

BACHILLERATO TÉCNICO EN ASISTENCIA EN FARMACIA

SABI-01_3

Familia Profesional Salud y Bienestar

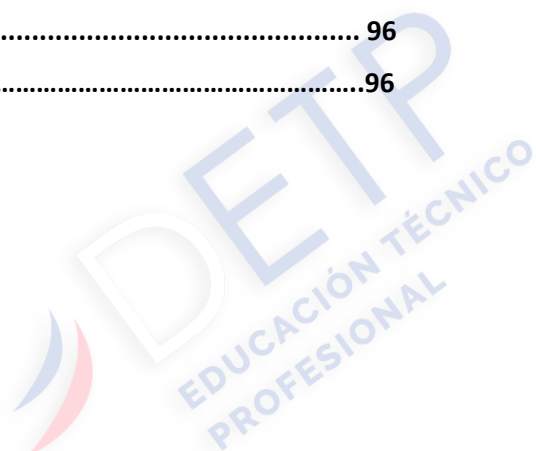


SABI-01_3 TÉCNICO EN ASISTENCIA EN FARMACIA

1. IDENTIFICACIÓN DEL TÍTULO	4
Denominación: Bachillerato Técnico Asistencia en Farmacia	4
Familia Profesional: Salud y Bienestar.....	4
Nivel: 3 (Bachillerato Técnico).....	4
Código: SABI-01_3.....	4
2. PERFIL PROFESIONAL.....	4
Competencia General.....	4
Competencias Básicas	4
Competencias específicas del perfil profesional Completo de SABI-3-0034 Asistencia en Farmacia...	4
Competencias Transversales	5
Entorno Profesional	5
Ámbito profesional	5
Sectores productivos.....	5
Ocupaciones y puestos de trabajo relevantes.....	5
Prospectiva de la cualificación SABI-01_3 Asistencia en Farmacia.....	6
3. FORMACIÓN ASOCIADA AL TÍTULO.....	8
MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS A UNIDADES DE COMPETENCIA	8
MÓDULOS COMUNES.....	8
ASIGNATURAS.....	8
4. PLAN DE ESTUDIOS DEL BACHILLERATO TÉCNICO EN ASISTENCIA EN FARMACIA	9
5. MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS A UNIDADES DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	10
MÓDULO 1: MORFOFUNCIÓN DEL ORGANISMO HUMANO.	10
MÓDULO 2: SERVICIOS DE FARMACIA	18
MÓDULO 3: DISPENSACIÓN Y USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS.....	26
MÓDULO 4: DISPENSACIÓN DE PRODUCTOS SANITARIOS Y PARAFARMACÉUTICOS.....	31
MÓDULO 5: ELABORACIÓN DE FÓRMULAS MAGISTRALES.....	36
MÓDULO 6: FARMACIA HOSPITALARIA	42
MÓDULO 7: PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES	46
MÓDULO 8: PRIMEROS AUXILIOS PARA FARMACIA.....	51
6. RESULTADOS DE APRENDIZAJE QUE DEBEN SER COMPLETADOS EN UN ENTORNO REAL DE TRABAJO.....	58
MODULO 9: FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO	58
7. MODULOS COMUNES.....	60

MÓDULO: TECNOLOGÍAS DIGITALES.....	60
MÓDULO: FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL.....	73
MÓDULO: EMPRENDIMIENTO.....	77
8. PERFIL DEL (DE LA) DOCENTE DE LOS MÓDULOS FORMATIVOS.....	89
9. REQUISITOS MÍNIMOS DE ESPACIOS, INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO	89
10. CRÉDITOS	92
11. ANEXOS.....	96
9620250528_SABI-01_3_BT en Asistencia en Farmacia.docx.....	96

VERSIÓN
PRELIMINAR



1. IDENTIFICACIÓN DEL TÍTULO

Denominación: Bachillerato Técnico Asistencia en Farmacia

Familia Profesional: Salud y Bienestar

Nivel: 3 (Bachillerato Técnico)

Código: SABI-01_3

Duración: 4,680 Total de horas

Título asociado al perfil profesional:

SABI-3-0034 Asistencia en Farmacia

2. PERFIL PROFESIONAL

Competencia General

Asistir en la dispensación de productos farmacéuticos, productos sanitarios y para farmacéuticos, así como en su ordenación y control u otras funciones relacionadas al cargo de la farmacia, informando a los usuarios sobre su utilización, asistir también en la elaboración de preparados dietéticos, cosméticos y en su distribución en la farmacia hospitalaria o comunitaria, colaborando en la promoción, protección de la salud, prevención de enfermedades y educación sanitaria, todo ello bajo la supervisión del profesional farmacéutico y con base en las disposiciones legales de las farmacias.

Competencias Básicas

CB1: Establecer una comunicación oral y por escrito de forma clara, efectiva y pertinente, con los interlocutores ya sean usuarios o integrantes del equipo, utilizando registros relacionados a su ámbito laboral.

CB2: Establecer comunicación en una lengua extranjera, como usuario básico (A2), en situaciones sociales y laborales habituales, con los interlocutores del entorno profesional y social.

CB3: Interpretar y procesar la información del contexto de trabajo abordando los procesos subsiguientes mediante cálculos matemáticos y aplicación de conocimientos generales científico-tecnológicos, con criterios de sostenibilidad económica y ambiental.

CB4: Utilizar de forma eficaz las tecnologías que le permitan obtener y procesar información, así como comunicarse con otros y registrar datos relacionados a su trabajo.

CB5: Reconocer, en el ámbito de su competencia, la forma, estructura y función normal del cuerpo humano e identificar los cambios que se producen durante las diferentes etapas de la vida para atender las necesidades del individuo.

Competencias específicas del perfil profesional Completo de SABI-3-0034 Asistencia en Farmacia

SABI-UC001_3: Colaborar en la organización de los productos y materiales, y la documentación en establecimientos y servicios de farmacia, bajo la orden y supervisión del (de la) profesional farmacéutico(a).

SABI-UC002_3: Asistir en la dispensación de productos farmacéuticos, con dominio de los aspectos fundamentales (o básicos) de la farmacología, informando a los usuarios sobre su utilización y uso racional, bajo la supervisión del profesional farmacéutico.

SABI-UC003_3: Asistir en la dispensación de productos sanitarios y parafarmacéuticos, informando a los usuarios sobre su utilización, bajo la supervisión del profesional farmacéutico.

SABI-UC004_3: Asistir en la elaboración de fórmulas magistrales, preparados oficinales, dietéticos y cosméticos, bajo la supervisión del farmacéutico.

SABI-UC005_3: Colaborar en la gestión administrativa y la distribución de medicamentos, en el servicio de farmacia hospitalaria, clínica y comunitaria, bajo la supervisión del profesional farmacéutico.

SABI-UC006_3: Colaborar en la promoción, protección de la salud, prevención de enfermedades y educación sanitaria, bajo la supervisión del profesional farmacéutico.

SABI-UC007_3: Asistir como primer(a) interviniente en caso de accidente o situación de emergencia.

Competencias Transversales

CT1: Procesar datos e informaciones para llegar a conclusiones lógicas y tomar decisiones, abordando la realidad desde distintas perspectivas y discriminando los medios para lograr las metas.

CT2: Reconocer problemas definidos, de complejidad intermedia y abordar su solución en la realización de tareas rutinarias y no rutinarias.

CT3: Organizar las actividades propias de su trabajo, controlando los recursos y desarrollando su plan de trabajo con autonomía y responsabilidad.

CT4: Actuar en cumplimiento a las normas de seguridad e higiene y de protección ambiental, autocontrolándose en situaciones de estrés, para la prevención permanente de riesgos laborales.

CT5: Conducir su actividad de trabajo enfocado al logro de los resultados, mastrando autoestima y empatía, y con autonomía y responsabilidad sobre su propio trabajo y sobre los recursos que maneja.

CT6: Actuar en su ejercicio profesional de acuerdo a los principios éticos de la profesión, tratando con respeto a las personas, buscando el bien de sus conciudadanos y participando de la actividad social y cívica.

CT7: Trabajar y colaborar de forma proactiva en equipo, respetando los roles asignados a los miembros de este, evitando o procurando resolver conflictos que surjan en el desarrollo de la actividad.

CT8: Adquirir nuevas habilidades y mejorar las existentes de forma permanente en el tiempo, asumiendo cambio en el desempeño de su actividad y mostrando motivación al aprendizaje, mediante estrategias de información y formación.

Entorno Profesional

Ámbito profesional

Desarrolla su actividad en farmacias del ámbito rural y urbano, tanto públicas como privadas, así como en el departamento de farmacia de las clínicas y los hospitales en los tres niveles de atención, donde se dispensan productos farmacéuticos y parafarmacéuticos, pudiendo también ejercer su actividad, en establecimientos de venta al por mayor de productos farmacéuticos y en la industria farmacéutica.

Sectores productivos

Se ubica en el sector salud y en el sector comercial dedicado a la venta al por mayor y al por menor de productos farmacéuticos, de artículos parafarmacéuticos (perfumería, cosméticos, productos sanitarios, entre otros).

Ocupaciones y puestos de trabajo relevantes

- Referente Clasificación Nacional de Ocupaciones (CNO 2019)
 - 3213 Técnicos y asistentes farmacéuticos
- Otras denominaciones
 - Técnico en Farmacia.
 - Asistente de Farmacia.
 - Ayudante de Farmacia.

- Ayudante de Farmacia del Pueblo.
- Auxiliar de almacén de medicamentos.
- Auxiliar de farmacia hospitalaria.
- Auxiliar de preparados dietéticos
- Auxiliar en fabricación de cosméticos
- Auxiliar en la elaboración de productos sanitarios
- Auxiliar de establecimientos de parafarmacia.
- Boticario
- Promotor de medicamentos o farmacia.

Prospectiva de la cualificación SABI-01_3 Asistencia en Farmacia

En la República Dominicana, el sector de la salud y la farmacia sigue un proceso de consolidación con un crecimiento sostenido en la demanda de productos farmacéuticos y servicios de salud. La industria farmacéutica del país ha sido un pilar importante en el desarrollo económico y social, con un enfoque en la mejora del acceso a medicamentos y el fortalecimiento de los sistemas de atención primaria.

Los técnicos en farmacia y parafarmacia juegan un papel clave en el abastecimiento, distribución y promoción de productos farmacéuticos, así como en el asesoramiento sobre el uso adecuado de medicamentos y productos relacionados con la salud y el bienestar.

En la actualidad los técnicos en farmacia y parafarmacia enfrentan diversas situaciones:

La necesidad de medicamentos y productos farmacéuticos aumentada debido a la expansión de la cobertura sanitaria y el envejecimiento de la población. Los técnicos en farmacia estarán involucrados en la atención directa al paciente, dispensación de medicamentos, y orientación sobre su uso adecuado.

Expansión de la venta de productos de parafarmacia: con el aumento del interés por productos naturales, suplementos nutricionales, cosméticos y cuidado personal, los técnicos en Farmacia y parafarmacia tendrán oportunidades de trabajar en tiendas especializadas, supermercados, farmacias y cadenas de parafarmacias.

Avances en la gestión de farmacias: Las farmacias estarán cada vez más digitalizadas, utilizando software de gestión para mejorar el control de inventarios y la dispensación de medicamentos. Los técnicos necesitarán adquirir habilidades tecnológicas y administrativas para adaptarse a este cambio.

En el futuro se vislumbran varias tendencias que influirán en la prospectiva de los técnicos en farmacia y parafarmacia:

Mayor integración de la tecnología en el sector farmacéutico: la implementación de sistemas de gestión electrónica para recetas, control de medicamentos y recetas electrónicas será un estándar en las farmacias. Los técnicos deberán estar capacitados para operar y gestionar estos sistemas, mejorando la eficiencia en el servicio al cliente.

Enfoque en la farmacovigilancia y control de medicamentos: con el aumento de la preocupación por la seguridad de los medicamentos y la prevención de efectos adversos, los técnicos en farmacia serán responsables de realizar tareas de farmacovigilancia, reportando efectos secundarios y colaborando en la gestión de la seguridad en la dispensación de medicamentos.

Expansión de la farmacoterapia personalizada: Los avances en la medicina personalizada podrían generar nuevas oportunidades laborales para los técnicos, ya que tendrán que asesorar y gestionar medicamentos

que se adapten a las características individuales de los pacientes, como los tratamientos para enfermedades crónicas, enfermedades raras o el manejo de terapias avanzadas.

Desarrollo de la parafarmacia en el ámbito digital: Las ventas en línea de productos farmacéuticos y de parafarmacia están en auge, lo que podría abrir nuevas oportunidades laborales para los técnicos en este campo, principalmente en la gestión de ventas electrónicas, atención al cliente virtual y distribución de productos.



VERSIÓN
PRELIMINAR

DETP
EDUCACIÓN TÉCNICO
PROFESIONAL

3. FORMACIÓN ASOCIADA AL TÍTULO

Las asignaturas y módulos formativos que conforman el Plan de Estudio del Bachillerato Técnico Asistencia en Farmacia se especifican a continuación:

MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS A UNIDADES DE COMPETENCIA

SABI-MF013_3: Morfofunción del organismo humano.

SABI-MF014_3: Servicios de farmacia.

SABI-MF015_3: Dispensación y uso racional de medicamentos

SABI-MF016_3: Dispensación de productos sanitarios y parafarmacéuticos

SABI-MF017_3: Elaboración de fórmulas magistrales

SABI-MF018_3: Farmacia hospitalaria

SABI-MF019_3: Promoción de la salud y prevención de enfermedades

SABI-MF020_3: Primeros auxilios para farmacia

SABI-MF021_3: Formación en centros de trabajo

MÓDULOS COMUNES

MFC004_3: Tecnologías digitales

MFC005_3: Formación y Orientación Laboral

MFC006_3: Emprendimiento

ASIGNATURAS

Lengua Española

Matemática

Ciencias Sociales

Ciencias de la Naturaleza

Formación Integral Humana y Religiosa

Educación Física

Educación Artística

Lenguas Extranjeras (Inglés)

Inglés Técnico

4. PLAN DE ESTUDIOS DEL BACHILLERATO TÉCNICO EN ASISTENCIA EN FARMACIA

CUARTO			QUINTO			SEXTO			
Asignaturas/ Módulos	Horas/ Semana	Horas/ Año	Asignaturas/ Módulos	Horas/ Seman a	Horas/ Año	Asignaturas/ Módulos	Horas/ Semana	Horas /Año	Duración total
Lengua Española	3	117	Lengua Española	3	117	Lengua Española	3	117	351
Lenguas Extranjeras (Inglés)	4	156	Inglés Técnico	4	156	Inglés Técnico	4	156	468
Matemática	3	117	Matemática	3	117	Matemática	3	117	351
Ciencias Sociales	2	78	Ciencias Sociales	2	78	Ciencias Sociales	2	78	234
Ciencias de la Naturaleza	3	117	Ciencias de la Naturaleza	3	117	Ciencias de la Naturaleza	3	117	351
Formación Integral Humana y Religiosa	1	39	Formación Integral Humana y Religiosa	1	39	Formación Integral Humana y Religiosa	1	39	117
Educación Física	1	39	Educación Física	1	39	Educación Física	1	39	117
Educación Artística	1	39	Educación Artística	1	39	Educación Artística	1	39	117
MFC004_3: Tecnologías digitales	3	117	MFC005_3: Formación y Orientación Laboral	2	78	MFC006_3: Emprendimiento	3	117	312
SABI-MF013_3: Morfofunción del organismo humano.	5	195	SABI-MF016_3: Dispensación de productos sanitarios y parafarmacéuticos	7	273	SABI-MF019_3: Promoción de la salud y prevención de Enfermedades	5	195	663
SABI-MF014_3: Servicios de farmacia	8	312	SABI-MF017_3: Elaboración de fórmulas magistrales	8	312	SABI-MF020_3: Primeros auxilios para farmacia	6	234	858
SABI-MF015_3: Dispensación y uso racional de medicamentos	6	234	SABI-MF018_3: Farmacia hospitalaria	5	195	SABI-MF021_3: Formación en centros de trabajo	8	312	741
Total de horas	40	1560	Total de horas	40	1560	Total de horas	40	1560	4680

5. MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS A UNIDADES DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

MÓDULO 1: MORFOFUNCIÓN DEL ORGANISMO HUMANO.

Nivel: 3 (Bachillerato Técnico)

Código: SABI-MF013_3

Duración: 195 horas/año (5 h/semanales)

Módulo formativo asociado a la Competencia Básica CB5: Reconocer, en el ámbito de su competencia, la forma, estructura y función normal del cuerpo humano e identificar los cambios que se producen durante las diferentes etapas de la vida del individuo.

Resultados de Aprendizaje	Criterios de Evaluación
RA1.1: Reconocer la estructura y la organización general del organismo humano, describiendo sus unidades estructurales y relaciones según especialización.	CE1.1.1. Detallar la jerarquía de célula a sistema. CE1.1.2. Describir la estructura celular. CE1.1.3. Describir la fisiología celular. CE1.1.4. Clasificar los tipos de tejidos. CE1.1.5. Identificar las características generales de los distintos tipos de tejidos. CE1.1.6. Enunciar los sistemas del organismo y su composición.
RA1.2: Localizar las estructuras anatómicas, diferenciando los sistemas convencionales de topografía corporal.	CE1.2.1. Definir la posición anatómica CE1.2.2. Describir los planos anatómicos. CE1.2.3. Aplicar la terminología de posición y dirección. CE1.2.4. Enumerar y localizar las regiones corporales. CE1.2.5. Detallar y ubicar las cavidades corporales.
RA1.3: Identificar los aspectos generales de la patología, describiendo los elementos del proceso dinámico de enfermarse.	CE1.3.1. Definir el concepto de enfermedad y salud. CE1.3.2. Describir el proceso dinámico de la enfermedad. CE1.3.3. Citar las fases de la enfermedad. CE1.3.4. Enumerar las incidencias en el curso de la enfermedad. CE1.3.5. Detallar los elementos constitutivos de la patología. CE1.3.6. Describir las actividades clínicas relacionadas con la patología. CE1.3.7. Aplicar la terminología patológica básica.
RA1.4: Reconocer los sistemas vinculados al movimiento, la percepción y la relación, describiendo la estructura, el funcionamiento y las enfermedades del sistema nervioso, los sentidos y el aparato locomotor.	CE1.4.1. Describir la estructura de los huesos. CE1.4.2. Clasificar los huesos según sus dimensiones. CE1.4.3. Localizar los huesos en el esqueleto. CE1.4.4. Describir los tipos y las características de las articulaciones. CE1.4.5. Distinguir los movimientos de las articulaciones. CE1.4.6. Describir la estructura y tipos de músculos. CE1.4.7. Identificar los diferentes músculos de la anatomía. CE1.4.8. Detallar las lesiones y enfermedades osteoarticulares y musculares más frecuentes. CE1.4.9. Detallar las bases anatomofisiológicas de los sentidos. CE1.4.10. Definir las patologías más frecuentes de los sentidos. CE1.4.11. Detallar las bases anatomofisiológicas del sistema nervioso. CE1.4.12. Relacionar las actividades nerviosas, musculares y sensoriales. CE1.4.13. Definir las manifestaciones y enfermedades neurológicas más

	frecuentes.
RA1.5: Identificar los sistemas relacionados con la oxigenación y distribución de la sangre, describiendo la estructura, el funcionamiento y las enfermedades del aparato cardiocirculatorio, el aparato respiratorio y la sangre.	CE1.5.1. Detallar las bases anatomofisiológicas del sistema cardiocirculatorio CE1.5.2. Ubicar los principales vasos sanguíneos y linfáticos. CE1.5.3. Detallar los parámetros funcionales del corazón y la circulación. CE1.5.4. Describir las enfermedades cardíacas y vasculares más frecuentes. CE1.5.5 Definir las características anatomofisiológicas del aparato respiratorio. CE1.5.6 Describir las manifestaciones patológicas y enfermedades respiratorias más frecuentes. CE1.5.7. Enumerar los componentes sanguíneos y su función. CE1.5.8. Citar los trastornos sanguíneos más frecuentes.
RA1.6: Reconocer los sistemas relacionados con la absorción, metabolismo y eliminación de nutrientes, describiendo la estructura, el funcionamiento y las enfermedades del aparato digestivo y renal.	CE1.6.1. Describir las bases anatomofisiológicas del aparato digestivo. CE1.6.2. Detallar las características de la digestión y el metabolismo. CE1.6.3. Definir las manifestaciones patológicas y las enfermedades digestivas más frecuentes. CE1.6.4. Describir las bases anatomofisiológicas del aparato renal. CE1.6.5. Analizar el proceso de formación de la orina. CE1.6.6. Describir las enfermedades renales y los trastornos urinarios más frecuentes.
RA1.7: Identificar los sistemas que intervienen en la regulación interna del organismo y su relación con el exterior, describiendo la estructura, el funcionamiento y las enfermedades del sistema endocrino, el aparato genital y el sistema inmunológico.	CE1.7.1. Analizar la función hormonal. CE1.7.2. Describir las glándulas endocrinas. CE1.7.3. Clasificar las alteraciones endocrinas más frecuentes. CE1.7.4. Describir las características anatómicas del aparato genital femenino. CE1.7.5. Relacionar el ciclo ovárico y el ciclo endometrial. CE1.7.6. Describir el proceso de la reproducción. CE1.7.7. Citar las alteraciones patológicas más frecuentes del aparato genital femenino. CE1.7.8. Describir las características anatómicas y funcionales del aparato genital masculino. CE1.7.9. Citar las alteraciones patológicas más frecuentes del aparato genital masculino. CE1.7.10. Analizar las características del sistema inmunológico. CE1.7.11. Citar las alteraciones de la inmunidad.

Contenidos		
Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales
Aspectos generales de la Anatomía, Fisiología y Patología: - Anatomía topográfica humana. - Posición y planos anatómicos.	Identificación y caracterización de la posición y planos anatómicos: ejes, planos y puntos de referencia. Aplicación de la terminología de posición y dirección.	Disposición de aprender nuevos conceptos o procedimientos y aprovechar eficazmente la

- Ejes, planos y puntos de referencia. Terminología de posición y dirección. - La ubicación de las regiones y cavidades corporales. Herramientas básicas para el estudio de la enfermedad. - etiología, patogenia, fisiopatología y semiología de la enfermedad. - Tipos de las causas etiológicas de la enfermedad. - Concordancia causa-efecto en la estructura anatomofisiológica. - Lesiones y alteraciones patológicas. - Fases y evolución de la enfermedad. - Etapas de la enfermedad. - Tipos de evolución de la enfermedad. - Clínica de la enfermedad: diagnóstico, pronóstico, terapéutica.	Análisis de la etiología, la patogenia, la fisiopatología y la semiología de la enfermedad. Localización de las regiones corporales. Ubicación de las cavidades corporales. Descripción del proceso dinámico de la enfermedad. Caracterización de las fases de la enfermedad. Especificación de las incidencias en el curso de la enfermedad. Puntualización de los elementos constitutivos de la patología. Clasificación de las causas etiológicas de la enfermedad. Determinación de la causa-efecto de la enfermedad en la estructura anatomofisiológica. Análisis de la evolución de la enfermedad según su tipo. Descripción de las actividades clínicas relacionadas con la patología. Aplicación de la terminología patológica básica.	formación utilizando los conocimientos adquiridos. Respeto a los procedimientos y normas establecidas. Responsabilidad respecto al trabajo que desarrolla y el cumplimiento de los objetivos. Orden y limpieza en su área de trabajo. Capacidad para interpretar y ejecutar instrucciones de trabajo. Eficacia en la comunicación con las personas adecuadas en cada momento. Claridad, orden y precisión para transmitir información.
Estructura jerárquica del organismo - Niveles organizativos del cuerpo humano. - Estudio de la célula. - Tipos de células y características. - Estructura de las células y organelas. - Fisiología celular. - Metabolismo y división celular. - Estudio de los tejidos. - Tejido epitelial. - Tejido conectivo. - Tejido muscular. - Tejido nervioso. - Sistemas y aparatos del organismo.	Análisis de la estructura jerárquica del organismo. Detalle de la jerarquía de célula a sistema. Representación de la estructura celular. Descripción de la fisiología celular. Clasificación de los tipos de tejidos. Caracterización de los distintos tipos de tejidos. Clasificación de los sistemas y aparatos del organismo.	
Sistema nervioso - Anatomía topográfica y funcional del sistema nervioso. - Sistema nervioso somático.	Análisis de la importancia del sistema nervioso según su función en el organismo. Caracterización de	

- Sistema nervioso autónomo. - La relación de la actividad nerviosa, muscular y sensorial. - Manifestaciones y enfermedades neurológicas más frecuentes.	la división estructural del sistema nervioso. Caracterización de los órganos del sistema teniendo en cuenta su función y características. Valuación de la importancia del sistema nervioso teniendo en cuenta su función en el organismo. Esquematización del sistema nervioso del cuerpo humano. Relación de la actividad nerviosa, muscular y sensorial. Clasificación de las manifestaciones y enfermedades neurológicas más frecuentes.	
Los sentidos - El sentido de la vista. - Elementos del globo ocular. - Estructuras auxiliares. - Fisiología de la visión y patologías más frecuentes. - El sentido del oído. - Elementos del oído. - Fisiología de la audición y patologías más frecuentes. - El sentido del gusto. - El sentido del olfato. - La piel. - Estructuras y función. - Principales enfermedades de la piel.	Caracterización de la anatomía y fisiología de los órganos de los sentidos. Definición de las patologías más frecuentes de los órganos de los sentidos. Caracterización de las principales enfermedades de la piel. Relación de las actividades nerviosas, musculares y sensoriales.	
Sistema endocrino - Anatomofisiología del sistema endocrino. - La localización y función de las glándulas endocrinas. - La acción hormonal. - Estructura química. - Órganos diana. - Efectos. - Patología endocrina.	Determinación de la anatomía y fisiología general del sistema endocrino. Localización y función de las glándulas endocrinas. Análisis de la acción hormonal. Análisis de la estructura química de las glándulas endocrinas. Caracterización de las principales patologías endocrinas.	
Aparato locomotor - Hueso. - Estructura del hueso. - Tipos. - La disposición y nomenclatura de los huesos en el esqueleto.	Identificación y caracterización de la estructura del hueso. Clasificación de los huesos. Localización de los huesos en el esqueleto.	

