzaron no centro educativo como os de difícil consecución nel.

2. Anexo II

A) Espazos mínimos

Espazo formativo	Superficie en m ² (30 alumnos/as)	Superficie en m ² (20 alumnos/as)	Grao de utilización
Aula polivalente	60	40	50%
Aula taller de farmacia	90	60	30%
Laboratorio de química	90	60	20%

- A Consellería de Educación e Ordenación Universitaria poderá autorizar unidades para menos de trinta postos escolares, polo que será posible reducir os espazos formativos proporcionalmente ao número de alumnos e alumnas, tomando como referencia para a determinación das superficies necesarias as cifras indicadas nas columnas segunda e terceira da táboa.
- O grao de utilización expresa en tanto por cento a ocupación en horas do espazo prevista para a impartición das ensinanzas no centro educativo, por un grupo de alumnado, respecto da duración total destas.
- Na marxe permitida polo grao de utilización, os espazos formativos establecidos poden ser ocupados por outros grupos de alumnos e alumnas que cursen o mesmo ou outros ciclos formativos, ou outras etapas educativas.
- En todo caso, as actividades de aprendizaxe asociadas aos espazos formativos (coa ocupación expresada polo grao de utilización) poderán realizarse en superficies utilizadas tamén para outras actividades formativas afíns.

B) Equipamentos mínimos

Equipamento
<ul style="list-style-type: none">– Equipamentos informáticos e audiovisuais. Software xeral e de xestión de oficina de farmacia.– Esquema anatómico do corpo e da pel.– Estrutura autoportante con distintos tipos de mobles de caixóns escorregadizos para almacén de fármacos e produtos de parafarmacia.– Mostrador con espazo para TPV.– TPV con moble de caixóns, lector óptico e lector dixital de tarxetas.– Expositores para produtos farmacéuticos, con iluminación.– Caixa rexistradora.– Andeis.– Báscula de persoas adultas e en idade infantil.– Tallímetro de persoas adultas e en idade infantil.– Tensímetro aeroide e dixital.– Fonendoscopios.– Termómetros.– Termómetros de 0°C a 100 °C, portátil con sonda, e de máximos e mínimos.– Manequín de RCP.– Bolsa Ambu.– Caixa de primeiros auxilios.– Microscopios ópticos.– Lupa binocular.

- Autoclave.
- Forno Pasteur.
- Neveiras con conxelador.
- Destilador de auga.
- Desionizador de auga.
- Estufas de material de vidro.
- Balanzas.
- Placas calefactoras.
- Cámara de fluxo laminar.
- Campá extractora.
- pHmetros portátiles.
- Equipamento de medición de pH con eléctrodo.
- Centrífugas macro.
- Estufa de cultivo.
- Espectrofotómetro.
- Reflectrómetro.
- Fonte de alimentación electroforese.
- Centrífuga hematocrito.
- Rotavapor.
- Axitadores magnéticos.
- Axitador de tubos.
- Baños auga termostatzados.
- Percoador.
- Mesturadora (sistema de mestura ou emulsionador).
- Equipamento de pechamento de ampolas.
- Equipamento capsular vías.
- Emblistadoras.
- Equipamento para lavar material.
- Bomba de baleiro.
- Equipamentos de filtraxe.
- Dispensadores de volume fixo.
- Lavador de ollos.
- Ducha de seguridade.
- Manta ignífuga.
- Picnómetros.
- Micropipetas volume fixo e regulable.
- Morteiros con pistilo.
- Xogo de cribos.
- Desecadores.
- Encapsuladoras (bases).
- Xogos de placas para encapsular de varios tamaños.
- Cargador de cápsulas de varios tamaños.
- Moldes para óvulos e supositorios.
- Cubeta de electroforese.
- Material de envasamento e de acondicionamento.
- Densímetros.
- Equipamento lavador de pipetas por ultrasóns.

3. Anexo III

A) Especialidades do profesorado con atribución docente nos módulos profesionais do ciclo formativo de farmacia e parafarmacia