- Esqueleto axial, apendicular y cinturas. - Articulaciones y movimientos articulares. - Características y tipos de articulación. - Componentes y estructuras. - Grado de movilidad. - Los músculos y la actividad motora. Estructura muscular estriada. - Anatomía del sistema muscular. - Tipos de músculos. - Inervación y contracción muscular. - Lesiones y enfermedades osteoarticulares y musculares.	Caracterización de la estructura del esqueleto axial, apendicular y cinturas. Caracterización de los tipos de articulaciones y los movimientos articulares. Diferencia de los movimientos de las articulaciones. Explicación de los componentes, estructuras y grado de movilidad de las articulaciones. Análisis de la estructura y tipos de músculos. Identificación y caracterización de los diferentes músculos de la anatomía. Clasificación de las lesiones y enfermedades osteoarticulares y musculares más frecuentes. Relación de las actividades nerviosas, musculares y sensoriales.	
Aparato cardiocirculatorio - Bases anatomofisiológicas del corazón. - Estructura histológica del corazón. - Génesis de la conducción. - Actividad mecánica cardíaca. - Ciclo cardíaco. - Distribución anatómica de los principales vasos sanguíneos y linfáticos. - Sistema vascular arterial. - Sistema vascular venoso. - Sistema linfático. - Análisis de la circulación arterial y venosa. - Regulación de la función circulatoria. - Patología cardíaca y vascular.	Puntualización de las bases anatomofisiológicas del sistema cardiocirculatorio. Análisis de la importancia fisiológica del aparato cardiocirculatorio, según su función en el organismo. Identificación y caracterización de los órganos y partes que lo conforman. Puntualización de las bases anatomofisiológicas del corazón. Descripción de la estructura histológica, génesis de conducción, actividad mecánica del corazón. Descripción de los vasos sanguíneos. Esquematización de la circulación de la sangre en el cuerpo humano. Análisis de la importancia del sistema linfático, según su función en el organismo. Identificación y caracterización de las partes que conforman el sistema linfático. Descripción de los vasos linfáticos.	

	Caracterización de los órganos anexos al sistema linfático: bazo, amígdalas, timo. Enumeración de las enfermedades del sistema linfático. Caracterización de los trastornos linfáticos e inmunológicos. Enumeración de las patologías del sistema circulatorio y vascular más frecuentes.	
La sangre. Sistema inmune. - La sangre. - Estructura y función de la serie roja, serie blanca y serie plaquetaria. - Grupos sanguíneos. - Hemostasia. - Trastornos sanguíneos. - Trastornos de la coagulación sanguínea. - Enfermedades de la serie roja. - Enfermedades de la serie blanca. - Mecanismos de defensa del organismo. - Sistema inmunológico. - Mecanismos de defensa celular. - Mecanismo de defensa humoral. - Alteraciones del sistema inmunitario. - Reacciones de hipersensibilidad. - Inmunodeficiencias. - Enfermedades autoinmunes.	Caracterización de la estructura y función de la serie roja, serie blanca y serie plaquetaria. Caracterización de los grupos sanguíneos. Enumeración de los componentes sanguíneos y su función. Clasificación de los trastornos sanguíneos. Enumeración y caracterización de los trastornos sanguíneos de la coagulación sanguínea más frecuentes. Caracterización de las enfermedades de la serie roja y blanca. Descripción de los mecanismos de defensa del organismo. Explicación del sistema inmunológico. Caracterización de los mecanismos de defensa celular. Caracterización del mecanismo de defensa humoral. Clasificación de las alteraciones del sistema inmunitario. Caracterización de las reacciones de hipersensibilidad e inmunodeficiencias. Caracterización de las enfermedades autoinmunes.	
Aparato respiratorio - Anatomía del aparato respiratorio. - Vía conductal. - Parénquima respiratoriopleural.	Caracterización de la anatomía del aparato respiratorio de manera general. Caracterización de la fisiología de la respiración. Esquematación del sistema respiratorio del cuerpo humano.	

- Fisiología de la respiración. Mecanismos estáticos y dinámicos de la respiración. - Difusión de gases. - Regulación de la función respiratoria. - Manifestaciones patológicas y enfermedades respiratorias.	Caracterización de los mecanismos estáticos y dinámicos de la respiración. Clasificación de las manifestaciones patológicas y enfermedades respiratorias.	
Aparato digestivo - Anatomofisiología digestiva. Componentes estructurales. Histología. - Motilidad. - El proceso de digestión y metabolismo. - Manifestaciones patológicas y enfermedades digestivas.	Determinación de la anatomía y fisiología general del sistema gastrointestinal. Análisis del proceso de digestión y metabolismo. Clasificación de las manifestaciones patológicas y enfermedades digestivas.	
Aparato urinario - Anatomofisiología renal y urinaria. - Estructura anatómica y fisiológica del riñón y la vía renal. - Histología. - El proceso de formación de orina. Fisiología. - Manifestaciones patológicas y enfermedades renales y urinarias. - Signos y síntomas. - Principales enfermedades renales - Principales enfermedades de la vía renal.	Análisis de la importancia fisiológica y la estructura general del aparato urinario. Esquematización de la estructura anatómica y fisiológica del riñón y la vía renal. Análisis del proceso de formación de orina. Fisiología. Clasificación de las manifestaciones patológicas y enfermedades renales y urinarias. Caracterización de las principales enfermedades renales y de la vía renal.	
Aparato reproductor - Bases anatomofisiológicas del aparato genital femenino. - Estructura y localización. - Ciclo ovárico. - Ciclo endometrial. - La reproducción humana. - Fases de la reproducción. - Manifestaciones patológicas y enfermedades del aparato genital femenino. - Bases anatomofisiológicas del aparato genital masculino.	Puntualización de las bases anatomofisiológicas del aparato genital femenino. Análisis de la importancia fisiológica del aparato genital femenino, según su función en el organismo. Caracterización del ciclo ovárico y el ciclo endometrial. Esquematización y explicación de la reproducción humana. Caracterización de las fases de la reproducción.	

- Manifestaciones patológicas y enfermedades del aparato genital masculino.	Clasificación de las manifestaciones patológicas y enfermedades del aparato genital femenino. Clasificación de las manifestaciones patológicas y enfermedades del aparato genital masculino.	
---	---	--

Estrategias metodológicas:

- Detección de conocimientos previos y actividades de motivación al aprendizaje.
- Transmisión de conocimientos, procedimientos y actitudes, con activación de procesos cognitivos en el(la) estudiante, a través de actividades de descubrimiento, de las estructuras anatómicas, la fisiología y las enfermedades más frecuentes en el ser humano.
- Utilización de material audiovisual —videos, presentaciones y atlas anatómicos 3D— y de enseñanza asistida por computador: entornos virtuales de enseñanza-aprendizaje, uso de Internet, plataformas...
- Interpretación de imágenes anatómicas y esquemas de fisiología, para ejercitar y poner en práctica los conocimientos previos y los adquiridos.
- Aprendizaje cooperativo mediante actividades de trabajo en equipo, en las que los alumnos y alumnas profundizan su conocimiento y comprensión de un aparato o sistema del organismo, analizan textos e imágenes, intercambian información y exponen las diferencias encontradas, conclusiones e informes comunes, para fomentar el trabajo en equipo y las habilidades sociales.
- Aprendizaje mediante evaluación de lo aprendido, para conducir a retroalimentaciones positivas.

MÓDULO 2: SERVICIOS DE FARMACIA

Nivel: 3

Código: SABI-MF014_3

Duración: 312 horas/año (8 h/semanales)

Módulo formativo asociado a la Unidad de Competencia Específica SABI-UC001_3: Colaborar en la organización de los productos y materiales, y la documentación en establecimientos y servicios de farmacia, bajo la orden y Supervisión del (de la) profesional farmacéutico(a).

Resultados de Aprendizaje	Criterios de Evaluación
RA2.1: Demostrar destrezas en la adquisición, recepción de los productos y los materiales utilizados en servicios de farmacia, en establecimientos de parafarmacia, almacenes de distribución de medicamentos e industria farmacéutica.	CE2.1.1. Identificar correctamente los productos y materiales farmacéuticos requeridos, de acuerdo con protocolos y necesidades del servicio. CE2.1.2. Verificar la conformidad de los pedidos recibidos, comparando los documentos de entrega con los productos físicos. CE2.1.3. Inspeccionar el estado físico de los productos recibidos, asegurando que no presenten daños, alteraciones o vencimientos. CE2.1.4. Aplicar correctamente los procedimientos de registro y codificación de productos y materiales en el sistema informático o manual del establecimiento. CE2.1.5. En un supuesto práctico debidamente caracterizado adquisición y recepción de productos: - Detectar y comunicar a la persona responsable o superior las necesidades de adquisición y reposición de los productos no disponibles en tiempo y forma adecuada, que son demandados por los(as) usuarios(as). - Comprobar que los productos y los artículos recibidos corresponden a los reseñados en el pedido, y en caso contrario informa al farmacéutico para los fines de lugar; registra su entrada y los archiva, a fin de prever posibles reclamaciones o controles y posibilitar la gestión contable. - Registrar en el libro de inventario las altas y las bajas del material. - Controlar, mediante uso de programas informáticos de gestión, la organización de los productos y materiales utilizados en los servicios de farmacia, establecimientos de parafarmacia, almacenes de distribución de medicamentos e industria farmacéutica.
RA2.2: Reconocer y aplicar las normativas del sector salud y muy específico del sector farmacéutico.	CE2.2.1. Identificar correctamente las principales normativas generales del sector salud aplicables al ámbito farmacéutico (por ejemplo, normativas sanitarias, de seguridad, y de calidad). CE2.2.2. Reconocer las normativas específicas del sector farmacéutico, tales como Buenas Prácticas de Dispensación, Buenas Prácticas de Manufactura y Buenas Prácticas de Almacenamiento. CE2.2.3. Diferenciar entre normativas nacionales, regionales e institucionales aplicables en su contexto laboral. CE2.2.4. Aplicar las normas de higiene, bioseguridad y protección personal durante sus actividades en farmacia, parafarmacia o industria. CE2.2.5. Desarrollar la disciplina de cumplir y seguir las normas establecidas por la organización. CE2.2.6. Aplicar las normativas vigentes acorde al reglamento vigente de DIGEMAPS.

RA2.3: Aplicar las buenas prácticas de almacenamiento y reposición de los productos y los materiales utilizados en servicios de farmacia, en establecimientos de parafarmacia, almacenes de distribución de medicamentos e industria farmacéutica.	CE2.3.1. Aplicar Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA), de acuerdo con el nivel de responsabilidad que el farmacéutico le asigne, en el establecimiento farmacéutico y según la normativa vigente. CE2.3.2. Almacenar los productos recibidos, atendiendo a las instrucciones específicas de conservación, en cuanto a: luz, temperatura, humedad, volatilidad, inflamabilidad y toxicidad de estos, para mantener sus condiciones óptimas, según los criterios organizativos señalados. CE2.3.3. Revisar periódicamente los productos farmacéuticos y parafarmacéuticos para el control de caducidad. CE2.3.4. Separar, del resto de existencias, los productos vencidos o con acondicionamiento deteriorado y los identifica debidamente para impedir confusiones; y los dispone para su devolución o destrucción, de manera que en ningún caso puedan llegar al (a la) usuario(a) en estas condiciones.
RA2.4: Comprobar el estado, las condiciones de conservación y de mantenimiento de los productos, del material y de los equipos, con apego a las pautas fijadas.	CE2.4.1. Realizar diariamente el control de las temperaturas de las instalaciones, mediante termómetros de máxima y mínima, situados en la zona de almacenamiento y en el frigorífico. CE2.4.2. Realizar diariamente el registro gráfico de la temperatura, para determinar con exactitud la desviación de la misma en el tiempo. CE2.4.3. Realizar inventario de los medicamentos/lotés que tienen registro de temperatura.
RAE2.5: Realizar el cobro y el control de caja informando al usuario y comprobando las condiciones de pago y devolución.	CE2.5.1. Realizar el cobro de productos y servicios utilizando correctamente los sistemas de facturación y cajas registradoras (manuales o digitales). CE2.5.2. Verificar que los precios facturados coincidan con los precios establecidos y con los productos adquiridos. CE2.5.3. Comprobar y aplicar correctamente las condiciones de pago (efectivo, tarjeta, bonos u otros medios electrónicos). CE2.5.4. Informar claramente al usuario sobre el importe total de la compra, formas de pago aceptadas y condiciones de devolución. CE2.5.5. Entregar comprobantes de pago (boleta, factura o ticket) de forma correcta, asegurando que incluyan todos los datos requeridos. CE2.5.6. Aplicar los procedimientos establecidos para devoluciones y reembolsos, respetando la normativa vigente y los protocolos internos. CE2.5.6. En un supuesto practico debidamente caracterizado: - Manejar de forma correcta la caja registradora, y solicita al usuario si necesita factura con comprobante fiscal. - Informar de manera correcta las condiciones de pago y la política de devoluciones. - Manejar las herramientas bancarias usadas para el pago.
RA2.6: Organizar documentación de interés informativo actualizada y en orden, para que esté disponible para uso	CE2.6.1. Identificar correctamente los tipos de documentación relevante en el ámbito farmacéutico (prospectos, fichas técnicas, boletines sanitarios, normativas, guías de uso, etc.). CE2.6.2. Clasificar la documentación según su finalidad (uso interno, atención al usuario, normativa, publicidad sanitaria, etc.) y destinatario. CE2.6.3. Utilizar criterios claros y lógicos de organización (alfabético, temático, cronológico u otro pertinente) para facilitar su localización.

interno o distribución a usuarios(as).	CE2.6.4. Verificar que la documentación esté actualizada, eliminando o señalando las versiones obsoletas. CE2.6.5. Mantener el orden físico o digital de los documentos conforme a los protocolos del establecimiento. CE2.6.6. Utilizar herramientas informáticas o sistemas de archivo adecuados para el registro, almacenamiento y recuperación de información. CE2.6.7. En un supuesto práctico debidamente caracterizado de la organización y actualización de documentos: - Organizar la documentación referente a comunicaciones de las diferentes instituciones del área profesional relacionadas con la empresa. - Archivar la documentación y la clasifica según tipo, importancia y frecuencia de uso para que se encuentre disponible en el momento necesario. - Seleccionar la documentación informativa y de divulgación de salud para distribuirla a los(as) usuarios(as).
RA2.7: Clasificar las recetas según el organismo y la entidad aseguradora, el tipo de beneficiario de la prestación y el producto dispensado. Bajo la supervisión del farmacéutico.	CE2.7.1. Revisar las recetas para comprobar que los datos consignados en ellas cumplen la legislación de dispensación de medicamentos, verificando que la aseguradora cubre el financiamiento de los medicamentos a dispensar. CE2.7.2. Clasificar las recetas en orden, atendiendo al tipo de medicamento, organismo o médico prescriptor u otros criterios de interés para su tramitación según la legislación vigente. CE2.7.3. Archivar las recetas en el orden establecido para control interno del establecimiento.
RA2.8: Utilizar programas informáticos en el control de los productos y en los procesos de venta.	CE2.8.1. Apoyar en el registro de la información en los sistemas informáticos del establecimiento farmacéutico siguiendo los procedimientos establecidos y aplicando la normativa vigente. CE2.8.2. Manejar los utilitarios informáticos en los procesos de ventas. CE2.8.3. Registrar entradas y salidas de productos en el sistema de forma precisa, manteniendo actualizado el inventario. CE2.8.4. Consultar y verificar información sobre lotes, fechas de vencimiento, precios y ubicación de productos a través del software. CE2.8.5. Utilizar el programa para generar comprobantes de venta (boletas, facturas, tickets) correctamente y en tiempo real.

Contenidos		
Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales
Adquisición, recepción de productos y materiales utilizados en servicios. Artículos recibidos a los reseñados en el pedido. Informa al farmacéutico para fines de lugar. Registros de entrada, archivo y gestión contable.	Comunicación a persona responsable o superior las necesidades para adquisición y reposición de productos no disponibles. Comprobación de productos y artículos recibidos correspondientes a los reseñados en el pedido.	Disposición de aprender nuevos conceptos o procedimientos y aprovechar eficazmente la Formación utilizando los conocimientos adquiridos. Cortesía, respeto y discreción en el trato al

Libro de inventario con las altas y las bajas del material. Programas informáticos de gestión. Organización de productos y materiales utilizados en servicios de farmacia. Establecimientos de parafarmacia. Almacenes de distribución de medicamentos e industria farmacéutica. Normativas del sector salud y específico del sector farmacéutico. Disciplina de cumplimiento y seguimiento de las normas establecidas por la organización. Normativas vigentes acordes al reglamento de DIGEMAPS.	Realización de registros para entrada de productos y archivo, reclamaciones o controles y posibilitar la gestión contable. Realización de Controles, mediante uso de programas informáticos para gestión, organización de productos y materiales utilizados en servicios de farmacia. Explicación de la disciplina para cumplir y seguir las normas establecidas por la organización. Aplicación de las normativas vigentes acorde al reglamento vigente de DIGEMAPS.	usuario o usuaria. Respeto a los procedimientos y normas establecidas. Respeto a los procedimientos y normas internas. Responsabilidad respecto al trabajo que desarrolla y el cumplimiento de los objetivos. Orden y limpieza en el área de trabajo. Disposición de compartir información con el equipo de trabajo. Capacidad para interpretar y ejecutar instrucciones de trabajo. Comunicación con las personas adecuadas en cada momento. Claridad, orden y precisión en la información.
Normativas del sector salud y muy específico del sector farmacéutico. Estructura del sistema de salud Tipos de prestaciones. Prestación farmacéutica. Niveles del Sistema Nacional de Salud en los establecimientos y servicios farmacéuticos. Atención primaria: oficinas de farmacia, servicios farmacéuticos de atención primaria y farmacias del pueblo (boticas populares). Centros hospitalarios. Servicios de farmacia. Distribución farmacéutica. Almacenes farmacéuticos. Laboratorios farmacéuticos. Organizaciones farmacéuticas. Organigrama y funciones. Personal auxiliar de farmacia. Ética farmacéutica. Normativas vigentes acorde al reglamento vigente de DIGEMAPS.	Exposición de estructura del sistema de salud. Explicación de los servicios de farmacia. Caracterización de niveles del Sistema Nacional de Salud en Establecimientos y servicios farmacéuticos. Aplicación de la normativa y legislación vigente aplicada al ámbito de actividad. Definición de las funciones del personal auxiliar de farmacia. Aplicación de la ética farmacéutica vigente.	
Buenas prácticas de almacenamiento y reposición de productos y materiales utilizados en servicios de farmacia. Almacén de productos farmacéuticos y parafarmacéuticos Funciones. Normas de seguridad e higiene en	Explicación de las prácticas de almacenamiento y reposición de productos y materiales utilizados en servicios de farmacia. Realización de almacenamiento de los productos recibidos, atendiendo a las instrucciones específicas de conservación, según	

almacenes sanitarios. Tipos de artículos almacenados. Sistema de almacenaje y criterios de orden de los productos. Stocks. Inventarios. Fichas de almacén. Códigos farmacéuticos. Aplicaciones informáticas. Condiciones de Almacenamiento y conservación. Prácticas de Almacenamiento (BPA), de los productos recibidos atendiendo a las instrucciones específicas de conservación: - Luz - Temperatura - Humedad - Volatilidad - Inflamabilidad - toxicidad de estos Condiciones óptimas, según los criterios organizativos señalados.	los criterios organizativos señalados. Revisión periódica de los productos farmacéuticos y para farmacéuticos para control de caducidad. Examina los productos vencidos, o con acondicionamiento deteriorado y los identifica debidamente, impidiendo confusiones. Aplicación de las normas de seguridad e higiene en almacenes sanitarios. Manejo de Sistemas de almacén, cumpliendo con los criterios establecidos. Elaboración de fichas de almacén. Uso de los códigos farmacéuticos identificativos de los medicamentos. Manejo de aplicaciones informáticas para gestión y control de almacén.	
Estado y condiciones de conservación y de mantenimiento de los productos, del material y de los equipos. Controles de las temperaturas de las instalaciones, mediante termómetros de máxima y mínima, situados en la zona de almacenamiento y en el frigorífico. Registro gráfico de la temperatura, determinando con exactitud la desviación de la misma en el tiempo. Inventario de los medicamentos/lotés que tienen registro de temperatura.	Explicación de controles en la temperatura para zonas de almacenamiento de productos. Realización de registro gráfico de temperatura, para la determinación con exactitud de su desviación en el tiempo. Realización de inventario para los medicamentos/lotés que tienen registro de temperatura.	

Cobro y controles de caja informando al usuario y comprobando las condiciones de pago y devolución. Maneja de forma correcta la caja registradora, y solicita al usuario si necesita factura con comprobante fiscal. Hojas de pedido, conduce, facturas, notas de crédito, hojas de devoluciones: Adquisición de productos. Condiciones de pago y la política de devoluciones. Maneja las herramientas bancarias usadas para el pago.	Demostración del uso correcto de la caja registradora, y solicita al usuario si necesita factura con comprobante fiscal. Presentación de las condiciones de pago y la política de devoluciones. Realización de manejo de las herramientas bancarias usadas para el pago. Realización de la gestión farmacéutica en el servicio de farmacia hospitalaria. Manejo de la documentación en establecimientos y servicios de farmacia.	
Organización de documento de interés informe actualizada y en orden, para que esté disponible para uso interno o distribución. Documento referente a comunicaciones de las diferentes instituciones del área profesional relacionadas con la empresa. Archivo de documento: Tipo, importancia y frecuencia de uso para que se encuentre disponible en el momento necesario. Documento informativo de divulgación de salud, para su distribución.	Explicación de documento referente a comunicaciones de las diferentes instituciones del área profesional relacionadas con la empresa. Preparación y archivo de documento según tipo, importancia y frecuencia de uso, para que se encuentre disponible en el momento necesario. Selección de documento informativo y de divulgación de salud para distribuirla a los usuarios.	
Recetas médicas según organismo y entidad aseguradora, tipo de beneficiario de la prestación y el producto dispensado. Bajo supervisión del farmacéutico. Recetas médicas: - Comprobación en los datos consignados en recetas - Cumplen con la legislación de dispensación de medicamentos. Verificando que la aseguradora cubre el financiamiento de los medicamentos a dispensar. Clasificación de las recetas en orden, atendiendo al tipo de	Clasificación de los modelos oficiales de receta, según modalidades de prescripción, prestación y producto dispensado. Manejo de aplicaciones informáticas en la facturación de recetas. Interpretación de datos consignados en las recetas verificando que la aseguradora cubre el financiamiento de los medicamentos. Revisión de recetas comprobando que los datos consignados en ellas cumplen la legislación de dispensación de medicamentos,	

medicamento, organismo u otros criterios de interés para su tramitación según la legislación vigente. Legislación para dispensación de medicamentos: Aseguradora y financiamiento de medicamentos. Archivo de las recetas en el orden establecido para control interno del establecimiento.	verificando que la aseguradora cubre el financiamiento de los medicamentos a ser dispensados. Organización de las recetas en orden, atendiendo al tipo de medicamento, organismo u otros criterios de interés para su tramitación, según la legislación vigente. Realización de archivo de las recetas en el orden establecido para control interno del establecimiento.	
Programas informáticos en controles de productos y en procesos de venta. Registro de información en sistemas informáticos del establecimiento farmacéutico. Normativa vigente. Manejo de datos informáticos en procesos de ventas.	Explicación del programa informático, para controles, y proceso de venta. Preparación para registro de la información en los sistemas informáticos del establecimiento. Aplicación de la normativa vigente.	

Estrategias metodológicas:

- Detección de conocimientos previos y actividades sobre servicios de farmacia, en establecimientos de parafarmacia, almacenes de distribución de medicamentos e industria farmacéutica.
- Transmisión de conocimientos, procedimientos y actitudes, con activación de procesos cognitivos en el(la) estudiante, a través de debates y actividades de descubrimiento de la organización de establecimientos de farmacia o de parafarmacia y del sistema de salud en República Dominicana.
- Utilización de material audiovisual —videos y presentaciones sobre el sistema de salud en República Dominicana, servicios farmacéuticos en establecimientos u hospitales, entre otros—, enseñanza asistida por computador: entornos virtuales de enseñanza-aprendizaje, uso de Internet, plataformas...
- Realización de prácticas en el laboratorio para aplicación de procedimientos de almacén u otros vinculados a las competencias profesionales.
- Aprendizaje basado en proyectos. Se puede organizar la documentación de oficinas de farmacia o farmacia hospitalaria o proyectar el sistema de control del almacén mediante la planificación, diseño y realización de una serie de actividades en un tiempo determinado para que los y las estudiantes lo realicen a partir del desarrollo y aplicación de aprendizajes adquiridos y del uso efectivo de recursos.
- Aprendizaje cooperativo mediante trabajos en grupo en los que el alumnado intercambia información, para lograr su propio aprendizaje y acrecentar los logros de los demás; y así lograr resultados comunes de los que son responsables todos los miembros del equipo, y fomentar las habilidades sociales.

- Aprendizaje en situaciones reales de trabajo, mediante visitas a establecimientos de farmacia y farmacia hospitalaria, así como a ferias profesionales, lo que permite el desarrollo del aprendizaje autónomo.
- Aprendizaje mediante evaluación de lo aprendido, para conducir a retroalimentaciones positivas.

MÓDULO 3: DISPENSACIÓN Y USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS

Nivel: 3

Código: SABI-MF015_3

Duración: 234 horas/año (6 h/semanales)

Módulo formativo asociado a la Unidad de Competencia Específica SABI-UC002_3: Asistir en la dispensación de productos farmacéuticos, con dominio de los aspectos fundamentales (o básicos) de la farmacología, informando a los usuarios sobre su utilización y uso racional, bajo la supervisión del profesional farmacéutico.

Resultados de Aprendizaje	Criterios de Evaluación
RA3.1: Identificar los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a expender según receta o requerimiento, de acuerdo a procedimientos establecidos, forma farmacéutica y concentraciones de acuerdo a las normas vigentes.	CE3.1.1. Identificar los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a expender según receta o requerimiento, de acuerdo a procedimientos establecidos, forma farmacéutica y concentraciones de acuerdo a las normas vigentes. CE3.1.2. Reconocer las especialidades farmacéuticas con sus correspondientes concentraciones de acuerdo a las prescripciones médicas. CE3.1.3. Verificar que los productos seleccionados coincidan exactamente con los indicados en la receta o requerimiento, incluyendo presentación, concentración y vía de administración. CE3.1.4. Diferenciar entre medicamentos genéricos, de marca, bioequivalentes y productos alternativos conforme a la normativa vigente. CE3.1.5. Identificar posibles errores o inconsistencias en recetas (dosis inusuales, combinaciones peligrosas, prescripciones ilegibles), y sigue los protocolos para su resolución. CE3.1.6. Aplicar los procedimientos establecidos para la verificación y validación de productos antes de la dispensación. CE3.1.7. Comprobar que los productos seleccionados están dentro de su fecha de vencimiento y en buen estado físico. CE3.1.8. Respetar las normativas legales y sanitarias vigentes para la dispensación, incluyendo el manejo de medicamentos controlados o de venta restringida.
RA3.2: Asistir en la dispensación de medicamentos cumpliendo la legislación vigente, bajo la supervisión del farmacéutico, atendiendo las necesidades del cliente/paciente en la solicitud de productos y/o servicios aplicando las técnicas de venta oportunas, utilizando la lengua extranjera cuando proceda, y teniendo en cuenta los planes de actuación y	CE3.2.1. Aplicar el saludo de forma adecuada identificando las necesidades del usuario, mostrando una imagen personal de forma correcta, que promueva las buenas relaciones comerciales presentes y futuras con el usuario. CE3.2.2. Orientar con claridad y exactitud al cliente con relación de los medicamentos, productos/servicios y ofreciendo otros productos, por ejemplo, un genérico / servicios sustitutivos en caso de no poder suministrar éstos. CE3.2.3. Asistir en la dispensación de medicamentos bajo la supervisión del farmacéutico conforme a la legislación vigente. CE3.2.4. Reconocer los límites de su actuación como técnico y no realiza actividades exclusivas del farmacéutico. CE3.2.5. Identificar y respetar los requisitos legales en la dispensación de medicamentos con y sin receta. CE3.2.6. Atender al cliente/paciente de manera empática, clara y profesional, identificando sus necesidades correctamente. CE3.2.7. Orientar al usuario sobre el uso correcto del producto dispensado, siempre dentro de su marco de competencia.

objetivos de la organización.	CE3.2.8. Respetar la confidencialidad y el trato digno durante la atención al usuario. CE3.2.9. Utilizar adecuadamente técnicas básicas de venta (escucha activa, sugerencia de productos relacionados, cierre de venta). CE3.2.10. Ofrecer productos o servicios complementarios de manera oportuna y sin presión al cliente. CE3.2.11. Utilizar vocabulario básico y expresiones funcionales en lengua extranjera (habitualmente inglés) para atender a usuarios no hispanohablantes. CE3.2.12. Aplicar estrategias de apoyo (gestos, materiales visuales, etc.) cuando enfrenta barreras lingüísticas.
RA3.3: Apoyar al farmacéutico en la realización de un seguimiento farmacoterapéutico del usuario, con objeto de prevenir posibles riesgos asociados al tratamiento.	CE3.3.1. Reconocer en el ejercicio de su competencia, los efectos farmacológicos, adversos, indicaciones y contraindicaciones y el tratamiento farmacológico y no farmacológico, mecanismos de toxicidad de los fármacos y los posibles efectos teratogénicos de algunos fármacos. CE3.3.2. Manejar de forma adecuada las dosis terapéuticas de las diferentes edades. CE3.3.3. Reconocer las vías comunes de administración, de fármacos Y efectos adversos de algunos fármacos.
RAE3.4: Fomentar el uso responsable de los medicamentos ofreciendo asesoramiento en su dispensación, bajo la supervisión del Farmacéutico.	CE3.4.1. Identificar correctamente los medicamentos dispensados, su uso, forma farmacéutica y posología. CE3.4.2. Aplicar los protocolos correspondientes para la una dispensación segura acorde a la terapia medicamentosa específica, asesorando al usuario o usuaria con el propósito de potenciar la consecución de los resultados definidos. CE3.4.3. Demostrar que conoce la importancia que tiene controlar el uso inadecuado de los medicamentos, así como la automedicación, promoviendo en el usuario el uso racional y el peligro de su almacenamiento inadecuado en el ámbito doméstico.

Contenidos		
Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales
Productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, según receta o requerimiento. Farmacología - Principios generales. - Terapéutica farmacológica - racional. - Rol de la Farmacología. - Farmacocinética. - Parámetros farmacocinéticos. Factores que modifican la acción de los fármacos. Interacciones farmacológicas.	Identificación de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, según receta o requerimiento. Exposición de las especialidades farmacéuticas, con sus correspondientes concentraciones de acuerdo con las prescripciones médicas. Interpretación del fármaco como sustancia extraña al organismo, que interacciona con los procesos fisiológicos de una manera específica.	Responsabilidad respecto al trabajo que desarrolla y el cumplimiento de los objetivos. Buen desempeño profesional. Orden y limpieza en el área de trabajo. Cordialidad, amabilidad y actitud conciliadora y sensible ante los demás.

Farmacología pediátrica y geriátrica. Farmacometría. Variación individual y biológica. Barreras naturales. Farmacodinamia: mecanismos de acción farmacológica. Farmacología molecular. El receptor farmacológico. Mecanismos de acción de fármacos no mediados por receptor. Farmacogenética. Fármacos recombinantes. Toxicidad de los fármacos: mecanismos de toxicidad. Riesgo terapéutico.	Integración de los conceptos y contenidos farmacológicos con los de otras disciplinas básicas tales como Fisiología, Bioquímica, Parasitología y Microbiología. Reconocimiento de las distintas formas farmacéuticas. Análisis de la importancia de algunos parámetros farmacocinéticos, de las funciones renal y hepática en la eliminación de fármacos.	Cortesía, respeto y discreción en el trato al (a la) paciente. Interés y preocupación por los pacientes, atendiendo satisfactoriamente las necesidades de los mismos. Capacidad para interpretación y ejecución de instrucciones de trabajo. Eficacia en la comunicación con las personas adecuadas en cada momento. Claridad, orden y precisión en la información. Respeto a los procedimientos y normas establecidas.
Dispensación de medicamentos cumpliendo la legislación vigente. Atención al cliente. Saludo de forma adecuada. Promoción de las buenas relaciones comerciales presentes y futuras con el usuario, orientándolo con claridad y exactitud al cliente con relación de los medicamentos, productos/servicios. Productos, genérico / servicios sustitutivos. Farmacoepidemiología: - El desarrollo de nuevos fármacos. - Estudios básicos y preclínicos. - Farmacología Clínica: - Fases de los estudios farmacológicos clínicos. - El ensayo clínico controlado randomizado. - Bases del metaanálisis. - Fases de la Farmacología clínica. - Uso de lengua extranjera en caso de ser necesario.	Realización de saludo, identificando las necesidades del usuario, mostrando una imagen personal de forma correcta, orientándolo con claridad y exactitud al cliente con relación de los medicamentos. Definición de productos/servicios. Utilización de uso de lengua extranjera en caso de ser necesario. Diferenciación de los distintos campos de actividad de la Farmacología. Diferenciación de farmacovigilancia y errores de medicación. Identificación de los fármacos como sustancias extrañas al organismo, cuya administración desencadena problemas de toxicidad. Análisis de la existencia de reacciones adversas, predecibles y no predecibles.	
Apoyo al farmacéutico en la realización de un seguimiento fármaco-terapéutico del usuario. Efectos farmacológicos, adversos, indicaciones y contraindicaciones y	Explicación de los efectos farmacológicos, adversos, indicaciones, contraindicaciones y el tratamiento farmacológico y no farmacológico.	

el tratamiento farmacológico y no farmacológico. Mecanismos de toxicidad de los fármacos y los posibles efectos teratogénicos de algunos fármacos. Dosis terapéuticas de las diferentes edades. Vías comunes de administración, de fármacos y efectos adversos de algunos fármacos.	Exposición sobre mecanismos de toxicidad de los fármacos y los posibles efectos teratogénicos de algunos fármacos. Examina la forma adecuada de las dosis terapéuticas para las diferentes edades. Ilustración con las vías comunes de administración, de fármacos y efectos adversos de algunos fármacos.	
Fomento del uso responsable de los medicamentos, ofreciendo asesoramiento en su dispensación. Protocolos correspondientes para una dispensación segura acorde a la terapia medicamentosa específica. Asesora al usuario o usuaria potenciando la consecución de los resultados definidos. Controla el uso inadecuado de los medicamentos. Promueve en el usuario el uso racional y el peligro de su automedicación. Almacenamiento inadecuado de medicamentos en el ámbito doméstico.	Explicación de los protocolos correspondientes para una dispensación segura acorde a la terapia medicamentosa específica, asesorando al usuario o usuaria. Demostración de la importancia que tiene el uso inadecuado de los medicamentos, así como la automedicación. Explicación al usuario del uso racional de medicamentos. Ilustración del almacenamiento de los medicamentos, en el ámbito doméstico.	

Estrategias metodológicas:

- Detección de conocimientos previos y actividades de motivación al aprendizaje.
- Transmisión de conocimientos, procedimientos y actitudes, con activación de procesos cognitivos en el(la) estudiante, a través de debates y actividades de descubrimiento de conceptos básicos de farmacología, dispensación y uso racional de medicamentos.
- Utilización de material audiovisual —videos y presentaciones sobre laboratorios farmacéuticos, investigación farmacológica, entre otros—, y enseñanza asistida por computador —entornos virtuales de enseñanza-aprendizaje, uso de Internet, plataformas...— para el manejo de aplicaciones informáticas en la dispensación de medicamentos.
- Realización de prácticas en el laboratorio, para la aplicación de procedimientos de dispensación de medicamentos u otros vinculados a las competencias profesionales.
- Aprendizaje basado en proyectos. Se puede desarrollar un fichero de medicamentos a partir del vademécum, organizar información sobre uso racional de medicamentos, entre otros, mediante la planificación, diseño y realización de una serie de actividades en un tiempo determinado, para que los y las estudiantes lo realicen a partir del desarrollo y aplicación de aprendizajes adquiridos y del uso efectivo de recursos.

- Aprendizaje cooperativo mediante trabajos en grupo, en los que el alumnado intercambia información, para lograr su propio aprendizaje y acrecentar los logros de los demás; y así lograr resultados comunes de los que son responsables todos los miembros del equipo, y fomentar las habilidades sociales.
- Aprendizaje en situaciones reales de trabajo, mediante visitas a establecimientos de farmacia y farmacia hospitalaria, así como a ferias profesionales, lo que permite el desarrollo del aprendizaje autónomo.
- Aprendizaje mediante evaluación de lo aprendido, para conducir a retroalimentaciones positivas.

MÓDULO 4: DISPENSACIÓN DE PRODUCTOS SANITARIOS Y PARAFARMACÉUTICOS

Nivel: 3

Código: SABI-MF016_3

Duración 273 horas/año (7 h/semanales)

Módulo formativo asociado a la Unidad de Competencia Específica SABI-UC003_3: Asistir en la dispensación de productos sanitarios y parafarmacéuticos, informando a los usuarios sobre su utilización, bajo la supervisión del profesional farmacéutico.

Resultados de Aprendizaje	Criterios de Evaluación
RA4.1: Asistir en la dispensación de productos sanitarios y parafarmacéuticos, informando a los usuarios sobre su utilización, bajo la supervisión del profesional farmacéutico.	CE4.1.1. Identificar correctamente los productos sanitarios y parafarmacéuticos disponibles en el establecimiento. CE4.1.2. Seleccionar el producto adecuado en función de la necesidad o demanda del usuario. CE4.1.3. Informar al usuario sobre el uso correcto del producto dispensado. CE4.1.4. Aplica los protocolos de la legislación vigente en la dispensación de los productos sanitarios y parafarmacéuticos. CE4.1.5. En un supuesto practico debidamente caracterizado de una farmacia simulada: - Solicitar al usuario o usuaria, cuando se precise, la receta con la prescripción facultativa, para la dispensación del producto sanitario, en virtud de la legislación vigente. - Comprobar que la receta extendida por el médico cumple todos los requisitos legales para su validez y, en caso de dificultad en la interpretación y/o lectura, consulta al farmacéutico responsable. - Verificar que el producto que va a dispensar coincide con la prescripción de la receta en composición y presentación y comprueba que no haya caducado. - Consultar al farmacéutico, en caso de no disponer del producto solicitado, con objeto de poder sustituirlo por un análogo, en virtud de la legislación vigente. - Registrar convenientemente aquellos productos cuyas condiciones de dispensación así lo requieran. - Ofrecer al usuario o usuaria la información y el asesoramiento necesarios para el cumplimiento del tratamiento, bajo la supervisión del farmacéutico, brindando en todo momento un trato cordial.
RA4.2: Demostrar conocer sobre las diferentes alternativas de precios de los productos sanitarios y parafarmacéuticos de acuerdo con el requerimiento del usuario, procedimientos establecidos y según las normas vigentes.	CE4.2.1. Identificar productos sanitarios y parafarmacéuticos con distintas presentaciones, marcas y precios. CE4.2.2. Comparar alternativas de productos similares en función de su precio, calidad y funcionalidad. CE4.2.3. Seleccionar productos acordes al requerimiento del usuario, considerando su presupuesto y necesidades específicas. CE4.2.4. Aplicar la técnica de escuchar con atención la solicitud del producto sanitario o de parafarmacia, para conocer las preferencias respecto a demandas solicitadas. CE4.2.5. En un supuesto práctico debidamente caracterizado de un proceso de dispensación. - Preguntar al usuario o usuaria sus preferencias respecto al producto demandado, para ofrecerle lo que mejor se adapte a ellos.

	- Realizar las indicaciones precisas acerca de la forma de utilización y precauciones de uso del producto sanitario dispensado, atendiendo a la información sobre el mismo y a las indicaciones del farmacéutico responsable. - Informar al usuario en la dispensación, sobre el precio y comparativa calidad-precio entre varios productos similares, para permitir su elección. - Explicar las características de cada uno de los productos sanitarios o de parafarmacia disponibles, destacando las de interés según la necesidad de salud del usuario o usuaria. - Advertir a los usuarios la caducidad o condiciones especiales de conservación (termolábiles, fotosensibles, la necesidad de asegurar las condiciones óptimas para mantener íntegras sus propiedades).
RA4.3: Describir los principales biocidas utilizados en la desinfección y desinsectación.	CE4.3.1. Definir biocida y los términos relacionados con sus mecanismos de acción. CE4.3.2. Clasificar los principales agentes biocidas en función de sus aplicaciones. CE4.3.3. Diferenciar antiséptico y desinfectante, e identificar diferencialmente sustancias con estas propiedades. CE4.3.4. Describir las principales características, actividad, indicaciones y precauciones de uso de sustancias con acción biocida. CE4.3.5. Reconocer las principales infestaciones parasitarias y picaduras de insectos susceptibles de ser tratadas con agentes biocidas, y relacionarlas con las principales sustancias utilizadas.
RA4.4: Asociar los productos para la higiene bucodental y sus aplicaciones.	CE4.4.1. Explicar conceptos básicos relativos a la salud bucodental. CE4.4.2. Reconocer las principales formas farmacéuticas utilizadas en productos empleados en la higiene bucodental. CE4.4.3. Clasificar los productos utilizados en la higiene y cuidados bucodentales según sus aplicaciones. CE4.4.4. Definir las condiciones de uso de los productos para la higiene bucal y dental. CE4.4.5. Diferenciar entre productos con registro DENT y productos cosméticos utilizados para la higiene bucal y dental.

Contenidos		
Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales
Asistencia en la dispensación de productos sanitarios y para farmacéuticos. Protocolos de la legislación vigente en la dispensación de los productos sanitarios y para farmacéuticos. Receta con la prescripción facultativa, para la dispensación del producto sanitario, en virtud de la legislación vigente: Requisitos legales para su validez y, en caso de dificultad en la	Aplicación de protocolos de la legislación vigente para la dispensación de productos sanitarios y para farmacéuticos. Explicación al usuario o usuaria, cuando se precise, la receta con la prescripción facultativa, para la dispensación del producto sanitario, en virtud de la legislación vigente. Examina la receta extendida por el médico si cumple todos los	Disposición de aprendizaje aprovechando eficazmente la formación utilizando los conocimientos adquiridos. Interés y preocupación atendiendo satisfactoriamente las necesidades de usuarios y usuarias.

interpretación y/o lectura, consulta el producto con la prescripción de la receta en composición y presentación y comprueba que no haya caducado. Consulta al farmacéutico, en caso de no dispensación del producto solicitado, con objeto de sustituirlo por un análogo, en virtud de la legislación vigente. Registra convenientemente aquellos productos cuyas condiciones de dispensación así lo requieran Asesoramiento necesario para el cumplimiento del tratamiento, bajo la supervisión del farmacéutico, brindando en todo momento un trato cordial. Requisitos legales, en caso de dificultad en la interpretación y/o lectura, consulta al farmacéutico responsable Verifica que el producto coincide con la prescripción de la receta.	requisitos legales, para su validez y en caso de dificultad en la interpretación y/o lectura, consulta al farmacéutico responsable. Determinación de que el producto en dispensación coincide con la prescripción de la receta en composición y presentación y comprueba que no haya caducado. Información al farmacéutico, en caso de no disponer del producto solicitado, con objeto de sustituirlo por un análogo, en virtud de la legislación vigente. Realización de registro de productos cuyas condiciones de dispensación así lo requieran. Información y asesoramiento necesario para el cumplimiento del tratamiento, bajo la supervisión del farmacéutico, brindando en todo momento un trato cordial.	Cortesía, respeto y discreción en el trato al usuario o usuaria. Respeto a los procedimientos y normas establecidas. Respeto a los procedimientos y normas internas. Responsabilidad respecto al trabajo que desarrolla y el cumplimiento de los objetivos. Orden y limpieza en el área de trabajo. Capacidad para interpretación y ejecución de instrucciones de trabajo. Comunicación con las personas adecuadas en cada momento. Claridad, orden y precisión en la información.
Demostración de conocimientos sobre las diferentes alternativas de precios de los productos sanitarios y para farmacéuticos. Indicaciones precisas acerca de la forma de utilización y precauciones de uso del producto sanitario dispensado. Información sobre el producto y a las indicaciones del farmacéutico responsable. Informa al usuario en la dispensación, sobre el precio y comparativa calidad-precio entre varios productos similares, permitiendo su elección. Características de cada uno de los productos sanitarios o de parafarmacia disponibles, destacando las de interés según la necesidad de salud del usuario o usuaria. Caducidad o condiciones especiales	Aplicación de técnica de escucha con atención a la solicitud del producto sanitario o de parafarmacia, entendiendo las preferencias respecto a demandas solicitadas. Explicación de las indicaciones precisas acerca de la forma de utilización y precauciones de uso del producto sanitario dispensado. Información al usuario en la dispensación, sobre el precio y comparativa calidad-precio entre varios productos similares, permitiendo su elección. Explicación de las características de los productos sanitarios o de parafarmacia. Explicación a los usuarios sobre la caducidad o condiciones especiales de conservación.	

de conservación (termolábiles, fotosensibles, la necesidad de asegurar las condiciones óptimas.		
Biocidas - Antisépticos y desinfectantes. Pediculosis: piojos y sarna. Productos de elección para el tratamiento. - Repelentes de insectos. - Biocidas de uso animal.	Exposición de biocida y los términos relacionados con sus mecanismos de acción. Clasificación y uso de los antisépticos y desinfectantes. Aplicación de los principales agentes biocidas. Clasificación y uso de productos de elección para el tratamiento. Identificación de antiséptico y desinfectante y sus propiedades. Caracterización de actividad, utilizando sustancias con acción biocida.	
Salud bucodental - La higiene bucodental en la infancia. - Principales problemas bucodentales: enfermedad periodontal, caries dental, hipersensibilidad dental, control de la placa bacteriana, xerostomía. - Preparados para los productos cosméticos dentales y productos con registro DENT.	Explicación de conceptos básicos relativos a la salud bucodental. Identificación de las principales formas farmacéuticas utilizando productos empleados en la higiene bucodental. Clasificación de los productos bucodentales utilizados para higiene y cuidados. Aplicación de productos para la higiene bucal y dental. Verificación de productos con registro DENT y productos cosméticos utilizados en la higiene bucal y dental.	