Módulo profesional	Especialidade do profesorado	Corpo
■ MP0020. Primeiros auxilios	Procedementos sanitarios e asistenciais	Profesorado técnico de formación profesional
■ MP0061. Anatomofisioloxía e patoloxía básicas	Procesos sanitario	Catedrático/a de ensino secundario Profesorado de ensino secundario
■ MP0099. Disposición e venda de produtos	Procedementos de diagnóstico clínico e ortoprotésico. Laboratorio	Profesorado técnico de formación profesional
■ MP0100. Oficina de farmacia	Procesos diagnósticos clínicos e produtos ortoprotésicos	Catedrático/a de ensino secundario Profesorado de ensino secundario
■ MP0101. Dispensación de produtos farmacéuticos	Procedementos de diagnóstico clínico e ortoprotésico	Profesorado técnico de formación profesional
■ MP0102. Dispensación de produtos parafarmacéuticos	Procedementos de diagnóstico clínico e ortoprotésico	Profesorado técnico de formación profesional
■ MP0103. Operacións básicas de laboratorio	Procedementos de diagnóstico clínico e ortoprotésico Laboratorio	Profesorado técnico de formación profesional
■ MP0104. Formulación maxistral	Procedementos de diagnóstico clínico e ortoprotésico Laboratorio	Profesorado técnico de formación profesional
■ MP0105 Promoción da saúde	Procesos diagnósticos clínicos e produtos ortoprotésicos Procesos sanitarios	Catedrático/a de ensino secundario Profesorado de ensino secundario
■ MP0106. Formación e orientación laboral	Formación e orientación laboral	Catedrático/a de ensino secundario Profesorado de ensino secundario
■ MP0107. Empresa e iniciativa emprendedora	Formación e orientación laboral	Catedrático/a de ensino secundario Profesorado de ensino secundario

B) Titulacións equivalentes para efectos de docencia

Corpos	Especialidades	Titulacións
■ Profesorado de ensino secundario.	Formación e orientación laboral.	<ul style="list-style-type: none"> – Diplomado/a en ciencias empresariais. – Diplomado/a en relacións laborais. – Diplomado/a en traballo social. – Diplomado/a en educación social. – Diplomado/a en xestión e administración pública.
	Procesos sanitarios	<ul style="list-style-type: none"> – Diplomado en enfermaría.

C) Titulacións requiridas para a impartición dos módulos profesionais que conforman o título para os centros de titularidade privada e doutras administracións distintas da educativa, e orientacións para a Administración educativa

Módulos profesionais	Titulacións
<ul style="list-style-type: none"> MP0020. Primeiros auxilios. MP0061. Anatomofisioloxía e patoloxía básicas. MP0099. Disposición e venda de produtos. MP0100. Oficina de farmacia. MP0105. Promoción da saúde. MP0106. Formación e orientación laboral. MP0107. Empresa e iniciativa emprendedora. MP0101. Dispensación de produtos farmacéuticos. MP0102. Dispensación de produtos parafarmacéuticos. MP0103. Operacións básicas de laboratorio. MP0104. Formulación maxistral. 	<ul style="list-style-type: none"> Licenciado/a, enxeñeiro/a, arquitecto/a ou o título de grao correspondente, ou outros títulos equivalentes. Diplomado/a, enxeñeiro/a técnico/a ou arquitecto técnico/a, ou o título de grao correspondente, ou outros equivalentes.

4. Anexo IV

Validacións entre módulos profesionais establecidos no título de técnico en farmacia ao abeiro da Lei orgánica 1/1990 e os establecidos no título de técnico en farmacia e parafarmacia ao abeiro da Lei orgánica 2/2006

Módulos profesionais do ciclo formativo (LOXSE): Farmacia	Módulos profesionais do ciclo formativo (LOE): Farmacia e parafarmacia
<ul style="list-style-type: none"> Procedementos administrativos e de control de existencias en establecementos de farmacia. 	<ul style="list-style-type: none"> MP0100. Oficina de farmacia.
<ul style="list-style-type: none"> Dispensación e venda de produtos farmacéuticos e parafarmacéuticos. 	<ul style="list-style-type: none"> MP0101. Dispensación de produtos farmacéuticos. MP0102. Dispensación de produtos parafarmacéuticos.
<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de preparados farmacéuticos e parafarmacéuticos en establecementos de farmacia. 	<ul style="list-style-type: none"> MP0104. Formulación maxistral.
<ul style="list-style-type: none"> Realización de análises clínicas elementais baixo a supervisión de persoal facultativo. Promoción da saúde e apoio psicolóxico ás persoas. 	<ul style="list-style-type: none"> MP0105. Promoción da saúde.

5. Anexo V

A) Correspondencia das unidades de competencia acreditadas consonte o establecido no artigo 8 da Lei orgánica 5/2002, do 19 de xuño, cos módulos profesionais para a súa validación