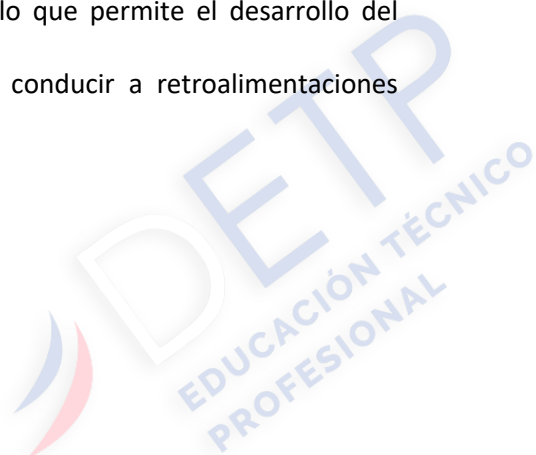
Estrategias metodológicas:

- Detección de conocimientos previos y actividades de motivación al aprendizaje.
- Transmisión de conocimientos, procedimientos y actitudes, con activación de procesos cognitivos en el(la) estudiante, a través de debates y actividades sobre los productos sanitarios y de parafarmacia.
- Utilización de material audiovisual —videos y presentaciones sobre productos sanitarios y de parafarmacia—, y enseñanza asistida por computador —entornos virtuales de enseñanza-aprendizaje, uso de Internet, plataformas...—, para el manejo de aplicaciones informáticas en la venta de productos en establecimientos de farmacia y parafarmacia.
- Realización de prácticas en el laboratorio, para la aplicación de procedimientos de venta de productos en establecimientos de farmacia y parafarmacia u otros, vinculados a las competencias profesionales.
- Aprendizaje basado en proyectos. Se puede organizar una estantería con muestras de productos sanitarios y de parafarmacia, organizar información sobre los mismos, entre otros,

mediante la planificación, diseño y realización de una serie de actividades en un tiempo determinado, para que los y las estudiantes lo realicen, a partir del desarrollo y aplicación de aprendizajes adquiridos y del uso efectivo de recursos.

- Aprendizaje cooperativo mediante trabajos en grupo, en los que el alumnado intercambia información, para lograr su propio aprendizaje y acrecentar los logros de los demás; y así lograr resultados comunes de los que son responsables todos los miembros del equipo, y fomentar las habilidades sociales.
- Aprendizaje en situaciones reales de trabajo, mediante visitas a establecimientos de farmacia y farmacia hospitalaria, así como a ferias profesionales, lo que permite el desarrollo del aprendizaje autónomo.
- Aprendizaje mediante evaluación de lo aprendido, para conducir a retroalimentaciones positivas.

VERSIÓN
PRELIMINAR



MÓDULO 5: ELABORACIÓN DE FÓRMULAS MAGISTRALES

Nivel: 3

Código: SABI-MF017_3

Duración 312 horas/año (8 h/semanales)

Módulo formativo asociado a la Unidad de Competencia Específica SABI-UC004_3: Asistir en la elaboración de fórmulas magistrales, preparados oficinales, dietéticos y cosméticos, aplicando las buenas prácticas de manufactura (GMP) en lo que el director técnico del laboratorio farmacéutico, o el farmacéutico le asigne, de acuerdo con lo normado y siguiendo los procedimientos establecidos.

Resultados de Aprendizaje	Criterios de Evaluación (CE)
RA5.1: Preparar el equipo y material específico para la elaboración y envasado de productos magistrales y oficinales, de acuerdo con los procedimientos y las normas establecidas.	CE5.1.1. Identificar correctamente el equipo y material necesario para la elaboración de fórmulas magistrales y preparados oficinales. CE5.1.2. Verificar que los utensilios, envases y equipos estén en condiciones adecuadas de limpieza, calibración y funcionamiento. CE5.1.3. Organizar el espacio de trabajo conforme a las normas de seguridad, higiene y buenas prácticas de elaboración. CE5.1.4. Aplicar medidas de aseguramiento de calidad al momento de preparación de equipo materiales y utensilios de laboratorios a ser usados en la fabricación de productos magistrales u oficinales. CE5.1.2. En un supuesto práctico debidamente caracterizado de preparación del área para las fabricaciones de fórmulas magistrales. - Reconocer las indicaciones específicas del profesional para la adecuación de productos. - Vigilar que las condiciones de higiene y seguridad de preparados oficinales, dietéticos y cosméticos estén siguiendo los protocolos establecidos y cumpliendo la normativa aplicable referente a prevención de riesgos laborales. - Comunicar síntomas de estado de salud (fiebre, diarrea, ictericia, otros) a quien corresponda para evaluar la posibilidad de que algunas enfermedades pudiesen contaminar el producto.
RA5.2: Realizar la limpieza y sanitización de las áreas destinadas a la preparación y envasado de las fórmulas magistrales u oficinales, en relación con los procedimientos específicos.	CE5.2.1. Identificar correctamente las zonas, superficies y equipos que requieren limpieza y sanitización antes y después de la preparación. CE5.2.2. Seleccionar y utilizar los productos de limpieza y desinfección adecuados, respetando las instrucciones del fabricante y las normas vigentes. CE5.2.3. Aplicar los procedimientos específicos de limpieza y sanitización establecidos por el protocolo del laboratorio o farmacia. CE5.2.4. Emplear adecuadamente el equipo de protección personal (EPP) durante la ejecución de las tareas. CE5.2.5. Aplicar técnicas de aseguramiento de calidad en todo el proceso desde la recepción de materia prima hasta el producto terminado, registrando la documentación necesaria para la trazabilidad del proceso y producto.
RA5.3: Aplicar las técnicas de preparación (dilución, trituración, etc.) de acuerdo con la fórmula magistral a producir, según protocolo y	CE5.3.1. Identificar correctamente la fórmula magistral a preparar, interpretando sus componentes, cantidades y forma farmacéutica. CE5.3.2. Aplicar las buenas prácticas de manufactura desde la validación de materias primas, pesada, preparación y mezclas y envasado del producto terminado, rotulado, almacenamiento y distribución de este. CE5.3.3. En un supuesto práctico debidamente caracterizado de fabricaciones magistrales.

requerimientos de adecuación.	- Validar que las materias primas que se trasladaran al área de pesada son las descritas en la orden de producción. - Verificar que cada uno de los lotes tenga el sello de aprobación de calidad. - Verificar que las cantidades pesadas se encuentran de acuerdo a la orden de producción. - Envasar los productos en contenedores adecuados según el tipo de preparado, utilizando materiales según técnica. - Rotular los envases de los productos según procedimiento o norma vigente.
RA5.4: Aplicar estándares de rotulado de los preparados antisépticos y soluciones desinfectantes según el requerimiento y de acuerdo con lo indicado por el farmacéutico.	CE5.4.1. Identificar correctamente los datos obligatorios que deben figurar en el rótulo del preparado (nombre del producto, concentración, fecha de elaboración, fecha de vencimiento, etc.). CE5.4.2. Utilizar el formato de rotulado establecido por el protocolo interno y las normativas vigentes. CE5.4.3. Incluir advertencias, símbolos de peligrosidad o instrucciones especiales cuando corresponda (por ejemplo, inflamable, uso externo, otros). CE5.4.4. En un supuesto práctico debidamente caracterizado de aplicación de las buenas prácticas de documentación, atendiendo a los protocolos vigentes y abarcando los diferentes procesos del establecimiento: - Realizar el registro escrito, llenando los campos correspondientes según procedimiento e instructivos vigentes, o de acuerdo a instrucciones del profesional a cargo - Aplicar la nomenclatura específica (nombre, códigos, unidad, otros) utilizada comúnmente en el llenado de los registros según corresponda. - Archivar los registros que corresponda de acuerdo a sistema de archivos vigentes, resguardando la seguridad e integridad del documento y la información.
RA5.5: Reportar los inventarios del stock de los insumos que se encuentran en el área de farmacotecnia siguiendo los procedimientos establecidos.	CE5.5.1. Identificar correctamente los insumos presentes en el área de farmacotecnia, incluyendo materias primas, excipientes y envases. CE5.5.2. Verificar el estado, cantidad y condiciones de almacenamiento de los insumos según las normas de conservación. CE5.5.3. Registrar las cantidades disponibles de forma precisa, utilizando los formatos y sistemas establecidos (manuales o digitales). CE5.5.4. Detectar y reportar oportunamente faltantes, vencimientos próximos o deterioros de los insumos. CE5.5.5. En un supuesto práctico bien caracterizado de inventarios del stock de los insumos que se encuentran en el área de farmacotecnia siguiendo los procedimientos establecidos. - Realizar ejercicios de valoración de las existencias en función estimaciones de existencias máximas y mínimas. - Reconocer los códigos farmacéuticos que permiten la identificación de las diferentes presentaciones de los productos farmacéuticos, sanitarios y parafarmacéuticos. - Explicar los pasos necesarios para realizar un inventario y los tipos de inventarios.
RA5.6: Verificar la disponibilidad del uniforme y accesorios	CE5.6.1. Identificar correctamente el uniforme y los accesorios obligatorios para el ingreso al área de preparados magistrales/oficinales.

requeridos para ingresar al área de preparados magistrales/oficinales aplicando los protocolos establecidos.	CE5.6.2. Comprobar que el uniforme y accesorios estén limpios, en buen estado y cumplan con los estándares de higiene y seguridad. CE5.6.3. Aplicar los protocolos establecidos para la puesta y uso correcto del uniforme y accesorios antes de ingresar al área. CE5.6.4. Verificar que no existan elementos prohibidos o contaminantes al momento de acceder al área (joyas, relojes, objetos personales, etc.).
--	--

Contenidos		
Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales
Preparación de equipo y materiales específicos para la elaboración y envasado de productos magistrales, de acuerdo con los procedimientos y las normas establecidas. Medidas de aseguramiento de calidad al momento de preparación de equipos, materiales y utensilios de laboratorios usados en la fabricación de productos magistrales. Indicaciones específicas del profesional para la adecuación de productos. Condiciones de higiene y seguridad de preparados oficinales, dietéticos y cosméticos para que estén siguiendo los protocolos establecidos. Normativa aplicable referente a prevención de riesgos laborales. Síntomas de estado de salud (fiebre, diarrea, ictericia): - Evaluación de la posibilidad de que algunas enfermedades contaminan los productos.	Explicación de los equipos y materiales para la elaboración y envasado de productos. Exposición de las medidas de calidad al momento de preparación de equipo, materiales y utensilios de laboratorios a ser usados en la fabricación de productos magistrales u oficinales. Comunicación de síntomas de estado de salud a quien corresponda para evaluar la posibilidad de que algunas enfermedades pudiesen contaminar el producto. Explicación de las indicaciones específicas del profesional para la adecuación de productos. Examina las condiciones de higiene y seguridad de preparados oficinales, dietéticos y cosméticos estén siguiendo los protocolos establecidos Aplicación de la normativa prevención de riesgos laborales.	Disposición de aprendizajes nuevos aprovechando eficazmente la formación utilizando los conocimientos adquiridos. Interés y preocupación de las necesidades de los usuarios. Cortesía, respeto y discreción en el trato al usuario o usuaria. Respeto a los procedimientos y normas establecidas. Respeto a los procedimientos y normas internas. Responsabilidad respecto al trabajo que desarrolla y el cumplimiento de los objetivos.
Limpieza y sanitización de las áreas destinadas a la preparación y envasado de las fórmulas magistrales u oficinales. Técnicas de aseguramiento de calidad en todo el proceso, desde la recepción de materia prima hasta el producto terminado. Registro de documentación para la trazabilidad del proceso y producto. Equipo de protección personal.	Aplicación de técnicas para aseguramiento de calidad en el proceso desde la recepción de materia prima hasta el producto terminado. Preparación de registro para la documentación necesaria para la trazabilidad del proceso y producto. Utilización de equipo de protección personal.	Orden y limpieza en el área de trabajo. Disposición de compartir información con el equipo de trabajo. Capacidad para interpretación y ejecución de instrucciones de

Técnicas de preparación (dilución, trituración, etc.) de acuerdo con la fórmula magistral en producción, según protocolo y requerimientos de adecuación. Buenas prácticas de manufactura: Validación de materias primas, pesada. Preparación, mezclas y envasado del producto terminado, rotulado, almacenamiento y distribución de este. Validación de materias primas que se trasladarán al área de pesada, son las descritas en la orden de producción. Lotes y sello de aprobación de calidad. Cantidades pesadas se encuentran de acuerdo con la orden de producción. Envase de productos en contenedores adecuados, según el tipo de preparado, utilizando materiales según técnica. Rotulado de envases para los productos según procedimiento o norma vigente.	Aplicación de las buenas prácticas de manufactura, desde la validación de materias primas, hasta el almacenamiento y distribución de este. Explicación sobre las materias primas que se trasladan al área de pesada, son las descritas en la orden de producción. Demostración que los lotes tenga el sello de aprobación de calidad. Verificación que las cantidades pesadas se encuentran de acuerdo con la orden de producción. Realización de envase para productos en contenedores adecuados según el tipo de preparado, utilizando materiales según técnica. Rotulación de los envases de los productos según procedimiento o norma vigente.	trabajo. Comunicación con las personas adecuadas en cada momento. Claridad, orden y precisión para transmitir información.
Estándares para el rotulado de los preparados antisépticos y soluciones desinfectantes según requerimientos y de acuerdo con el farmacéutico. Buenas prácticas de documentación, atendiendo a los protocolos vigentes y abarcando los diferentes procesos del establecimiento: Registro escrito, llenando los campos correspondientes según procedimiento e instructivos vigentes, o de acuerdo con instrucciones del profesional a cargo. Nomenclatura específica (nombre, códigos, unidad, otros) utilizada comúnmente en el llenado de los registros según corresponda.	Explicación de las buenas prácticas de documentación, atendiendo a los protocolos vigentes y abarcando los diferentes procesos del establecimiento: Realización de registro escrito, llenando los campos correspondientes según procedimiento e instructivo vigente. Aplicación de la nomenclatura específica utilizada comúnmente en el llenado de los registros según corresponda. Preparación de archivo y registros que corresponda de acuerdo con sistema de archivos vigentes, resguardando la seguridad e integridad del documento y la información.	

Archivo de los registros: Sistema de archivos vigentes, resguardando la seguridad e integridad del documento y la información.		
Inventarios del stock de insumos que se encuentran en el área de farmacotecnia, siguiendo los procedimientos establecidos. Ejercicios para valoración de las existencias, en función de estimaciones máximas y mínimas. Códigos farmacéuticos que permiten la identificación de diferentes presentaciones de productos farmacéuticos, sanitarios y para farmacéuticos. Pasos necesarios para la realización de un inventario y sus tipos.	Realización de ejercicios para valoración de existencias en función de estimaciones de existencias máximas y mínimas. Explicación de los códigos farmacéuticos que permiten la identificación de diferentes presentaciones de los productos farmacéuticos, sanitarios y para farmacéuticos. Explicación de los pasos necesarios para realización de un inventario y los tipos de inventarios. Realización de inventarios del stock de los insumos que se encuentran en el área de farmacotecnia, siguiendo los procedimientos establecidos	
Disponibilidad del uniforme y accesorios requeridos en el área de preparados magistrales/oficinales aplicando los protocolos establecidos. Protocolos de asepsia personal. Equipos de protección personal. Buenas prácticas de manufactura.	Explicación del uniforme y accesorios utilizados en el área de preparados magistrales/oficinales aplicando los protocolos establecidos. Aplicación de los protocolos de asepsia personal. Utilización de los equipos de protección personal.	

Estrategias metodológicas:

- Detección de conocimientos previos y actividades de motivación al aprendizaje.
- Transmisión de conocimientos, procedimientos y actitudes, con activación de procesos cognitivos en el(la) estudiante, a través de debates y actividades sobre los productos sanitarios y de parafarmacia.
- Utilización de material audiovisual —videos y presentaciones sobre productos sanitarios y de parafarmacia—, y enseñanza asistida por computador —entornos virtuales de enseñanza- aprendizaje, uso de Internet, plataformas...—, para el manejo de aplicaciones informáticas en la venta de productos en establecimientos de farmacia y parafarmacia.

- Realización de prácticas en el laboratorio, para la aplicación de procedimientos de venta de productos en establecimientos de farmacia y parafarmacia u otros, vinculados a las competencias profesionales.
- Aprendizaje basado en proyectos. Se puede organizar una estantería con muestras de productos sanitarios y de parafarmacia, organizar información sobre los mismos, entre otros, mediante la planificación, diseño y realización de una serie de actividades en un tiempo determinado, para que los y las estudiantes lo realicen, a partir del desarrollo y aplicación de aprendizajes adquiridos y del uso efectivo de recursos.
- Aprendizaje cooperativo mediante trabajos en grupo, en los que el alumnado intercambia información, para lograr su propio aprendizaje y acrecentar los logros de los demás; y así lograr resultados comunes de los que son responsables todos los miembros del equipo, y fomentar las habilidades sociales.
- Aprendizaje en situaciones reales de trabajo, mediante visitas a establecimientos de farmacia y farmacia hospitalaria, así como a ferias profesionales, lo que permite el desarrollo del aprendizaje autónomo.
- Aprendizaje mediante evaluación de lo aprendido, para conducir a retroalimentaciones positivas.

VERSIÓN
PRELIMINAR

MÓDULO 6: FARMACIA HOSPITALARIA

Nivel: 3

Código: SABI-MF018_3

Duración: 195 horas/año (5 h/semanales)

Módulo formativo asociado a la Unidad de Competencia Específica SABI-UC005_3: Colaborar en la gestión administrativa y la distribución de medicamentos, en el servicio de farmacia hospitalaria, bajo la supervisión del profesional farmacéutico

Resultados de Aprendizaje	Criterios de Evaluación
RA6.1: Reconocer la Verificación de las hojas de solicitud y salida de los productos a las distintas unidades hospitalarias para ser ordenados de acuerdo a los criterios establecidos en el servicio.	CE6.1.1. Identificar correctamente los formatos y documentos utilizados para la solicitud y salida de productos en el servicio hospitalario. CE6.1.2. Verificar que las hojas de solicitud contengan toda la información requerida: nombre del producto, cantidad, unidad solicitante, fecha, y firma autorizada. CE6.1.3. Comprobar que las cantidades solicitadas estén dentro de los límites y criterios establecidos por el servicio. CE6.1.4. Detectar y reportar incongruencias, errores o faltantes en las hojas de solicitud o salida. CE6.1.5. Ordenar las solicitudes según prioridad, tipo de producto y criterios establecidos en el protocolo del hospital. CE6.1.6. Seguir los procedimientos internos para la autorización y registro de la salida de productos hacia las unidades hospitalarias. CE6.1.7. Demostrar que conoce la aplicación de controles a productos, materiales y documentación en los servicios de farmacia hospitalaria, atendiendo a las necesidades de las distintas unidades de servicios del establecimiento.
RA6.2: Realizar la Clasificación, registro y archivo de las hojas de entrada y salida de productos a las distintas unidades del hospital, según los protocolos existentes para estas actividades.	CE6.2.1. Clasificar las hojas según su tipo, fecha, unidad solicitante y otros criterios establecidos en los protocolos. CE6.2.2. Registrar la información de las hojas de entrada y salida con precisión, utilizando los formatos y sistemas indicados. CE6.2.3. Organizar y archivar los documentos siguiendo el orden y procedimiento establecidos, facilitando su localización futura. CE6.2.4. Verificar que los documentos estén completos y firmados correctamente antes de su archivo. CE6.2.5. Cumplir con las normas de confidencialidad y seguridad de la información durante todo el proceso. CE6.2.6. Informar y corregir cualquier error o inconsistencia detectada en las hojas antes de su archivo. CE6.2.7: En un supuesto práctico debidamente caracterizado de revisión de los movimientos de entrada y salida de productos del stock de almacén: - Detectar y comunicar a la persona responsable o superior las necesidades de adquisición y reposición de los productos no disponibles en la farmacia del hospital, que son demandados por los usuarios. - Controlar el nivel de existencias de los productos y materiales, realizando la reposición en el tiempo y la forma adecuadas. - Revisar los recibos y facturas, comprueba sus conceptos, registra su entrada y los archiva, en previsión de posibles reclamaciones o controles, y para posibilitar la gestión contable.

RA6.3: Realizar la revisión de los movimientos de entrada y de salida en el stock del almacén, elaborándose los listados periódicamente, de forma que permitan conocer el consumo medio del hospital, el consumo medio por plantas y el stock mínimo de cada medicamento.	CE6.3.1. Revisar con precisión los movimientos de stock, detectando discrepancias o errores en los registros. CE6.3.2. Elaborar listados periódicos que reflejen el consumo medio general del hospital y por cada planta. CE6.3.3. Calcular correctamente el stock mínimo necesario para cada medicamento, según protocolos y consumo histórico. CE6.3.4. Utilizar herramientas o software adecuados para la gestión y análisis de inventarios. CE6.3.5. En un supuesto práctico debidamente caracterizado de un stock hospitalario. - Realizar el pedido de los productos y materiales, respondiendo a las indicaciones recibidas de la persona responsable. - Comprobar que los productos y los artículos recibidos corresponden a los reseñados en el pedido. - Almacenar los productos recibidos, atendiendo a las instrucciones específicas de conservación, para mantener sus condiciones óptimas y respetar los criterios organizativos señalados. - Realizar la devolución de los productos y los materiales utilizados en el servicio de farmacia hospitalaria, cuando ocurra alguna de las circunstancias previstas en la legislación vigente sobre los mismos, en el tiempo y la forma previstos en dicha normativa. - Registrar, en el libro de inventario, las altas y las bajas del material.
---	--

Contenidos		
Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales
Verificación de las hojas de solicitud y salida de los productos a las distintas unidades hospitalarias para ser ordenados según los criterios establecidos en el servicio. Controles a productos, materiales y documentos Servicios de farmacia hospitalaria. Necesidades de las distintas unidades de servicios del establecimiento.	Clasificación de los productos, materiales y documentos que se utilizan, en los servicios de farmacia hospitalaria. Aplicación de controles a servicios de farmacia hospitalaria, atendiendo a las necesidades de las distintas unidades. Determinación según necesidades de las distintas unidades en servicios de farmacia.	Disposición de aprender nuevos conceptos o procedimientos y aprovechar eficazmente la Formación utilizando los conocimientos adquiridos. Interés y preocupación por atender satisfactoriamente las necesidades de los usuarios.
Registro y archivo de las hojas de entrada y salida de productos a las distintas unidades del hospital, según los protocolos existentes para estas actividades. Movimientos de entrada y salida de productos del stock de almacén. Necesidades de adquisición y reposición de los productos no disponibles en la farmacia.	Revisión en los movimientos de entrada y salida en productos del stock de almacén. Información de las necesidades para adquisición y reposición de productos no disponibles en la farmacia del hospital. Realización de controles del nivel de existencias en los productos y materiales, realizando la	Cortesía, respeto y discreción en el trato al usuario o usuaria. Respeto a los procedimientos y normas establecidas.

Existencias de productos y materiales, realizando la reposición en el tiempo y la forma adecuadas. Reclamaciones o controles, y contable.	reposición en el tiempo y con la forma adecuada. Revisión de los recibos y facturas, registrando su entrada y archivo, en previsión de posibles reclamaciones o controles, posibilitando la gestión contable.	Respeto a los procedimientos y normas internas. Responsabilidad respecto al trabajo que desarrolla y el cumplimiento de los objetivos. Orden y limpieza en el área de trabajo. Disposición de información con relación al equipo de trabajo. Capacidad para interpretación y ejecución de instrucciones de trabajo. Comunicación con las personas adecuadas en cada momento. Claridad, orden y precisión para transmisión de información.
Revisión de los movimientos de entrada y de salida en el stock del almacén: Listados que permitan información del consumo medio del hospital: Consumo medio por plantas. Stock mínimo de cada medicamento. Pedido de los productos y materiales, respondiendo a las indicaciones recibidas de la persona responsable. Almacén de productos recibidos: - Instrucciones específicas de conservación. - Condiciones óptimas. - Criterios organizativos señalados. Devolución de los productos y los materiales utilizados en el servicio de farmacia hospitalaria. Legislación vigente. Registra, en el libro de inventario, las altas y las bajas del material. Normativa aplicable.	Explicación de los movimientos de entrada y salida del stock en almacén. Elaboración de listados, para el registro de datos del consumo medio del hospital, el consumo medio por plantas y el stock mínimo para cada medicamento. Realización de pedido de productos y materiales, respondiendo a las indicaciones recibidas de la persona responsable. Explicación del almacenamiento de productos recibidos, atendiendo a las instrucciones específicas de conservación, manteniendo los criterios organizativos señalados. Realización de la devolución de productos y materiales utilizados en el servicio de farmacia hospitalaria.	

Estrategias metodológicas:

- Detección de conocimientos previos y actividades de motivación al aprendizaje.
- Transmisión de conocimientos, procedimientos y actitudes, con activación de procesos cognitivos en el(la) estudiante, a través de debates y actividades de descubrimiento de la organización y función de la farmacia hospitalaria.
- Utilización de material audiovisual —videos y presentaciones sobre organización y función de la farmacia hospitalaria— y la enseñanza asistida por computador —entornos virtuales de enseñanza-aprendizaje, uso de Internet, plataformas.—, para el manejo de aplicaciones informáticas para control de existencias de almacén en la farmacia hospitalaria.
- Realización de prácticas en el laboratorio, para la elaboración de fórmulas magistrales u otros, vinculados a las competencias profesionales.
- Aprendizaje basado en proyectos. Se puede organizar, a partir de solicitudes de medicamentos o productos sanitarios, un sistema de control de salidas de existencias, reposición de stocks y distribución de los mismos, mediante la planificación, diseño y

realización de una serie de actividades en un tiempo determinado, para que los y las estudiantes lo realicen a partir del desarrollo y aplicación de aprendizajes adquiridos y del uso efectivo de recursos.



VERSIÓN
PRELIMINAR

DETP
EDUCACIÓN TÉCNICO
PROFESIONAL

MÓDULO 7: PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES

Nivel: 3

Código: SABI-MF019_3

Duración: 195 horas/año (5 h/semanales)

Módulo formativo asociado a la Unidad de Competencia Específica SABI-UC006_3: Colaborar en la promoción, protección de la salud, prevención de enfermedades y educación sanitaria, bajo la supervisión del profesional farmacéutico.

Resultados de Aprendizaje	Criterios de Evaluación
RA7.1: Demostrar conocimientos para fomentar en los usuarios hábitos de vida saludables, para mantener o mejorar su salud y evitar la enfermedad.	CE7.1.1. Identificar y describir los principales hábitos de vida saludables relacionados con la alimentación, actividad física, higiene y descanso. CE7.1.2. Explicar la importancia de cada hábito en la prevención de enfermedades y mantenimiento de la salud. CE7.1.3. Utilizar un lenguaje claro y accesible para comunicar recomendaciones a los usuarios. CE7.1.4. Adaptar el mensaje según las características y necesidades del usuario (edad, condición, nivel educativo). CE7.1.5. Promover la adopción de hábitos saludables mediante ejemplos prácticos y motivación. CE7.1.6. Responder adecuadamente a las dudas o preguntas de los usuarios sobre hábitos de vida saludables. CE7.1.7. Aplicar estrategias educativas para fomentar cambios positivos en el estilo de vida de los usuarios. CE7.1.8. En un supuesto práctico debidamente caracterizado en una farmacia simulada: - Promover y apoyar los modelos de vida saludables en los usuarios, respecto a una nutrición equilibrada, una actividad física adecuada, una sexualidad sana y un mejor manejo del estrés - Informar y asistir en la promoción y recomendación a los usuarios sobre los perjuicios para la salud de hábitos tales como el consumo de tabaco, de alcohol, de sustancias psicotrópicas o estupefacientes que pueden ocasionar situaciones de drogodependencia. - Proporcionar al usuario información sobre la salud y los estilos de vida, de forma que se favorezca la modificación de sus actitudes y la adopción de comportamientos que le permitan mantener o mejorar su salud y evitar enfermedades. - Proporcionar al usuario información y consejo para incrementar su responsabilidad sobre su salud. - Informar al usuario sobre la importancia que la prevención y el control de los riesgos medioambientales tienen para la salud.
RA7.2: Realizar prevención de enfermedades y en la educación para la salud, bajo supervisión del farmacéutico.	CE7.2.1. Identificar las principales enfermedades prevenibles y las estrategias básicas de prevención. CE7.2.2. Aplicar métodos y técnicas de educación para la salud dirigidos a la prevención de enfermedades. CE7.2.3. Informar a los usuarios sobre medidas preventivas específicas según su perfil y condiciones de salud.

	CE7.2.4. Colaborar con el farmacéutico en el diseño y ejecución de actividades educativas para la salud. CE7.2.5. Utilizar materiales y recursos didácticos adecuados para facilitar la comprensión del usuario. CE7.2.6. Supervisar que la información proporcionada sea correcta, clara y acorde con las indicaciones del farmacéutico. CE7.2.7. Registrar y reportar las actividades realizadas, así como la respuesta de los usuarios, bajo supervisión. CE7.2.8. Colaborar en actividades de prevención de patologías ocasionadas por el uso de sustancias que pueden provocar drogodependencia, tabaquismo, alcoholismo entre otras.
RA7.3: Colaborar con el farmacéutico en la promoción en el usuario de las normas básicas sobre higiene personal, sexual, alimentaria y protección ambiental para la prevención de determinadas patologías.	CE7.3.1. Explicar las actuaciones o hábitos higiénicos referentes a enfermedades infecto-contagiosas se recomiendan a los usuarios, para su profilaxis. CE7.3.2. Informar a los usuarios sobre la cadena epidemiológica de las infecciones de transmisión sexual (ITS). CE7.3.3. Promover en los usuarios las actuaciones destinadas a evitar intoxicaciones e infecciones alimentarias, favoreciendo el cambio de hábitos alimentarios, y la adopción de comportamientos saludables para prevenir enfermedades.
RA7.4: Demostrar conocimientos para participar en el reconocimiento de los eslabones de la cadena epidemiológica de las enfermedades de transmisión sexual.	CE7.4.1. Asistir en las jornadas de salud para el asesoramiento a los pacientes con infecciones de transmisión sexual. CE7.4.2. Contribuir bajo la supervisión del farmacéutico en la detección precoz de las infecciones de transmisión sexual y la promoción del uso racional de los antibióticos para tratar muchas de estas infecciones, optimizando la terapia farmacológica. CE7.4.3. Orientar de forma adecuada a los usuarios sobre la cadena de las enfermedades de transmisión sexual más comunes.

Contenidos		
Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales
Hábitos de vida saludables, para mejoramiento de la salud y evitando las enfermedades. Promoción y apoyo a modelos de vida saludables en los usuarios. Nutrición equilibrada, actividad física adecuada. Sexualidad sana y manejo del estrés. Perjuicios para la salud. Consumo de tabaco, alcohol, sustancias psicotrópicas o estupefacientes que ocasionan situaciones de drogodependencia. Estilos de vida.	Promoción y apoyo de los modelos de vida saludables en las personas. Información, asistencia y recomendación a las personas de hábitos perjudiciales para la salud. Explicación sobre la salud y los estilos de vida, de forma que se favorezca la modificación de sus actitudes y la adopción de comportamientos para la mejora de su salud, evitando enfermedades. Exposición de la prevención y el control de los riesgos medioambientales y su incidencia	Interés personal por la mejora del estilo de vida. Responsabilidad respecto al trabajo que desarrolla y el cumplimiento de los objetivos. Responsabilidad y capacidad de respuesta. Disciplina y capacidad de cumplir reglas. Interés por el desarrollo de

Modificación de sus actitudes y la adopción de comportamientos, para el mejoramiento de su salud evitando enfermedades. Consejo que incrementa su responsabilidad sobre su salud. Prevención y control de los riesgos medioambientales que inciden en la salud. Cambios psíquicos durante el desarrollo evolutivo. Teorías sobre el desarrollo de la personalidad. Desarrollo evolutivo: infancia, adolescencia, adultez y vejez. Psicología general. La personalidad. Grandes grupos de problemas psíquicos y sus signos.	para la salud. Caracterización de los cambios psíquicos durante el desarrollo evolutivo. Análisis de las teorías sobre el desarrollo de la personalidad. Caracterización del desarrollo evolutivo: infancia, adolescencia, adultez y vejez. Clasificación de los grupos de problemas psíquicos y sus signos.	los programas de educación para la salud en marcha. Cordialidad, amabilidad, actitud conciliadora y sensible ante los demás.
Prevención de enfermedades en la educación para la salud, bajo supervisión del farmacéutico. Patologías ocasionadas por el uso de sustancias que provocan drogodependencia: - Tipos de drogas de abuso de consumo en la sociedad actual. - Drogas de síntesis y otras drogas. - Situaciones sanitarias relacionadas con la drogodependencia. - Síndrome de abstinencia. - Otras situaciones. - Programas de prevención. - Tratamiento de la drogodependencia. Relación interpersonal en situaciones especiales. Psicología del enfermo crónico. Psicología del enfermo oncológico. Tratamiento de la drogodependencia: Tratamiento en situaciones de urgencia.	Colaboración en actividades de prevención de patologías ocasionadas por el uso de sustancias que provocan drogodependencia. Explicación de los estados psicológicos de pacientes, en situaciones especiales. Exposición de los comportamientos que favorecen la relación interpersonal en situaciones especiales. Clasificación para las drogas de abuso de consumo en la sociedad. Descripción de las situaciones sanitarias relacionadas con la drogodependencia: intoxicaciones agudas o sobredosis. Caracterización del síndrome de abstinencia. Identificación de los programas, de prevención en el intercambio de jeringas y dispensación de metadona.	
Colaboración con el farmacéutico sobre: - higiene personal - higiene sexual	Explicación de los hábitos higiénicos referentes a enfermedades infecto-contagiosas, para su profilaxis. Información sobre la cadena	

- higiene alimentaria - protección ambiental para la prevención de determinadas patologías. Actuaciones o hábitos higiénicos referentes a enfermedades infecto-contagiosas, para su profilaxis. Cadena epidemiológica de las infecciones de transmisión sexual (ITS). Actuaciones que evitan intoxicaciones e infecciones alimentarias, favoreciendo el cambio de hábitos alimentarios, y la adopción de comportamientos saludables previniendo enfermedades. Salud y enfermedad. Factores y condicionantes que influyen en la salud. Indicadores de salud. La prevención. Educación para el autocuidado. Consideraciones respecto a la enfermedad. Alimentación: aspectos nutricionales, alimentación saludable e higiene de la alimentación. La higiene personal. La higiene sexual. Enfermedades de transmisión sexual. Infección y profilaxis. Epidemiología de las enfermedades transmisibles. Enfermedades de declaración obligatoria	epidemiológica de las infecciones de transmisión sexual (ITS). Promoción de actuaciones que evitan intoxicaciones e infecciones alimentarias, para la prevención de enfermedades. Exposición de los factores y condicionantes que influyen en la salud. Caracterización de la educación para el autocuidado. Alimentación saludable e higiene de la alimentación. Aplicación de las normas sobre higiene personal, higiene sexual, higiene alimentaria y protección ambiental para la prevención de determinadas patologías. Identificación y caracterización de las enfermedades de transmisión sexual. Infección y profilaxis. Caracterización de las enfermedades infecciosas y cadena epidemiológica. Caracterización de las enfermedades de declaración obligatoria.	
Eslabones en la cadena epidemiológica de las enfermedades de transmisión sexual. Jornadas de salud para el asesoramiento a pacientes con infecciones de transmisión sexual. Detección precoz de las infecciones de transmisión sexual. Promoción del uso racional de los antibióticos para tratar infecciones.	Explicación de jornadas de salud para el asesoramiento a los pacientes con infecciones de transmisión sexual. Detección precoz de las infecciones de transmisión sexual y la promoción del uso racional de los antibióticos optimizando la terapia farmacológica. Información sobre la cadena de las enfermedades de transmisión	

Terapia farmacológica. Enfermedades de transmisión sexual más comunes. Promoción del uso racional de los antibióticos para tratamiento de infecciones, optimizando la terapia farmacológica. Cadena de las enfermedades de transmisión sexual más comunes. La promoción de la salud familiar. Salud pública y salud comunitaria Indicadores de salud: Indicadores de exposición, protección, resultados y asistencia sanitaria. Promoción de la salud. Acciones sobre el medioambiente y el individuo. Educación para la salud, objetivos, campos de acción y agentes. Medicina preventiva. Niveles de prevención	sexual más comunes. Detección de factores de riesgo. Identificación de indicadores de salud. Detección de factores de riesgo. Registro de datos. Utilización, mantenimiento y limpieza de equipos e instrumental para la obtención de parámetros somato métricos.	
---	---	--

Estrategias metodológicas:

- Detección de conocimientos previos y actividades de motivación al aprendizaje.
- Transmisión de conocimientos, procedimientos y actitudes, con activación de procesos cognitivos en el(la) estudiante, a través de actividades de descubrimiento, sobre todo de psicología evolutiva, influencia de la psique en la salud, así como de conductas y hábitos saludables.
- Utilización de material audiovisual —videos y presentaciones— y de enseñanza asistida por computador: entornos virtuales de enseñanza-aprendizaje, uso de Internet, plataformas...
- Ejercicio en el aula de técnicas de relajación para afrontar las situaciones de estrés, así como ejercicios de comunicación entre compañeros y compañeras, para aprender a gestionar las emociones generadas en las relaciones profesionales.
- Trabajo basado en role-playing y discusión en grupo, para la simulación de prácticas de apoyo emocional y social a afectados por una enfermedad crónica o grave.
- Aprendizaje basado en proyectos para que los y las estudiantes lleven a cabo un programa de salud, a partir del estudio de los hábitos de salud de la población, para conocerlos, analizarlos e interpretarlos, así como para generar hipótesis, completar conocimientos sobre las consecuencias individuales y sociales y, en ocasiones, entrenarse en los posibles procedimientos alternativos de actuación en la promoción de la salud.
- Aprendizaje cooperativo mediante actividades de trabajo en equipo, en las que los y las estudiantes analizan actuaciones de apoyo emocional a personas con una enfermedad crónica o grave, intercambian información y exponen propuestas, conclusiones e informes comunes, para fomentar el trabajo en equipo y las habilidades sociales.
- Aprendizaje mediante evaluación de lo aprendido, para conducir a retroalimentaciones positivas.

MÓDULO 8: PRIMEROS AUXILIOS PARA FARMACIA

Nivel: 3

Código: SABI-MF020_3

Duración: 234 horas/año (6 h/semanales)

Módulo formativo asociado a la Unidad de Competencia Específica SABI-UC007_3: Asistir como primer(a) interviniente en caso de accidente o situación de emergencia.

Resultados de Aprendizaje	Criterios de Evaluación (CE)
RA8.1: Realizar la valoración inicial de la persona con necesidad de auxilio, para prestar la asistencia requerida según recursos disponibles y tipo de ayuda necesaria siguiendo el protocolo de exploración de signos vitales.	CE8.1.1 Describir el procedimiento para la valoración inicial de la persona necesitada de auxilio. CE8.1.2 Analizar las condiciones requeridas que se deben asegurar en la zona para la atención del usuario o usuaria en caso de accidente o situación de emergencia. CE8.1.3 Reconocer las técnicas de autoprotección en la manipulación de personas accidentadas. CE8.1.4 Describir el contenido mínimo de un botiquín de urgencias y las indicaciones de los productos y medicamentos. CE8.1.5 Razonar las prioridades de actuación cuando hay múltiples víctimas. CE8.1.6 Describir y ejecutar los procedimientos para verificar la permeabilidad de las vías aéreas. CE8.1.7 Describir y ejecutar los procedimientos de actuación en caso de hemorragias. CE8.1.8 Identificar la secuencia de actuación ante un(a) accidentado(a) en situación de compromiso vital, según protocolos establecidos. CE8.1.9 Describir los procedimientos para comprobar el nivel de consciencia.
RA8.2: Demostrar capacidad para establecer, si es posible, comunicación con el usuario con necesidad de auxilio, para recabar información sobre su estado y si conoce las causas que lo han originado.	CE8.2.1. Reconocer las necesidades psicológicas del accidentado, y aplica técnicas básicas de soporte psicológico para mejorar su estado emocional. CE8.2.2. Establecer comunicación con la persona accidentada y su familia, de forma fluida, desde la toma de contacto hasta su traslado; y atiende, en la medida de lo posible, todos sus requerimientos. CE8.2.3. Transmitir confianza y seguridad al (a la) accidentado(a) durante toda la actuación. CE8.2.4. Facilitar la comunicación de la persona accidentada con sus familiares. CE8.2.5. Atender a los familiares de los accidentados, brindándoles información sobre las cuestiones que puedan plantear dentro de sus competencias. CE8.2.6. Preguntar con deferencia y respeto, a las personas del entorno para completar la información sobre el suceso. CE8.2.7. Avisar y consultar al servicio de atención de emergencias, sobre las medidas que procede aplicar como respuesta a la situación concreta que se esté produciendo.
RA8.3: Demostrar conocimientos para realizar una exploración básica sobre la permeabilidad de la vía aérea, ventilación, circulación	CE8.3.1. Aplicar cuidados iniciales a accidentados(as) que han sufrido lesiones por agentes físicos y/o químicos, según la naturaleza del agente y las pautas de tratamiento inicial. CE8.3.2. Atiende a las personas con crisis convulsivas para controlar que no se hagan daño. CE8.3.2. Colocar a la persona accidentada en la posición y en el entorno más adecuados en función de su estado y de la situación de emergencia. CE8.3.3. Avisar a los servicios de emergencia para el traslado de una mujer en

y nivel de consciencia del (de la) paciente.	situación de parto inminente, y la atiende hasta su transferencia al hospital. CE8.3.4. Colocar a la persona accidentada en la posición y en el entorno más adecuados en función de su estado y de la situación de emergencia. CE8.3.5. Colaborar con el equipo civil y de salud en las situaciones de emergencia colectiva y catástrofe, para realizar una primera atención en la primera clasificación de los(as) afectados(as) conforme a criterios elementales.
RA8.4: Demuestra conocimientos para aplicar las normativas de seguridad integral y riesgo según leyes vigentes.	CE8.4.1. Reconocer y aplicar las normativas ARL de prevención de riesgos en su área de trabajo. CE8.4.2. Verificar los riesgos y adopta medidas de control de ellos en su área de trabajo. CE8.4.3. Evitar la exposición y contacto con sustancias nocivas y elementos peligrosos del entorno. CE8.4.4. Circular por áreas seguras y delimitadas en su lugar de trabajo, de manera segura y prudente. CE8.4.5. Utilizar los elementos de protección personal correspondientes a su área de trabajo para evitar el contacto con agentes contaminantes. CE8.4.6. Proponer a su jefatura medidas para controlar riesgos en su área de trabajo. CE8.4.7. Informar a las personas encargadas acerca de los incidentes ocurridos en su área de trabajo. CE8.4.8. Utilizar los medios y equipos de protección personal, para prevenir riesgos y accidentes laborales.
RA8.5: Demostrar conocimientos para aplicar técnicas básicas de soporte ventilatorio y/o circulatorio, según el protocolo establecido.	CE8.5.1. Reconocer las situaciones de emergencia que requieren la aplicación de soporte vital básico. CE8.5.2. Identificar los pasos del protocolo de soporte ventilatorio y/o circulatorio (RCP básica) según las guías vigentes CE8.5.3. En un supuesto práctico, debidamente caracterizado, de un paciente que presenta una parada cardiorrespiratoria: - Detectar signos vitales. - Aplicar técnicas de desbloqueo de vías aéreas a través de maniobra utilizadas para este fin. - Y por último aplicar técnicas de resucitación básica.
RA8.6: Demostrar conocimientos para participar en las actividades de primeros auxilios, para generar un entorno seguro en situaciones de emergencia.	CE8.6.1. Ayudar a colocar los elementos de señalización de peligro en la zona, utilizando los elementos necesarios. CE8.6.2. Actuar con rapidez manteniendo la calma ante situaciones de emergencia. CE8.6.3. Colaborar con los organismos de emergencia ante situaciones de emergencia (fenómenos atmosféricos, y operativos de socorro).

Contenidos		
Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales
Valoración de la persona con necesidad de auxilio, prestando la asistencia requerida según recursos disponibles y tipo de ayuda	Explicación de procedimientos para la valoración inicial de la persona necesitada de auxilio. Demostración de las condiciones	Cordialidad, amabilidad, actitud conciliadora y sensible ante los demás.

necesaria. Procedimiento para la valoración inicial de la persona necesitada de auxilio. Condiciones requeridas para la atención del usuario o usuaria en caso de accidente o situación de emergencia. Técnicas de autoprotección en la manipulación de personas accidentadas. Botiquín de urgencias y las indicaciones de productos y medicamentos. Actuación cuando hay múltiples víctimas. Procedimientos para verificación de la permeabilidad de las vías aéreas. Procedimientos de actuación en caso de hemorragias. Secuencia de actuación ante un(a) accidentado(a) en situación de compromiso vital, según protocolos establecidos. Procedimientos para la confirmación del nivel de consciencia.	requeridas en la zona para la atención del usuario o usuaria, en caso de accidente o situación de emergencia. Aplicación de técnicas de autoprotección en la manipulación de personas accidentadas. Utilización de botiquín de urgencias y las indicaciones de los productos y medicamentos. Ejecución de los procedimientos verificando la permeabilidad de las vías aéreas. Aplicación de los procedimientos de actuación en caso de hemorragias. Identificación de la secuencia de actuación ante un(a) accidentado(a) en situación de compromiso vital, según protocolos establecidos. Explicación de los procedimientos comprobando el nivel de consciencia.	Cortesía y respeto en el trato al (a la) paciente. Interés y preocupación de las necesidades de los(as) pacientes. Capacidad para interpretación y ejecución de instrucciones de trabajo. Eficacia en la comunicación con las personas adecuadas en cada momento. Claridad, orden y precisión para transmisión de información. Respeto a los procedimientos y normas.
Capacidad de comunicación con el usuario con necesidad de auxilio, recabando información sobre su estado y si conoce las causas que lo han originado. Necesidades psicológicas del accidentado. Técnicas básicas de soporte psicológico de mejoramiento del estado emocional. Comunicación con la persona accidentada y su familia. Transmite confianza y seguridad al (a la) accidentado(a) durante toda la actuación. Información a los familiares sobre el accidentado, respeto a las cuestiones que puedan plantearse dentro de sus competencias. Pregunta con deferencia y respeto,	Exposición de las necesidades psicológicas del accidentado, para el mejoramiento de su estado emocional. Realización de comunicación con la persona accidentada y su familia, atendiendo en la medida de lo posible, sus requerimientos. Explicación a los familiares de los accidentados, brindándoles información sobre las cuestiones que puedan plantearse dentro de sus competencias. Comunicación con deferencia y respeto, a las personas del entorno para complementación de la información sobre el suceso. Información al servicio de atención de emergencias, sobre las medidas aplicadas como respuesta a la	

a las personas del entorno para la complementación de la información sobre el suceso. Aviso y consulta al servicio de atención de emergencias, sobre las medidas aplicadas como respuesta a la situación concreta que se esté produciendo.	situación concreta que se esté produciendo.	
Demostración de conocimientos para la realización de una exploración básica sobre la permeabilidad de la vía aérea, ventilación, circulación y nivel de consciencia del (de la) paciente. Cuidados iniciales a accidentados(as) que han sufrido lesiones por agentes físicos y/o químicos, según la naturaleza del agente y las pautas de tratamiento inicial. Constantes vitales. Medida y registro de datos. Compromiso de la ventilación. Control de la permeabilidad de las vías aéreas. Maniobras en situaciones de desobstrucción. Mantenimiento. Resucitación cardiopulmonar básica (RCP). La atención de urgencia en paro cardiorrespiratorio. Personas en crisis convulsivas para controlar que no se hagan daño. Colocación de la persona accidentada en la posición y en el entorno más adecuado en función de su estado y de la situación de emergencia. Servicios de emergencia para el traslado de una mujer en situación de parto inminente, y la atiende hasta su transferencia al hospital. Colaboración con el equipo civil y de salud en situaciones de emergencia colectiva y catástrofe. Protocolos en personas adultas, lactantes y niños o niñas.	Explicación de cuidados iniciales a accidentados(as) que han sufrido lesiones por agentes físicos y/o químicos, según la naturaleza del agente y las pautas de tratamiento inicial. Demostración de la colocación de la persona accidentada, en la posición y en el entorno más adecuado en función de su estado y de la situación de emergencia. Examina y atiende a las personas en crisis convulsiva controlando que no se hagan daño. Aplicación de técnicas de medida e interpretación de constantes vitales. Caracterización y tratamiento en situaciones de emergencia. Caracterización y tratamiento en atención de urgencia en paro cardiorrespiratorio. Realización de maniobras en situaciones de asfixia. Aplicación de técnicas de RCP (resucitación cardiopulmonar básica). Aplicación de técnicas para la apertura de la vía aérea. Aplicación de técnicas de soporte ventilatorio y circulatorio. Aplicación de medidas postreanimación. Caracterización y tratamiento en situaciones de pérdida de consciencia. Caracterización y tratamiento en lesiones producidas por animales.	