Unidades de competencia acreditadas	Módulos profesionais validables
<ul style="list-style-type: none"> UC0363_2: Controlar os produtos e os materiais, a facturación e a documentación en establecementos e servizos de farmacia. 	<ul style="list-style-type: none"> MP0100. Oficina de farmacia.
<ul style="list-style-type: none"> UC0364_2: Asistir na dispensación de produtos farmacéuticos, informando as persoas usuarias sobre a súa utilización e determinando parámetros somatométricos sinxelos, baixo a supervisión de persoal facultativo. 	<ul style="list-style-type: none"> MP0101. Dispensación de produtos farmacéuticos.
<ul style="list-style-type: none"> UC0365_2: Asistir na dispensación de produtos sanitarios e parafarmacéuticos, informando as persoas usuarias sobre a súa utilización, baixo a supervisión de persoal facultativo. 	<ul style="list-style-type: none"> MP0102. Dispensación de produtos parafarmacéuticos.
<ul style="list-style-type: none"> UC0366_2: Asistir na elaboración de fórmulas maxistrais, preparacións oficinais, dietéticas e cosméticas, baixo a supervisión de persoal facultativo. 	<ul style="list-style-type: none"> MP0104. Formulación maxistral.
<ul style="list-style-type: none"> UC0367_2: Asistir na realización de análises clínicas elementais e normalizadas, baixo a supervisión de persoal facultativo. UC0368_2: Colaborar na promoción e na protección da saúde, na prevención de doenzas e na educación sanitaria, baixo a supervisión de persoal facultativo. 	<ul style="list-style-type: none"> MP0105. Promoción da saúde

B) Correspondencia dos módulos profesionais coas unidades de competencia para a súa acreditación

Módulos profesionais superados	Unidades de competencia acreditables
<ul style="list-style-type: none"> MP0100. Oficina de farmacia. 	<ul style="list-style-type: none"> UC0363_2: Controlar os produtos e os materiais, a facturación e a documentación en establecementos e servizos de farmacia.
<ul style="list-style-type: none"> MP0101. Dispensación de produtos farmacéuticos. 	<ul style="list-style-type: none"> UC0364_2: Asistir na dispensación de produtos farmacéuticos, informando as persoas usuarias sobre a súa utilización e determinando parámetros somatométricos sinxelos, baixo a supervisión de persoal facultativo.
<ul style="list-style-type: none"> MP0102. Dispensación de produtos parafarmacéuticos. 	<ul style="list-style-type: none"> UC0365_2: Asistir na dispensación de produtos sanitarios e parafarmacéuticos, informando as persoas usuarias sobre a súa utilización, baixo a supervisión de persoal facultativo.
<ul style="list-style-type: none"> MP0104. Formulación maxistral. 	<ul style="list-style-type: none"> UC0366_2: Asistir na elaboración de fórmulas maxistrais, preparacións oficinais, dietéticas e cosméticas, baixo a supervisión de persoal facultativo.
<ul style="list-style-type: none"> MP0105. Promoción da saúde. 	<ul style="list-style-type: none"> UC0367_2: Asistir na realización de análises clínicas elementais e normalizadas, baixo a supervisión de persoal facultativo. UC0368_2: Colaborar na promoción e na protección da saúde, na prevención de doenzas e na educación sanitaria, baixo a supervisión de persoal facultativo.

6. Anexo VI

Organización dos módulos profesionais do ciclo formativo para o réxime ordinario

Curso	Módulo	Duración	Especialidade do profesorado
1º	■ MP0061. Anatomofisioloxía e patoloxía básicas.	107	Procesos sanitarios
1º	■ MP0099. Disposición e venda de produtos.	107	Procedementos de diagnóstico clínico e ortoprotésico. Laboratorio.
1º	■ MP0101. Dispensación de produtos farmacéuticos.	213	Procedementos de diagnóstico clínico e ortoprotésico.
1º	■ MP0103. Operacións básicas de laboratorio.	239	Procedementos de diagnóstico clínico e ortoprotésico. Laboratorio.
1º	■ MP0104. Formulación maxistral.	187	Procedementos de diagnóstico clínico e ortoprotésico. Laboratorio.
1º	■ MP0106. Formación e orientación laboral.	107	Formación e orientación laboral.
Total 1º (FCE)		960	
2º	■ MP0020. Primeiros auxilios.	53	Procedementos sanitarios e asistenciais.
2º	■ MP0100. Oficina de farmacia.	157	Procesos diagnósticos clínicos e produtos ortoprotésicos.
2º	■ MP0102. Dispensación de produtos parafarmacéuticos.	210	Procedementos de diagnóstico clínico e ortoprotésico.
2º	■ MP0105. Promoción da saúde.	157	Procesos diagnósticos clínicos e produtos ortoprotésicos. Procesos sanitarios
2º	■ MP0107. Empresa e iniciativa emprendedora.	53	Formación e orientación laboral.
Total 2º (FCE)		630	
2º	■ MP0108. Formación en centros de traballo.	410	

7. Anexo VII

Organización dos módulos profesionais en unidades formativas de menor duración

Módulo profesional	Unidades formativas	Duración
■ MP0106. Formación e orientación laboral.	■ MP0106_12. Prevención de riscos laborais.	45
	■ MP0106_22. Equipamentos de traballo, dereito do traballo e da seguridade social, e procura de emprego	62