Desfibrilación externa automática (DEA). Funcionamiento y mantenimiento de equipos. Situaciones especiales. Legislación. Actuación ante emergencias que afectan al estado de consciencia. Situaciones de pérdida de consciencia: síncope, lipotimias, coma, crisis convulsivas. Valoración y atención a personas inconscientes. Atención a personas con crisis convulsivas. Traumatismos mecánicos.		
Demostración de conocimientos para la aplicación de las normativas de seguridad integral y riesgo según leyes vigentes. Normativas ARL de prevención de riesgos en su área de trabajo. Riesgos y medidas de control en su área de trabajo. Sustancias nocivas y elementos peligrosos del entorno. Circula por áreas seguras y delimitadas en su trabajo, de manera segura y prudente. Protección personal correspondiente a su área de trabajo evitando el contacto con agentes contaminantes. Medidas para controlar riesgos en su área de trabajo. Información a las personas encargadas acerca de los incidentes ocurridos en su área de trabajo. Medios y equipos de protección personal, para prevención de riesgos y accidentes laborales.	Explicación de las normativas ARL de prevención de riesgos en su área de trabajo. Identificación de los riesgos y adopta medidas de control de ellos en su área de trabajo. Explicación de la exposición y contacto con sustancias nocivas y elementos peligrosos del entorno. Utilización de los elementos de protección personal correspondientes a su área de trabajo para evitar el contacto con agentes contaminantes. Exposición a su jefatura de medidas para controlar riesgos en su área de trabajo. Información a las personas encargadas acerca de los incidentes ocurridos en su área de trabajo. Utilización de los medios y equipos de protección personal, para prevenir riesgos y accidentes laborales.	
Demostración de conocimientos para la aplicación de técnicas de soporte ventilatorio y/o circulatorio, según el protocolo establecido. Técnicas básicas de soporte ventilatorio y/o circulatorio, según	Explicación de los cuidados, de un paciente que presenta una parada cardiorrespiratoria. Identificación de signos vitales. Aplicación de técnicas de desbloqueo de vías aéreas a través de maniobras utilizadas para este	

el protocolo establecido. Cuidado, de un paciente que presenta una parada cardiorrespiratoria. Signos vitales. Técnicas de desbloqueo de vías aéreas a través de maniobras utilizadas para este fin. Técnicas de resucitación básica. Inmovilización, movilización y transporte. Tipos. Materiales. Camillas y ayudas técnicas. Evaluación de la necesidad y conveniencia del traslado. Posiciones de seguridad y espera. Posiciones de traslado. Indicaciones. Normas de seguridad y prevención de riesgos.	fin. Aplicación de técnicas de resucitación básica. Aplicación de técnicas para la inmovilización y movilización de personas accidentadas. Aplicación de técnicas para la colocación postural. Confección de sistemas para la inmovilización y movilización como férulas y camillas.	
Demostración de conocimientos en la participación de las actividades de primeros auxilios, generando un entorno seguro en situaciones de emergencia. Comunicación en situaciones de emergencia. Estrategias básicas de comunicación. Respuesta emocional propia del primer o primera interviniente y de las personas afectadas por una situación de peligro vital. Valoración del papel del primer o primera interviniente. El control emocional. Situaciones de duelo, angustia, ansiedad, tensión o agresividad. Actuación en dichas situaciones. Elementos de señalización de peligro en la zona, utilizando los elementos necesarios. Actuaciones con rapidez manteniendo la calma ante situaciones de emergencia. Organismos de emergencia ante situaciones de emergencia	Aplicación de técnicas de comunicación en distintas situaciones. Aplicación de técnicas básicas de autocontrol y apoyo psicológico, así como para el control de situaciones de duelo, ansiedad, angustia o agresividad. Colocación de los elementos que señalan peligro en la zona, utilizando los elementos necesarios. Actuación con rapidez manteniendo la calma ante situaciones de emergencia. Colaboración con los organismos de emergencia ante situaciones de emergencia (fenómenos atmosféricos, y operativos de socorro).	

(fenómenos atmosféricos, y operativos de socorro).		
--	--	--

Estrategias metodológicas:

- Detección de conocimientos previos y actividades de motivación al aprendizaje.
- Transmisión de conocimientos, procedimientos y actitudes, con activación de procesos cognitivos en el estudiante, a través de actividades de descubrimiento.
- Utilización de material audiovisual —videos y presentaciones— y de enseñanza asistida por computador: entornos virtuales de enseñanza-aprendizaje, uso de Internet, plataformas...
- Utilización de maniqués en el taller para la simulación de prácticas de reanimación cardiopulmonar.
- Realización de prácticas entre los alumnos y alumnas voluntarios, para ensayar primeros auxilios, inmovilizaciones, vendajes, entre otros.
- Estudio de casos de emergencia vital y de salud, con análisis de un hecho, problema o suceso real de carácter técnico profesional, con la finalidad de conocerlo, interpretarlo y resolverlo; así como para generar hipótesis, completar conocimientos y, en ocasiones, entrenarse en los posibles procedimientos alternativos de solución.
- Aprendizaje cooperativo, mediante actividades de trabajo en equipo, en las que los alumnos analizan protocolos de actuación ante diversos tipos de accidentes o situación de emergencia, intercambian información y exponen propuestas, conclusiones e informes comunes, para fomentar el trabajo en equipo y las habilidades sociales.
- Aprendizaje basado en problemas (ABP), para desarrollar aprendizajes activos abordando, de forma ordenada y coordinada, las fases que implican la resolución o desarrollo de los primeros auxilios en caso de accidente o emergencia vital, planteada por el profesor y vinculada a las competencias.
- Aprendizaje en situaciones reales de trabajo, mediante visitas a ferias profesionales relacionadas con los primeros auxilios.
- Aprendizaje mediante evaluación de lo aprendido, para conducir a retroalimentaciones positivas.

6. RESULTADOS DE APRENDIZAJE QUE DEBEN SER COMPLETADOS EN UN ENTORNO REAL DE TRABAJO

MODULO 9: FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

Nivel: 3

Código: SABI-MF021_3

Duración: 312 horas/año (8 h/semanales)

Para que se puedan conseguir las competencias propias del perfil profesional es necesario que se obtengan los siguientes resultados de aprendizaje en un período de Prácticas Tuteladas en el que el estudiante se encuentra en un entorno real de trabajo, en un servicio de Farmacia a los que se aplicarían los correspondientes criterios de evaluación:

Resultados de Aprendizaje en un entorno real de trabajo (RAP)	Criterios de Evaluación (CE)
RAP9.1: Adoptar una actitud de respeto y colaboración al reconocer la estructura del servicio farmacéutico, valorando cómo cada puesto contribuye de manera integral a la atención brindada.	CE1.1: Valorar y respetar el rol de cada profesional dentro de la organización, reconociendo su importancia en el trabajo colaborativo. CE1.2: Mostrar disposición para seguir los procedimientos establecidos, comprendiendo su importancia en la calidad del servicio. CE1.3: Demostrar responsabilidad y compromiso con sus tareas, siendo puntual, ordenado, cuidadoso con la limpieza, y utilizando adecuadamente los elementos de protección personal. CE1.4: Mantener una actitud colaborativa, demostrando empatía, respeto y buena comunicación en el trabajo en equipo. CE1.5: Asumir con seriedad el cumplimiento de las normas de seguridad laboral, mostrando conciencia sobre su importancia para el bienestar propio y de los demás. CE1.6: Valorar la calidad en el trabajo, mostrando interés por cumplir con los estándares establecidos. CE1.7: Participar activamente en la planificación de actividades, mostrando iniciativa, respeto por los protocolos y orientación al bienestar del usuario.
RAP9.2: Demostrar responsabilidad, orden y compromiso al colaborar en la gestión de materiales en servicios y establecimientos farmacéuticos, cumpliendo con los lineamientos establecidos.	CE9.2.1: Detectar y comunicar con responsabilidad a la persona encargada, las necesidades de adquisición y reposición de los productos del establecimiento. CE9.2.2: Actuar con organización, previsión y compromiso al controlar las existencias y realizar la reposición, asegurando la continuidad del servicio CE9.2.3: Comprobar con ética y precisión que los productos y los artículos recibidos corresponden a los reseñados en el pedido. CE9.2.4: Actuar con responsabilidad y precisión al revisar y archivar recibos y facturas, facilitando la trazabilidad y la gestión contable. CE9.2.5: Demostrar compromiso con la calidad y el cuidado de los productos al almacenarlos según las condiciones de conservación y organización establecidas. CE9.2.6: Cumplir con responsabilidad y puntualidad la normativa sobre devoluciones, asegurando el correcto tratamiento de los productos no aptos. CE9.2.7: Registrar las altas y bajas de material con disciplina, orden y exactitud, reconociendo la importancia del control de inventario.

	CE9.2.8: Mostrar disposición al uso adecuado de herramientas digitales de gestión, aplicándolas con precisión y compromiso con la eficiencia organizativa. CE9.2.9: Desarrollar una actitud de respeto, disciplina y compromiso con el cumplimiento de las normas establecidas por la organización.
RAP9.3: Aplicar con responsabilidad, orden y compromiso las buenas prácticas de gestión de productos y materiales en establecimientos de farmacia y parafarmacia.	CE9.3.1: Demostrar compromiso, responsabilidad y respeto por las normas al aplicar las Buenas Prácticas de Almacenamiento según la normativa vigente. CE9.3.2: Actuar con rigor, atención al detalle y compromiso con la calidad al almacenar los productos según sus necesidades específicas de conservación, para mantener sus condiciones óptimas, según los criterios organizativos señalados. CE9.3.3: Mostrar constancia, orden y responsabilidad al realizar revisiones periódicas para controlar la caducidad de productos. CE9.3.4: Evidenciar ética y sentido de responsabilidad al identificar, separar y gestionar correctamente productos vencidos o deteriorados, asegurando que no lleguen al usuario final.
RAP9.4: Dispensar con responsabilidad medicamentos, productos sanitarios y parafarmacéuticos, de acuerdo con las normas de salud, bajo supervisión del responsable.	CE9.4.1: Actuar con responsabilidad y respeto por la normativa al exigir la receta médica cuando corresponde, mostrando compromiso con la seguridad del paciente. CE9.4.2: Demostrar atención al detalle, prudencia y disposición para el trabajo en equipo al verificar la validez de la receta y consultar al farmacéutico en caso de dudas. CE9.4.3: Mostrar rigor, precisión y compromiso con la salud del usuario al verificar que el medicamento dispensado coincida exactamente con la prescripción médica y esté en condiciones óptimas. CE9.4.4: Evidenciar criterio profesional y respeto por la jerarquía al consultar al farmacéutico sobre sustituciones, priorizando siempre la seguridad del paciente y el cumplimiento de la ley. CE9.4.5: Actuar con orden, responsabilidad y confidencialidad al registrar adecuadamente los productos sujetos a control. CE9.4.6: Realizar el cobro y control de caja con honestidad, amabilidad y claridad, garantizando una atención respetuosa e informada al usuario..
RAP9.5: Informar al usuario con claridad comunicativa y responsabilidad sobre los productos farmacéuticos dispensados, según indicaciones del farmacéutico a cargo.	CE9.5.1: Recoger con responsabilidad la información sobre el medicamento que hay que dispensar en el programa informático de gestión de farmacia, en el vademécum o prospecto; o solicitar orientación al (a la) farmacéutico(a) cuando lo necesite para tener clara la información que debe transmitir al usuario o usuaria. CE9.5.2: Mostrar compromiso con la salud del paciente, claridad y rigor al transmitir instrucciones sobre la conservación, caducidad, administración y precauciones del medicamento, respetando las indicaciones del farmacéutico. CE9.5.3: Actuar con atención al detalle y responsabilidad al advertir al usuario sobre características especiales del medicamento, asegurándose de que comprende correctamente la información CE9.5.4: Ofrecer un trato respetuoso, cordial y profesional al usuario, brindando información, asesoramiento y resolviendo dudas, bajo la supervisión del farmacéutico encargado.

7. MODULOS COMUNES

MÓDULO: TECNOLOGÍAS DIGITALES

Nivel: 3

Código: MFC004_3

Duración: 117 h/año (3 h/sem.)

Módulo formativo asociado a la Competencia Básica CB0004: Utilizar de forma eficaz las tecnologías que le permitan obtener y procesar información, así como comunicarse con otros y registrar datos relacionados a su trabajo.

Resultados de Aprendizaje	Criterios de Evaluación
RA1: Realizar búsqueda, almacenamiento y gestión de información digital en sistemas y redes (intranet o Internet), utilizando herramientas tecnológicas, aplicando criterios técnicos de fiabilidad, relevancia y seguridad de las fuentes, conforme a los procedimientos establecidos.	CE1.1. Seleccionar herramientas digitales adecuadas para la búsqueda, almacenamiento y organización de información, considerando la naturaleza de los datos. CE1.2. Utilizar herramientas tecnológicas siguiendo procedimientos establecidos, asegurando coherencia con los protocolos del entorno. CE1.3. Verificar la fiabilidad de las fuentes de información consultadas, tomando en cuenta la autoría, actualidad, relevancia y el contexto de publicación. CE1.4. Organizar la información recopilada de forma lógica y estructurada, facilitando su recuperación, interpretación y uso posterior en tareas laborales. CE1.5. Utilizar eficientemente herramientas digitales para gestionar información, optimizando tiempo y recursos, y garantizando la calidad y exactitud de los datos tratados.
RA2: Comprobar el funcionamiento del equipo informático, asegurando su operatividad mediante la aplicación de procedimientos técnicos establecidos, con el fin de verificar su buen rendimiento y prevenir fallos operativos.	CE2.1. Comprobar que los componentes del equipo informático (CPU, teclado, monitor y cables) se encuentren en condiciones óptimas de funcionamiento, aplicando procedimientos técnicos adecuados. CE2.2. En un supuesto práctico debidamente caracterizado, verificar el funcionamiento del equipo computacional: - Confirmar que los cables del equipo informático estén bien conectados y en buen estado físico. - Validar que el sistema operativo inicia correctamente y opera de forma estable. - Verificar que el software del equipo esté actualizado, incluyendo los programas de seguridad, controladores y aplicaciones esenciales. - Comprobar el funcionamiento de la memoria RAM y el almacenamiento del equipo, realizando pruebas de diagnóstico de ser necesario, para asegurar el rendimiento adecuado del hardware. - Verificar el correcto funcionamiento de la tarjeta gráfica, puertos USB, red y otros componentes clave del hardware. CE2.3. Comprobar que el equipo funcione con fluidez y eficiencia durante el uso, realizando diagnósticos básicos para mantener un alto rendimiento y optimización en su desempeño.

	CE2.4. Verificar que el software antivirus y otras herramientas de seguridad estén instalados, actualizados y funcionando correctamente, para prevenir amenazas y asegurar la protección del sistema. CE2.5. Comprobar que los cortafuegos y las configuraciones de privacidad estén habilitados, siguiendo los protocolos de seguridad para evitar accesos no autorizados. CE2.6. Realizar procedimientos de mantenimiento regular, como la limpieza de hardware, comprobación de errores, desfragmentación del disco duro y eliminación de archivos temporales, para asegurar un funcionamiento eficiente y prolongar la vida útil del equipo. CE2.7. Cumplir con los protocolos de seguridad y los procedimientos establecidos para la gestión de equipos informáticos, garantizando la protección y el buen estado del equipo durante su uso.
RA3: Implementar medidas de protección para dispositivos electrónicos y la salud personal, integrando principios de seguridad informática para resguardar la confidencialidad e integridad de los datos en entornos digitales, de acuerdo con los protocolos establecidos.	CE3.1. Implementar herramientas de protección digital en los dispositivos, incluyendo la instalación y actualización de antivirus y sistemas operativos, garantizando la seguridad contra vulnerabilidades. CE3.2. Configurar medidas de acceso seguro en los dispositivos y cuentas digitales, utilizando contraseñas robustas y bloqueo automático de pantalla. CE3.3. Realizar prácticas seguras de navegación y uso del correo electrónico, reconociendo mensajes sospechosos (phishing) y evitando enlaces o descargas no confiables. CE3.4. Configurar contraseñas seguras, complejas y únicas para cada dispositivo y servicio digital, y activación de métodos de autenticación adicionales, como el bloqueo de pantalla, huella dactilar o reconocimiento facial, para prevenir accesos no autorizados. CE3.5. Ajustar la silla, la pantalla y el teclado para mantener una postura correcta, con la espalda recta y los pies apoyados en el suelo, y establecer horarios para pausas activas periódicas que prevengan la fatiga ocular y musculoesquelética. CE3.6. Incorporar ejercicios de estiramiento para prevenir dolores o tensiones por el uso prolongado de dispositivos. CE3.7. Realizar copias de seguridad de los archivos importantes en la nube o en dispositivos externos (discos duros, memorias USB) y utilizar herramientas de cifrado para proteger archivos y comunicaciones confidenciales cuando sea necesario. CE3.8. Detectar correos electrónicos fraudulentos (phishing) y no hacer clic en enlaces desconocidos o sospechosos. CE3.9. Acceder a redes Wi-Fi protegidas por contraseña y evitar conexiones públicas para proteger la información personal. CE3.10. Configurar las opciones de privacidad de redes sociales y servicios en línea para controlar qué información se comparte y con quién. CE3.11. Revisar y actualizar las configuraciones de privacidad y seguridad en dispositivos y cuentas en línea, asegurándose de que están al día con las mejores prácticas.
RA4: Elaborar documentos de uso	CE4.1. Organizar adecuadamente el espacio de trabajo y adoptar una postura corporal correcta al utilizar el teclado, aplicando técnicas de digitación como

frecuente aplicando normas básicas de formato, organización y redacción, mediante el uso de procesadores de texto y/o herramientas de autoedición, respetando los plazos establecidos y manteniendo una postura ergonómica adecuada durante su ejecución.	la ubicación de los dedos en las filas del teclado alfanumérico y la escritura al tacto en textos y tablas sencillas. CE4.2. Elaborar documentos de texto aplicando normas de presentación, corrigiendo errores ortográficos y utilizando funciones básicas del procesador de texto desde la puesta en marcha del equipo. CE4.3. Utilizar los asistentes y plantillas que contiene la aplicación a partir de documentos en blanco, generar plantillas de documentos como informes, cartas, oficios, saludos, certificados, memorandos, autorizaciones, avisos, circulares, comunicados, notas interiores, solicitudes u otros. CE4.4. Dar formatos adecuados en documentos (colores, tipografías y estilos), justificando sus decisiones con base en manuales de estilo institucionales o criterios definidos, considerando además el uso responsable de recursos desde una perspectiva medioambiental. CE4.5. En un supuesto práctico debidamente caracterizado, elaborar documentos aplicando las funciones y herramientas de procesador de textos: - Utilizar herramientas del procesador de textos para integrar y organizar información (textos, tablas, gráficos e imágenes), mejorando la presentación y comprensión del documento. - Recuperar y reutilizar información almacenada previamente cuando sea pertinente, evitando errores y mejorando la eficiencia. - Corregir errores ortográficos y de digitación utilizando herramientas de revisión del procesador de textos y comprobación manual. - Dar formatos y estilos adecuados al contenido, según la estructura y el propósito del documento. CE4.6. Incorporar encabezados, pies de página, numeración, saltos y otros elementos de configuración, distinguiendo adecuadamente la primera página, secciones u otras partes del documento, en función de los requisitos de presentación establecidos. CE4.7. Personalizar las opciones del programa y modificar la cinta de opciones, así como la barra de herramientas de acceso rápido, según los requisitos establecidos en el entorno formativo. CE4.8. Crear métodos abreviados personalizados del teclado, optimizando el uso de la herramienta del procesador de texto según las necesidades del supuesto práctico.
RA5: Utilizar hojas de cálculo aplicando funciones aritmético-lógicas y estadísticas, listas y filtros, y representaciones gráficas, para organizar, procesar y presentar datos de manera clara y precisa, según requerimientos establecidos.	CE5.1. Reconocer las funciones, asistentes y procedimientos de la hoja de cálculo, describiendo sus prestaciones y aplicando medidas básicas de protección y seguridad para asegurar la integridad de los datos. CE5.2. En un caso práctico debidamente caracterizado, de confección de documentación administrativa, científica y económica, a partir de medios y aplicaciones informáticas de reconocido valor en el ámbito empresarial: CE5.3. En un supuesto práctico debidamente caracterizado, elaborar documentación de tipo administrativo, científico o económico utilizando las herramientas de hojas de cálculo aplicando criterios de formato, organización y presentación: - Diseñar hojas de cálculo organizadas en libros debidamente identificados, agrupando los datos según su contenido y aplicando un formato coherente que facilite su lectura y posterior análisis.

	- Dar formatos adecuados a celdas y rangos, según el tipo de información contenida como números, fechas, y texto, asegurando una presentación clara y funcional. - Incorporar fórmulas y funciones básicas y compuestas, verificando su correcta aplicación y el cumplimiento de los resultados esperados para el tratamiento de datos. - Configurar adecuadamente los elementos del documento, como títulos, encabezados, pies de página, márgenes y orientación de la hoja, según los requisitos de presentación o entrega. - Crear una versión impresa del documento, ajustando la calidad, distribución de contenido y número de copias conforme a las necesidades del caso práctico. CE5.4. Crear plantillas en la hoja de cálculo según la información proporcionada, asegurando su formato adecuado, estructura funcional y facilidad de uso para tareas posteriores. CE5.5. Elaborar gráficos estándar y/o dinámicos, a partir de rangos de celdas de la hoja de cálculo, optando por el tipo que permita la mejor comprensión de la información y de acuerdo con la actividad por desarrollar, a través de los asistentes disponibles en la aplicación. CE5.6. Aplicar técnicas de filtrado de datos en una hoja de cálculo, utilizando los criterios adecuados para organizar y visualizar la información. CE5.7. Realizar medidas de protección y seguridad en la hoja de cálculo, configurando las opciones necesarias para restringir el acceso y proteger la integridad de los datos contenidos. CE5.8. Elaborar y ajustar diagramas en hojas de cálculo, aprovechando todas las herramientas y funcionalidades de la aplicación para mejorar la visualización y presentación de los datos. CE5.9. Importar y exportar datos de manera eficiente entre la hoja de cálculo y otras aplicaciones de ofimática como procesadores de texto, bases de datos y programas de presentación, asegurando la correcta integridad de la información. CE5.10. Aplicar las funciones de movimiento, copia o eliminación de ficheros en hojas de cálculo, garantizando la seguridad, integridad y confidencialidad de los datos durante todo el proceso. CE5.11. Utilizar los manuales y herramientas de ayuda de manera efectiva disponibles en la aplicación para resolver incidencias o aclarar dudas, optimizando el uso de la herramienta. CE5.12. Activar y utilizar la función de autofiltro en una hoja de cálculo para filtrar una lista de datos, aplicando los criterios adecuados según las necesidades del caso. CE5.13. Crear y personalizar filtros en una hoja de cálculo, eliminarlos o desactivarlos según sea necesario, asegurando la correcta visualización y gestión de los datos.
RA6: Elaborar presentaciones digitales integrando texto, imágenes,	CE6.1. Explicar la importancia de la presentación de un documento digital, valorando su impacto en la imagen de la organización y asegurando que la información se comunique de forma clara, coherente y persuasiva según el propósito de la exposición.

elementos multimedia y objetos gráficos, utilizando aplicaciones ofimáticas, de acuerdo con parámetros establecidos.	CE6.2. Guardar y organizar adecuadamente los archivos de las presentaciones, aplicando criterios de estructuración, nombres de archivos y ubicaciones definidos por la institución, cumpliendo con las normas de seguridad, integridad y confidencialidad de los datos. CE6.3. Revisar y corregir errores en la presentación antes de su entrega, asegurando la precisión de los datos, la correcta funcionalidad de los elementos integrados y el cumplimiento de los plazos y formatos establecidos para su distribución o exposición. CE6.3. Identificar las funciones principales, procedimientos y asistentes del software de presentaciones gráficas, describiendo sus características y utilidades en la creación de contenidos visuales. CE6.4. En un supuesto práctico debidamente caracterizado, en los que se requiere elaboración y presentación de documentación de acuerdo con estándares de calidad: - Aplicar formatos visuales y estructurales adecuados según el tipo de contenido, garantizando una presentación clara y coherente. - Seleccionar y emplear el medio más adecuado para presentar la documentación (pantalla, red, diapositivas, proyección, impresiones u otros), considerando el contexto, el público y el objetivo comunicativo. - Integrar correctamente textos, gráficos, tablas, imágenes, audio u otros objetos multimedia, logrando una presentación atractiva, funcional y pertinente a la naturaleza del documento. CE6.5. Elaborar una presentación insertando la información proporcionada y aplicando animaciones a los objetos, utilizando los asistentes y herramientas disponibles para garantizar la claridad y efectividad de la presentación, siguiendo parámetros establecidos. CE6.6. Temporalizar los elementos y diapositivas según los tiempos asignados, asegurando la calidad de la presentación mediante ensayos, corrección de errores y mejoras. CE6.7. Guardar las presentaciones en los formatos adecuados, asegurando su accesibilidad y protección contra modificaciones no autorizadas. CE6.8. Insertar sonidos, videoclips, tablas y conectores en las presentaciones, ajustándolos a los parámetros establecidos para mejorar la comunicación visual y sonora. CE6.9. Elaborar notas del orador, agregar comentarios y animaciones en las diapositivas y objetos, optimizando la fluidez y efectividad de la exposición. CE6.10. Utilizar transiciones personalizadas, crear videos y configurar presentaciones de manera que se adapten al medio y formato de comunicación más adecuado para las exposiciones.
RA7: Utilizar herramientas digitales, aplicaciones ofimáticas y plataformas de comunicación para elaborar y transmitir mensajes claros y	CE7.1. Identificar las herramientas digitales más comunes para la comunicación en línea, como correo electrónico, redes sociales y plataformas de mensajería, describiendo sus principales características y funciones. CE7.2. Explicar de manera detallada el propósito, funcionamiento y ventajas de diversas plataformas de comunicación virtual, como videoconferencias y foros, destacando su utilidad para facilitar la interacción, colaboración y gestión de información en entornos digitales.

adecuados al contexto, aplicando criterios de formato, estructura y estilo definidos.	CE7.3. Describir y utilizar correctamente las herramientas de comunicación en línea, como el correo electrónico y las redes sociales, para intercambiar información de manera clara y efectiva, colaborando en proyectos de manera eficiente y garantizando una comunicación fluida en entornos digitales. CE7.4. En un supuesto práctico debidamente caracterizado, enviar un correo electrónico: - Utilizando una plataforma de correo electrónico, para coordinar una actividad grupal con el docente y los compañeros. - Incluir una introducción clara y concisa sobre el tema del proyecto. - Describir detalladamente las actividades asignadas a cada miembro del grupo. - Establecer plazos específicos para la entrega de cada parte del proyecto. - Asegurarse que el correo sea claro, bien estructurado y libre de errores gramaticales y ortográficos. CE7.5. Participar en un foro de discusión en línea, respondiendo de manera clara y puntual a preguntas del docente sobre contenidos específicos. CE7.6. Interactuar en foro de discusión, respondiendo a las publicaciones de compañeros, realizando comentarios o preguntas relevantes y aportando una reflexión crítica sobre el tema tratado. CE7.8. Verificar que las respuestas sean claras, respetuosas y pertinentes, manteniendo el enfoque en el tema del foro de discusión.
RA8: Utilizar herramientas colaborativas en línea para crear, editar y gestionar documentos digitales en la nube, aplicando criterios de organización, acceso compartido y coordinación grupal en entornos digitales.	CE8.1. Identificar herramientas colaborativas utilizadas para la creación, edición y gestión de documentos en la nube, explicando sus características y aplicaciones. CE8.2. Explicar las funciones principales de las herramientas colaborativas, analizando su impacto en la productividad y la eficiencia de equipos de trabajo. CE8.3. Comparar herramientas colaborativas según sus características, facilidad de uso y aplicaciones, justificando la elección más adecuada según las necesidades del usuario. CE8.4. Utilizar herramientas colaborativas en la creación, edición y gestión de documentos en la nube, configurando permisos de acceso adecuados para distintos usuarios y organizando la información de manera estructurada para facilitar su acceso y gestión. CE8.5. Realizar estrategias de organización y control de versiones en documentos compartidos, gestionando correctamente las versiones y los permisos para asegurar la integridad y el acceso adecuado en entornos colaborativos. CE8.6. Resolver problemas comunes en la edición y acceso compartido de documentos en la nube, aplicando soluciones técnicas que garanticen la continuidad del trabajo.

Contenido		
Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales
Técnicas de búsqueda eficientes.	Aplicación de técnicas de búsqueda.	

Operadores de búsqueda avanzados y filtros para obtener resultados más precisos. Palabras clave relevantes y combinación de términos de búsqueda. (Uso). Exploración de diferentes motores de búsqueda y bases de datos especializadas. Herramientas de almacenamiento y organización de información. Marcadores o favoritos relacionados con sitios web. Etiquetas y categorías. Aplicaciones propias del ámbito laboral. Aplicaciones y software específicos utilizados en el entorno de trabajo para el almacenamiento y acceso a la información. Funciones y características avanzadas de las aplicaciones para optimizar la búsqueda y organización de datos. Fuentes y entornos digitales. Instrucciones técnicas y ética digital. Herramientas de búsqueda, almacenamiento y organización.	Manipulación de palabras clave, operadores de búsqueda y filtros avanzados para obtener resultados precisos y relevantes. Utilización de herramientas de almacenamiento y organización. Utilización de sistemas de gestión de archivos, marcadores o etiquetas, y otras herramientas similares para almacenar y organizar la información. Utilización de sistemas de gestión de archivos y carpetas para organizar documentos y recursos digitales. Creación de marcadores o favoritos para acceder rápidamente a sitios web o documentos importantes. Identificación y evaluación de la confiabilidad y calidad de las fuentes de información en línea. Técnicas para verificar la veracidad de la información y evitar la propagación de noticias falsas. Utilización de funciones y características avanzadas de las aplicaciones para optimizar la búsqueda y organización de datos.	Capacidad para evaluar de manera objetiva la calidad y veracidad de la información encontrada en línea, evitando la propagación de información falsa o poco confiable. Conciencia sobre el uso adecuado de la información encontrada en la red, respetando los derechos de autor y citando correctamente las fuentes utilizadas. Respeto de los derechos de autor y aplicación de prácticas éticas al utilizar y citar fuentes de información. Adopción de buenas prácticas de seguridad digital, como el manejo seguro de contraseñas y el uso de conexiones seguras en la red. Valora la importancia de ser responsable del equipo informático que se utiliza.
Proceso de comprobación y mantenimiento. Limpieza y cuidado de los equipos computacionales. Ventilación del equipo. Prevención de sobrecalentamiento. Monitoreo de la temperatura del equipo Ventiladores y refrigeración adecuada Inspección de cables de alimentación y datos. Encendido y apagado del equipo. Arranque del sistema operativo. Conexión a Internet. Exploración de herramientas de software. Herramientas de diagnóstico del sistema operativo.	Realización para llevar a cabo los Procedimientos para el mantenimiento preventivo Conectados. Evaluación de hardware y dispositivos periféricos. Comprobación de funcionamientos periféricos. Verificación de cables y conexiones. Verificación de conectividad a la red. Utilización de herramientas de diagnóstico. Comprobación del funcionamiento del equipo. Prueba de inicio y sistema operativo. Manipulación de utilidades de diagnóstico y solución de problemas. Monitorización del rendimiento del equipo.	Asume la responsabilidad de mantener el equipo en buen estado y cuidarlo adecuadamente. Proactivo al realizar comprobaciones regulares del equipo informático. Comprende la importancia del mantenimiento preventivo para evitar problemas futuros. Muestra persistencia y paciencia al solucionar problemas que puedan surgir en el equipo. Actitud proactiva en la resolución de problemas Valora la asistencia técnica profesional cuando los

Utilidades de diagnóstico y solución de problemas. Herramientas de monitoreo. Registro de incidentes y soluciones aplicadas. Problemas recurrentes. Mantenimiento preventivo. Establecimiento de rutinas de mantenimiento. Equipos móviles e informáticos. Tipos de equipos móviles e informáticos más comunes, laptops, tablets y teléfonos inteligentes. Comprobación de la operatividad. En equipos móviles. Problemas rutinarios de funcionamiento. En equipos móviles. Problemas de conexión a Internet y solución. Solución de problemas con nuevas aplicaciones. Solución de problemas. Tipos tales como asistencia en línea, leer documentación y buscar actualizaciones. Asistencia técnica.	Herramientas de análisis de recursos y rendimiento. Utilización de herramientas de monitoreo. Mantenimiento de registros y seguimiento. Documentación de incidencias y problemas. Seguimiento de problemas recurrentes. Mantenimiento preventivo programado. Planificación de actividades de comprobación regular. Identificación de Equipos móviles e informáticos. Importancia de comprobar la operatividad de los equipos móviles e informáticos. Identificación y solución de problemas comunes que pueden surgir en los equipos móviles e informáticos, como lentitud, bloqueos, errores de software y problemas de conexión. Realización de procedimientos para solucionar estos problemas, como reiniciar el enrutador, verificar la configuración de red y contactar al proveedor de servicios de Internet. Identificación de los desafíos que pueden surgir al utilizar nuevas aplicaciones, como incompatibilidad, errores de instalación y falta de familiaridad con la interfaz. Identificación de los beneficios de buscar asistencia técnica, como ahorrar tiempo, evitar daños adicionales y obtener soluciones precisas.	problemas exceden el conocimiento y habilidades propias. Aprovecha las herramientas y documentación proporcionadas por los fabricantes y desarrolladores de software. Importancia de abordar estos problemas de manera rutinaria para evitar interrupciones en nuestras actividades diarias. Razones para llevar a cabo una comprobación regular de los equipos, como prevenir problemas futuros y garantizar un rendimiento óptimo. Valoración de la importancia de solicitar asistencia técnica. Valoración de la importancia de ponderar cuándo solicitar ayuda profesional. Explicación de cómo una solución conocida puede no ser suficiente para abordar problemas más complejos. Desarrolla la conciencia sobre la importancia de mantener una postura corporal correcta. Desarrolla hábitos que favorezcan la correcta colocación de las muñecas y los brazos mientras se trabaja con computadoras y otros dispositivos.
---	---	---

Protección de la salud. Ergonomía. Técnica de Posicionamiento de los Dedos Filas del Teclado Alfanumérico. Consecuencias uso prolongado. Ejercicios reducir fatiga física. Importancia protección de dispositivos electrónicos y la seguridad informática. Objetivos de aplicar medidas básicas de protección y seguridad. Protección de dispositivos electrónicos. Cargadores y baterías (uso correcto). Protección y confidencialidad de los datos. Respaldo regular de información. Políticas de privacidad y manejo seguro de la información personal. Navegación segura en Internet. Phishing y Malware. Ataques cibernéticos. Seguridad en redes Wi-Fi. Amenazas y los riesgos comunes. Funciones de Puesta en Marcha del Terminal Informático. Coordinación entre el Teclado Alfanumérico y las Teclas de Signos y Puntuación. Escritura al tacto. Método. Control de Velocidad y Precisión. Funciones y características de las aplicaciones de procesadores de textos. Herramientas de procesadores de textos. Informes, cartas, correspondencia y memorandos. Gestión y organización de archivos digitales. Registro de información en entornos profesionales. Elementos gráficos en documentos. Inserción y edición de imágenes e Importar imágenes. Herramientas de edición de imágenes. Tablas. Formato.	Toma medidas para prevenir daños físicos y accidentes. Ergonomía en el uso de dispositivos electrónicos. Colocación de postura Corporal Correcta. Ajuste de la Silla y la Pantalla. Posición de las Muñecas y los Brazos. Descansos y Estiramientos Posición de los Dedos en el Teclado Alfanumérico. Prevención de lesiones relacionadas con el uso prolongado de dispositivos. Utilización de contraseñas seguras y su gestión adecuada. Utilización de cifrado para proteger archivos sensibles. Toma medidas de seguridad informática. Utilización de software antivirus y antispyware actualizado. Manipulación de conexiones seguras (HTTPS) en sitios web. Concientización sobre los riesgos del phishing y el malware. Realización de protección de la red doméstica con contraseñas seguras. Identificación y prevención de ataques de cibernéticos. Manipulación de cifrado de red (WPA2) para asegurar la conexión Wi-Fi. Desactivación del Wi-Fi público o el uso de VPN en redes abiertas. Utilización de funciones de formato. Utilización eficiente de las Teclas de Signos y Puntuación Integración con la Escritura al Tacto y tablas. Práctica en Párrafos de Dificultad Progresiva. Creación documentos bien estructurados. Elaboración de diferentes informes, cartas y memorandos. Utilización de plantillas y formatos predefinidos para agilizar la creación de documentos.	Estimula la adopción de hábitos saludables que integren el autocuidado en el uso prolongado de tecnologías. Valora la importancia de cada individuo tiene un papel importante en la protección de la información y la prevención de riesgos. Conciencia sobre las acciones individuales pueden tener un impacto directo en la seguridad y confidencialidad de los datos. Adopta medidas para proteger físicamente los dispositivos electrónicos. Toma conciencia de los posibles riesgos para la salud asociados al uso prolongado de dispositivos electrónicos. Valora la importancia de la privacidad y la confidencialidad de los datos personales. Conciencia sobre las diferentes amenazas en línea. Fomenta una mentalidad de aprendizaje continuo y disposición a adquirir nuevas habilidades relacionadas con la manipulación de procesadores de textos. Toma conciencia de los posibles riesgos para la salud asociados al uso prolongado de dispositivos electrónicos. Estimula una actitud de autonomía y resolución de problemas al utilizar procesadores de textos.
---	---	---

Gráficos y diagramas. Personalización de gráficos. Correspondencia. Cartas. Preparación de la fuente de datos. Documentos en otros formatos. Entradas de Blog Hipervínculos en texto. Marcadores y Referencias Cruzadas. Tablas de contenidos. Índices. Tipos.	Aplicación de combinación de correspondencia en procesadores de textos. Utilización de sistemas de archivos y carpetas para organizar y clasificar documentos digitales. Aplicaciones de autoedición y diseño gráfico. Generación de tablas en un procesador de textos. Utilización de estas aplicaciones para crear diseños y presentaciones visuales atractivas, como folletos, presentaciones, tarjetas o infografías. Manipulación de herramientas de búsqueda y filtrado. Manipulación de elementos gráficos en procesadores de textos. Creación de gráficos y diagramas. Protección de documentos. Creación y publicación de entradas de blogs. Creación de hipervínculos. Utilización y creación de Marcadores y Referencias Cruzadas. Creación y Edición de Tablas de Contenidos. Creación y modificación índices en documentos extensos. Adición de fuentes y compilación de bibliografías.	Fomenta una actitud creativa y el desarrollo de habilidades de diseño en la manipulación de procesadores de textos. Promueve una actitud de organización y Valora la capacidad de utilizar títulos, subtítulos, párrafos y otros elementos de formato para facilitar la lectura y comprensión del contenido. Estimula la actitud de colaboración y trabajo en equipo en la manipulación de procesadores de textos. Valora la importancia de cada individuo tiene un papel importante en la protección de la información y la prevención de riesgos. Conciencia sobre las acciones individuales pueden tener un impacto directo en la seguridad y confidencialidad de los datos. Adopta medidas para proteger físicamente los dispositivos electrónicos.
Entorno de Excel Métodos de desplazamiento y selección de celdas. Edición y formato de textos y celdas. Personalización de hojas de cálculo en un libro. Fórmulas y funciones. Operadores. Tipos. Cálculos dinámicos. Funciones de conteo y frecuencia para analizar datos. Gráficos. Tipos. Impresión. Funciones estadístico de datos.	Organización de datos en una hoja de cálculo. Creación de tablas para almacenar información estructurada. Utilización de filtros y ordenamiento para analizar datos de manera eficiente. Tratamiento aritmético-lógico de datos. Utilización de fórmulas para realizar operaciones matemáticas. Aplicación de operadores aritméticos y lógicos en las fórmulas. Creación de fórmulas con referencias a celdas para realizar cálculos dinámicos.	Valora la importancia de la privacidad y la confidencialidad de los datos personales. Conciencia sobre las diferentes amenazas en línea. Importancia de la precisión al ingresar datos. Presta atención a los detalles y se asegura de utilizar las fórmulas y funciones correctas. Realiza pruebas y verifica los resultados para

	Utilización de funciones condicionales para aplicar lógica en las operaciones. Realización de cálculo de medidas estadísticas. Utilización de funciones de conteo y frecuencia para analizar datos. Realización de Presentación de datos en gráficos. Personalización de gráficos mediante la modificación de ejes, leyendas y estilos.	garantizar la exactitud de los cálculos. Compromiso con la calidad y la precisión en todas las tareas relacionadas con las hojas de cálculo. Comprende la importancia de organizar los datos de manera clara y estructurada. Facilita la localización y manipulación de los datos de una forma ordenada y organizada.
Claves para una Presentación Eficaz Propósito de la Presentación Importancia de una Presentación Eficaz Diseño Visual Coherente Herramientas de presentación Objetos. Tipos. Texto Imágenes y Gráficos. Tablas y Datos. Elementos Interactivos. Diagramas y Organigramas. Audio Multimedia Videos y Animaciones Tiempo de Duración de la Presentación Normas de Estilo y Formato Directrices de la Audiencia	Selección de Aplicaciones Informáticas. Creación de una Estructura Lógica. Elección de la Herramienta de Presentación. Diseño y Estructura de la Presentación. Integración de Objetos de Distinta Naturaleza. Elaboración de diagramas y organigramas. Utilización de Multimedia. Incorporación de audio. Incorporación de videos y animaciones. Integración de Archivos Multimedia Externos. Cumplimiento de Parámetros Establecidos	Compromiso con la Calidad. Cultiva la puntualidad y el respeto de los plazos establecidos para garantizar que la presentación se entregue a tiempo, reflejando un alto nivel de profesionalismo. Mantiene una actitud abierta hacia la tecnología y la capacitación constante en el uso de programas de presentación gráfica, demostrando disposición para adaptarse a nuevas herramientas y procedimientos.
Tipos de herramientas digitales de comunicación. Correo electrónico. Redes sociales. Tipos y su aplicación en la comunicación personal y profesional. Mensajería. Normas de comportamiento y etiqueta digital. Privacidad y confidencialidad de la información compartida. Comunicación efectiva en entornos digitales. Estructura y formato de los mensajes digitales. Gestión de la comunicación digital.	Utilización de la plataforma de correo electrónico para enviar y recibir mensajes de manera formal y profesional. Utilización de aplicaciones de mensajería instantánea para la comunicación rápida y directa. Manipulación de la estructura y formato en los mensajes digitales. Organización y priorización de los mensajes recibidos en el correo electrónico y otras aplicaciones de comunicación. Utilización de las herramientas de gestión de la bandeja de entrada y etiquetado para mantener la comunicación organizada.	Valora la colaboración y trabajar en equipo de manera efectiva, aprovechando las fortalezas de los demás para mejorar la calidad de la presentación. Fomenta la creatividad y buscar enfoques originales para la presentación, lo que puede diferenciarla y hacerla más atractiva para la audiencia. Mantiene una actitud de aprendizaje constante, buscando oportunidades

Situaciones de comunicaciones conflictivas o desafiantes de manera diplomática y efectiva. Comunicación colaborativa en plataformas y herramientas específicas. Plataformas. Tipos.	Manipulación de las plataformas de colaboración en línea para trabajar de manera efectiva en equipos y proyectos. Colaboración en tiempo real a través de aplicaciones y herramientas de videoconferencia. Prácticas de seguridad en el uso de correo electrónico y redes sociales. Utilización de herramientas de seguridad para navegadores web.	para mejorar y perfeccionar las habilidades en la creación de presentaciones. Mantiene una ética sólida en la presentación de información y respeta la confidencialidad de los datos, lo que contribuye a la integridad y la confianza de la entidad. Creatividad y Flexibilidad en la Animación.
Herramientas colaborativas en la nube. Funciones y características de diferentes herramientas colaborativas. Ventajas. Comparación de herramientas colaborativas según su funcionalidad y accesibilidad. Procedimientos para la creación, edición y gestión de documentos en la nube. Estrategias de organización y permisos de acceso en documentos compartidos. Problemas comunes en la gestión de documentos en la nube y soluciones técnicas.	Identificación y seleccionar herramientas colaborativas adecuadas para la creación y gestión de documentos en la nube. Explicación las funciones principales de las herramientas colaborativas y su impacto en la productividad. Utilización de herramientas colaborativas para la creación, edición y gestión de documentos en la nube. Gestiona documentos en entornos colaborativos aplicando control de versiones y permisos de acceso. Configuración de permisos y roles para colaboradores. Resolución de Conflictos partiendo del historial de versiones y así solucionar inconvenientes de edición. Identificación de las herramientas de trabajo para el procesamiento y almacenamiento de la información, elaboración de multimediales, creación de formularios y hojas de cálculo en la nube. Interpreta la usabilidad de las herramientas de trabajo colaborativo para el procesamiento de la información, elaboración de multimediales, creación de formularios y hojas de cálculo en la nube. Utilización de componentes en software para entorno web en el procesamiento de la información,	Apertura a la Retroalimentación. Responsabilidad y Cuidado en el Almacenamiento. Respeto de las normas de etiqueta y protocolo en las interacciones en línea. Adopción de prácticas de escucha activa y empatía en las interacciones en línea. Apertura y disposición para aprender y adaptarse a nuevas herramientas y tecnologías de comunicación digital. Respeto hacia los demás participantes en las interacciones en línea, manteniendo un tono cuidadoso y cortés en los mensajes y comentarios. Empatía y capacidad para escuchar activamente a los demás, comprendiendo sus perspectivas y respondiendo de manera considerada. Conciencia de la privacidad y confidencialidad de la información compartida en las plataformas digitales, respetando los límites y protegiendo la información personal. Responsabilidad en el uso de las herramientas digitales de comunicación,

	elaboración de multimediales, creación de formularios y hojas de cálculo	evitando la difusión de información falsa, el acoso o cualquier forma de comportamiento inapropiado. Demuestra interés por el uso de tecnologías digitales en entornos colaborativos. Valora la importancia del trabajo en equipo y la comunicación efectiva en entornos digitales. Muestra apertura al aprendizaje y adaptación a nuevas tecnologías. Actúa con responsabilidad en la organización y administración de documentos digitales. Fomenta la cooperación y el respeto en el uso compartido de documentos digitales. Actúa con iniciativa y autonomía para solucionar problemas digitales de manera eficiente.
--	---	--

Estrategias Metodológicas

- Detección de conocimientos, capacidades y competencias en relación con las herramientas de programas aplicados al sistema operativo, manejador de palabras, hojas electrónicas y de presentaciones.
- Detección de conocimiento relacionado con el mantenimiento preventivo y la seguridad informática.
- Realización de prácticas tanto individual como en grupos reducidos, sobre la manipulación del sistema operativo, manejador de palabras, hojas electrónicas y de presentaciones.
- Retroalimentación positiva en cada sección de clase.
- Realización de proyecto en el laboratorio de informática, en donde presente reportes que cumplan con los requerimientos de información de una organización.
- Utilización de recursos en línea, como tutoriales en video o sitios web educativos, para complementar las lecciones.
- Reflexión crítica sobre el propio aprendizaje, motivando a los estudiantes a analizar sus logros y desafíos.

MÓDULO: FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

Nivel: 3

Código: MFC005_3

Duración: 78 horas/año (2h/sem)

Resultados de Aprendizaje	Criterios de Evaluación
RA1: Procesar datos e informaciones para llegar a conclusiones lógicas y tomar decisiones, abordando la realidad desde distintas perspectivas y discriminando los medios para lograr las metas.	CE1.1 Comparar y clasificar datos, informaciones, y objetos, mediante la observación, identificando y jerarquizando sus partes en la realización de un proceso o situación. CE1.2 Abordar situaciones, aportando ideas para adaptarse al cambio. CE1.3 Aplicar los criterios técnicos en la búsqueda de resultados tan precisos como las circunstancias y la situación lo permitan.
RA2: Identificar problemas definidos de complejidad intermedia y abordar su solución en la realización de tareas rutinarias y no rutinarias.	CE2.1 Identificar la existencia de un problema de cierta complejidad, comprendiendo su naturaleza y alcance, y definiéndolo de forma precisa. CE2.2 Realizar observaciones sistemáticas de un hecho o problema, analizando las variables que le afectan y selecciona y utiliza diferentes fuentes de información, para comprender la situación problemática y la toma de decisiones sobre su resolución. CE2.3 Utilizar las técnicas para las diversas resoluciones de un problema vinculado a su entorno, seleccionando la más adecuada e implementando las acciones que permitan obtener el producto o servicio de acuerdo con las especificaciones establecidas. CE2.4 Valorar la implementación de nuevas estrategias que permitan la solución al problema.
RA3: Actuar en cumplimiento a las normas de seguridad e higiene y de protección ambiental, autocontrolándose en situaciones de estrés, para la prevención permanente de riesgos laborales.	CE3.1 Respetar las normas y los protocolos de seguridad y salud en el trabajo, utilizando el equipo de protección personal para la prevención de riesgos laborales. CE3.2 Actuar con eficacia frente a situaciones de presión controlando su conducta. CE3.3 Aplicar las medidas básicas de prevención, siguiendo procedimientos definidos. CE3.4 Mantener bajo control consciente las emociones, respuestas o impulsos, mostrando autoestima y empatía en las relaciones interpersonales. CE3.5 Asumir las responsabilidades en actividades o estudio en las que es autónomo en su realización, en cuanto a medios, equipos y procedimientos, pero puede ser objeto de supervisión en el seno de una organización.
RA4: Actuar de acuerdo con los principios éticos, tratando con respeto a las personas, buscando el bien de sus conciudadanos y participando de la	CE4.1 Manejar los principios éticos tratando con respeto a las personas, sin hacer distinción de género, clase social, etnias u otras. CE4.2 Actuar con responsabilidad y respeto a la dignidad humana, valorando su contribución al desarrollo socioeconómico y a un mayor bienestar social de toda la población. CE4.3 Mostrar solidaridad e interés por resolver situaciones relacionadas con los derechos y deberes en una sociedad democrática surgidos en su entorno o en su comunidad.

actividad social y cívica.	
RA5: Adquirir nuevas habilidades y mejorar las existentes de forma permanente en el tiempo, asumiendo cambio en el desempeño de su actividad y mostrando motivación al aprendizaje, mediante estrategias de información y formación.	CE5.1 Adoptar una conducta sin resistencia, perfeccionando sus conocimientos y habilidades. CE5.2. Mostrar interés y disposición en aprender nuevos conocimientos y habilidades, identificando puntos débiles u oportunidades de mejora y mostrándose flexible en la búsqueda de soluciones. CE5.3 Mostrar motivación intrínseca por aprender a superar sus dificultades logrando nuevos aprendizajes para desarrollar sus actividades y mejorar su situación laboral. CE5.4 Usar estrategias de aprendizaje de forma autónoma, utilizando técnicas de búsqueda de información, para conseguir adaptarse a los cambios en su vida y una mejor organización y eficacia en las tareas desempeñadas.

Contenidos		
Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales
Datos e informaciones para llegar a conclusiones lógicas y tomar decisiones: - Estudia, compara, y clasifica datos informaciones y objetos, mediante la observación, identificando y jerarquizando sus partes en la realización. - Tareas no rutinarias para adaptarse al cambio en situaciones de complejidad intermedia. - Criterios técnicos en la búsqueda de resultados tan precisos como las circunstancias y la situación lo permitan. - Búsqueda de resultados	Observación del problema desde diversos puntos de vista. Utilización de diferentes fuentes de información para la toma de decisión. Aplicación de técnicas para las diversas soluciones de resolución de un problema. Verificación de documento y comunicación de los resultados obtenidos en la implementación de la solución de un problema.	Actitud participativa en la resolución de conflictos que se puedan generar en los equipos de trabajo. Respeto hacia las normas del trabajo. Interés por la aplicación de las normas laborales relacionada con la actividad profesional. Rechazo de prácticas poco éticas e ilegales en la contratación de trabajadores o trabajadoras, especialmente en los colectivos más desprotegidos. Reconocimiento del papel de la Seguridad Social en la mejora de la calidad de vida de los trabajadores y la ciudadanía.
Problemas vinculados al entorno profesional: - Fuentes de información. - Situación problemática y la toma de decisiones sobre su resolución. - Técnicas utilizadas en la resolución de un problema vinculado a su entorno profesional.	Observación del problema desde diversos puntos de vista y utilizando diferentes fuentes de información organizados para la toma de decisión. Interpretación del enunciado de problemas, naturaleza y alcance, definiéndolo de forma precisa. Aplicación de técnicas para las diversas soluciones de resolución de un problema.	

	Verificación de documento y comunicación de los resultados obtenidos en la implementación de la solución de un problema.	Valoración de la prevención en salud e higiene en el trabajo.
Normas de seguridad e higiene y de protección ambiental, autocontrolándose en situaciones de estrés, para la prevención permanente de riesgos en el ámbito del trabajo o estudio: - Normas protocolos de seguridad y salud. - Conducta frente a situaciones de presión en el ámbito de trabajo. - Medidas de prevención	Identificación de las normas y los protocolos de seguridad y salud. Utilización del equipo de protección personal para la prevención de riesgos. Maneja con eficacia situaciones de presión controlando su conducta. Aplicación de las medidas básicas de prevención, reducción y eliminación de la contaminación y otras formas de degradación ambiental en su ámbito o estudio.	Valoración de la cultura preventiva en todas las fases de la actividad. Interés en la adopción de medidas de prevención. Compromiso con la higiene y la seguridad. Valoración de la comunicación como factor clave en el trabajo en equipo.
Actividad de trabajo enfocado al logro de los resultados: - Toma de decisiones. - Relaciones interpersonales. - Responsabilidades.	Utilización de estrategias para manejo de sus acciones, toma de decisiones y resultados y metas personales que se ha marcado. Aplicación de técnicas de control en las relaciones interpersonales.	
Principios éticos de la profesión, tratando con respeto a las personas, buscando el bien de sus conciudadanos y participando de la actividad social y cívica: - Principios éticos de la profesión. - Situaciones relacionadas con los derechos y deberes surgidos en su entorno profesional o en su comunidad.	Empleo en sus conductas los principios éticos de la profesión tratando con respeto a las personas, sin hacer distinción de género, clase social, etnias. Demostración de solidaridad e interés por resolver situaciones relacionadas con los derechos y deberes surgidos en su entorno profesional o en su comunidad.	Respeto hacia las normas y reglamentos del trabajo. Responsabilidad respecto a sus funciones y a las normas. Compromiso con la higiene y la seguridad.
Habilidades y mejora en el desempeño, mediante estrategias de información y formación: - Oportunidades de mejora y búsqueda de soluciones. - Técnicas de búsqueda de información, para conseguir adaptarse a los cambios en el trabajo o estudio	Adaptación de conducta de acuerdo con los cambios, sin resistencia a los mismos, perfeccionando sus conocimientos y habilidades. Motivación y valoración intrínseca por aprender a superar sus dificultades logrando nuevos aprendizajes. Uso de estrategias de aprendizaje de forma autónoma, utilizando técnicas de búsqueda de información, para conseguir adaptarse a los cambios o estudio.	

Estrategias Metodológicas:

- Detección de conocimientos previos y actividades de motivación al aprendizaje relacionadas con las competencias que el joven pueda presentar en el tema de formación y orientación laboral.
- Transmisión de conocimientos a través de socialización, debates, actividades de descubrimientos.
- Resolución de ejercicios y problemas donde se ponga en práctica los conocimientos adquiridos para la resolución de situaciones, como serían el recibir y transmitir instrucciones, trabajo en equipo entre otras.
- Utilización de material audiovisual con la asistencia del computador donde se exponga al estudiante a través de videos, presentaciones, internet, plataformas, entre otras, las diferentes técnicas relacionadas a la búsqueda de información.
- Resolución de problemas a través de una situación planteada por el profesor los estudiantes apliquen de forma ordenada y coordinada las fases que implican la resolución de dicha situación.
- Realización de un proyecto donde el estudiante pueda resolver un problema o aborda una tarea mediante la planificación, diseño y realización de una serie de actividades.
- Aprendizaje individual y cooperativo donde el estudiante pone de manifiesto las competencias blandas (habilidades sociales).
- Aprendizaje mediante evaluación donde se pone de manifiesto lo aprendido en el transcurso del módulo.

MÓDULO: EMPRENDIMIENTO

Nivel: 3

Código: MFC006_3

Duración: 117 horas/año (3h/sem))

Resultados de Aprendizaje	Criterios de Evaluación
RA1: Comprender los principios básicos, las características del emprendimiento y su importancia en el desarrollo personal y comunitario, para fomentar el espíritu emprendedor, acorde a las necesidades del mercado laboral y el desarrollo económico.	CE1.1 Explicar los conceptos clave del emprendimiento, como emprendedor, innovación, emprender y oportunidad de negocio. Identifica correctamente las características y habilidades esenciales de un emprendedor exitoso. Tomar como ejemplos emprendedores exitosos en su comunidad. CE1.2 Reflexionar sobre los beneficios de la cultura del emprendimiento para el desarrollo personal y social, mediante un breve escrito o una discusión grupal. CE1.3 Describir diferentes tipos de emprendimiento (social, tecnológico, comercial) y proporciona ejemplos. CE1.4 Proponer ideas de emprendimiento, creativas y contextualizadas que respondan a necesidades o problemas de su entorno. CE1.5 Identificar los factores necesarios para desarrollar una actividad empresarial. CE1.6 Explicar las principales habilidades humanas, sociales, técnicas y directivas que debe tener el perfil del emprendedor. CE1.7 Reflexionar sobre la importancia de la iniciativa, la creatividad y la buena actitud en el desempeño laboral y empresarial. CE1.8 Explicar las variables que caracterizan un exitoso. CE1.9 A partir de un supuesto práctico, en el que se necesita representar un plan de vida en diferentes ámbitos de la vida productiva, el estudiante deberá: - Identificar cualidades y habilidades emprendedoras que posee. - Relacionar las ventajas y desventajas de ser empleado y ser empresario. - Trazar un plan de vida, indicando metas a corto y mediano plazo en los aspectos: personal, profesional, laboral y familiar. - Comprender las perspectivas futuras de la micro y pequeña empresa.
RA2: Aplicar técnicas de observación de mercado para identificar oportunidades de negocio viables en diferentes sectores económicos, tomando en cuenta valores éticos.	CE2.1 Identificar correctamente los segmentos de mercado relevantes para un negocio. CE2.2 Explicar cómo surgen las ideas de negocio. CE2.3 Explicar la diferencia entre ideas y oportunidades de negocio. CE2.4 Identificar ideas innovadoras de pequeño negocio en el entorno profesional y socio productivo. CE2.5 Indicar técnicas para la selección de ideas de negocio. CE2.6 Explicar la responsabilidad social de la empresa y su importancia como estrategia de negocio. CE2.7 En un supuesto práctico, donde se implementa una idea viable de negocio, el estudiante deberá: - Aplicar técnicas para seleccionar la idea del negocio. - Definir la viabilidad de la idea.

	- Detallar las características de la idea del negocio, actividad económica, producto o servicio, objetivos, valores, visión y misión. - conocer información básica de mercado: el producto o servicio, precio, promoción, plaza, clientes, competencia, proveedores, entorno. - Reconocer instituciones que apoyan el desarrollo de emprendimientos. - Clasificar los recursos básicos de inversión inicial que se entiendan necesarios para la implantación de la idea, así como las fuentes de financiamiento más convenientes, a partir de los cálculos e información disponible. - Ordenar la información y presentar un informe que destaque al menos tres oportunidades de negocio viables basadas en el análisis realizado, mediante el uso de aplicaciones informáticas.
RA3: Implementar estrategias de marketing para promocionar los productos o servicios del emprendimiento que planeas, tomando en cuenta herramientas digitales disponibles.	CE3.1 Explicar los fundamentos del marketing. CE3.2 Reconocer la importancia de la estrategia de marketing. CE3.3 Relacionar los elementos del mercado. CE3.4 Conocer la estructura del plan de marketing. CE3.5 Preparar una campaña de marketing orientada al ámbito digital, utilizando al menos dos plataformas relevantes en la actualidad. CE3.6 Organizar la información y presenta un informe final utilizando el formato de plan de Marketing. CE3.7 En un caso práctico en el que se necesita precisar la estrategia de comercialización del pequeño negocio o microempresa, el estudiante deberá: - Elegir la estructura del plan de marketing. - Definir objetivos, misión y visión del plan. - Describir de manera detallada el producto o servicio a comercializar. - Identificar los posibles clientes a quien va dirigido el producto y/o servicio. - Identificar los proveedores. - Indagar sobre los competidores, sus fortalezas y debilidades. - Expresar las ventajas competitivas, fortalezas y debilidades del pequeño negocio. - Establecer estrategias de marketing para: - Presentación el producto y/o servicio ofertado. - Fijación de precios. - Fidelización de clientes. - Comunicación que especifique los canales de distribución del producto y/o servicio (cómo, cuándo, en qué tiempo y condiciones). - Organizar la información y reserva para el plan de la empresa.
RA4: Utilizar el uso de metodologías ágiles en la planificación y ejecución de proyectos de emprendimiento, acordes con los objetivos planteados.	CE4.1 Explicar las diferentes metodologías para la planificación de proyectos de emprendimiento. CE4.2 Seleccionar y aplicar adecuadamente una metodología ágil en su caso práctico de emprendimiento. CE4.3 Documentar el progreso del proyecto en sprints o fases, con tareas claramente asignadas y nivel de cumplimiento. CE4.4 Asociar los resultados del proyecto con los objetivos iniciales y propone mejoras para futuras interacciones.

	CE4.4 En un supuesto práctico debidamente orientado a la planificación de un emprendimiento: - Determinar la metodología de planificación a utilizar. - Representar la estructura de la planeación paso a paso. - Especificar el nivel de logro en cada acción y etapas del proyecto. - Cumplir con la documentación de los procesos realizados y presentar mediante socialización, de manera innovadora, haciendo uso de herramientas tecnológicas.
RA5: Utilizar herramientas administrativas y financieras básicas para realizar proyecciones de inversión inicial, ingresos, gastos y ganancias del pequeño negocio, tomando en cuenta las obligaciones laborales, contables y fiscales, conforme a la legislación vigente de la Rep. Dom.	CE5.1 Identificar las obligaciones laborales, contables y fiscales aplicables a un pequeño negocio o microempresa. CE5.2 Comprender la legislación mercantil que regula la información contable y las operaciones mercantiles en la Rep. Dom. CE5.3 Explicar los conceptos básicos, importancia de la contabilidad y elementos del patrimonio. CE5.4 Precisar las diferencias entre inversión, gasto y pago, y entre ingreso y cobro. CE5.5 Identificar las fuentes y formas más habituales de financiamiento. CE5.6 Calcular correctamente las proyecciones de inversión inicial, ingresos, costos y beneficios para un negocio. CE5.7 Utilizar herramientas tecnológicas para la gestión financiera, como hojas de cálculo, plantillas o software especializado de manera adecuada para registrar las proyecciones. CE5.8 Justificar las estimaciones realizadas con datos realistas y pertinentes. CE5.9 En un supuesto práctico en el que se pretende definir el proceso de gestión administrativa y las proyecciones financieras de un emprendimiento: - Preparar un archivo documental y guarda todo documento (entradas y salidas), aplicando técnicas de archivo y organización de documentos. - Decidir el medio de pago que se va a utilizar, según la legislación vigente. - Identificar las fuentes de financiamiento convenientes para un emprendimiento. - Aplicar los procedimientos para tramitar la solicitud de un préstamo. - Identificar el proceso de gestión para el registro de altas y bajas laborales de empleados(as) en la Tesorería de la Seguridad Social y en el Ministerio de Trabajo. - Identificar las necesidades básicas de pre-inversión e inversión inicial de operaciones, especificando las fuentes de financiamiento. - Establecer la composición del patrimonio inicial. - Determinar el costo de producción. - Preparar el presupuesto especificando el flujo de ingresos y gastos mensuales, ventas, beneficios o resultados y balance general. - Organizar la documentación para incluir en el plan de empresa.
RA6: Seleccionar modelo de negocio adecuado para preparar propuesta de valor que	CE6.1 Explicar conceptos básicos y los diferentes tipos de modelos de negocio existentes y sus características fundamentales. CE6.2 Seleccionar el modelo de negocio más apropiado para para su contexto formativo y lo describe detalladamente.

responda a necesidades específicas del mercado.	CE6.3 Definir una propuesta de valor clara y alineada con el modelo de negocio seleccionado. CE6.4 Presentar un canvas de modelo de negocio que integre la propuesta de valor y otros elementos clave como público objetivo, clientes potenciales, canales, presupuestos y flujos de ingresos. CE6.5 Identificar correctamente las necesidades y problemas específicos del mercado objetivo. CE6.6 En un supuesto práctico en el que se requiere reconocer las necesidades de un segmento de mercado definido a través de una simple búsqueda de información: - Comparar la semejanza entre las características del modelo de negocio y las necesidades del mercado identificadas. - Seleccionar el modelo de negocio que resulte más adecuado, justificando la decisión. - Definir una propuesta de valor clara y alineada con el modelo de negocio seleccionado, basada en las herramientas del Canvas de Modelo de Negocio. - Aplicar el Canvas de Modelo de Negocio para estructurar una idea emprendedora. - Completar el canvas de manera simulada, considerando las necesidades del cliente y la viabilidad del modelo seleccionado. - Incorporar elementos del análisis de mercado para sustentar la selección del modelo de negocio. - Presentar un informe breve donde relacione los datos obtenidos del mercado con el modelo de negocio seleccionado. - Reflexionar sobre la viabilidad y sostenibilidad del modelo de negocio seleccionado, en función de los recursos disponibles y tu capacidad para llevarlo a cabo. - Realizar un ejercicio de simulación en el que muestres la viabilidad del modelo de negocio seleccionado, considerando un presupuesto estimado y los recursos que tienes disponibles.
RA7: Producir prototipo del producto o servicio que ha seleccionado para el emprendimiento, asegurándose de que represente soluciones innovadoras para el problema identificado.	CE7.1 Explicar conceptos básicos sobre prototipos, necesidad, soluciones innovadoras. CE7.2 Explicar claramente cómo el prototipo resuelve el problema identificado para su proyecto emprendedor y se ajusta a las necesidades del mercado objetivo. CE7.3 Seleccionar materiales y recursos adecuados para crear el prototipo, considerando sostenibilidad y accesibilidad y justifica la elección. CE7.4 Originar el prototipo funcional o conceptual del producto o servicio que va a ofertar, utilizando herramientas y materiales apropiados (digitales o físicos). CE7.5 Recoger retroalimentación de posibles usuarios o clientes para fin de establecer posibles mejoras al prototipo y se muestra receptivo a las recomendaciones. CE7.6 Realizar presentación del prototipo funcional (por ejemplo: un objeto, una maqueta, boceto o diseño en software) y explica su funcionalidad, mostrando cómo se resuelve el problema identificado. CE7.7 En un supuesto práctico en el entorno escolar, los estudiantes han retroalimentación del prototipo presentado:

	- Utilizar el trabajo en equipo para valorar las observaciones y tomar las decisiones de lugar. - Valorar, de manera objetiva la aplicación de los ajustes de lugar. - Realizar los ajustes, si aplica. - Si no aplica hacer ajustes, justificar la decisión por escrito mediante socialización con el equipo de trabajo. - Si han realizado ajustes, presentar el prototipo nuevamente y explicar los cambios realizados justificando con la mejora de la funcionalidad.
RA8: Precisar los procedimientos para la constitución legal del emprendimiento, conforme a la legislación vigente en la Rep. Dom.	CE8.1 Definir las distintas formas de incursionar en la actividad empresarial. CE8.2 Relacionar las diferentes formas jurídicas de la empresa; e identifica, en cada caso, el grado de responsabilidad, ventajas, desventajas y los requisitos legales para su constitución. CE8.3 Puntualizar los trámites exigidos por la legislación vigente en la Rep. Dom. para la constitución y establecimiento de un pequeño negocio o microempresa, especificando los documentos requeridos, los organismos en los que se tramitan, el costo, la forma y el plazo requeridos. CE8.4 A partir de un supuesto práctico en el que se requiere la constitución legal del pequeño negocio o microempresa de acuerdo con la legislación vigente en al Rep. Dom.: - Describir la actividad económica y objetivos del emprendimiento. - Decidir el nombre comercial y la forma jurídica conforme a la naturaleza del negocio y objetivos. - Identifica las vías de asesoría externa existente. - Determinar la imagen corporativa. - Redactar correctamente los documentos constitutivos requeridos: estatutos, acta de asamblea, determinación de aportes, lista de suscriptores, etc. - Esquematizar detalladamente el proceso de trámites legales para la constitución, especificando costo, duración de cada uno e institución responsable. - Establecer las obligaciones contables, fiscales, detallando la información requerida, la vía, el plazo y las instituciones competentes para formalizarlo. - Realizar la documentación de los procesos realizados e incluir en plan de empresa. - Describir la política de responsabilidad social y cuidado del medioambiente a utilizar.
RA9: Presentar el proyecto en una feria organizada por el centro educativo, utilizando prototipos o medios tecnológicos de manera eficaz, evidenciando las competencias técnicas y habilidades adquiridas durante el proceso de aprendizaje.	CE7.1 Formalizar el documento memoria del proyecto. CE7.2 Preparar una presentación de este en una feria en el centro educativo, distrito o regional educativa, con el uso de medios tecnológicos. CE7.3 Exponer el proyecto en la feria, preparando un stand adecuado al mismo, donde se presenta el prototipo, destacando los objetivos del proyecto, justificando la elección de las diferentes propuestas de acción contenidas en el mismo. CE7.4 Utilizar un estilo de comunicación adecuado en la exposición, haciendo que esta sea organizada, breve, clara, amena y eficaz. CE7.5 Realiza la defensa adecuada del proyecto durante la exposición.

	CE7.6 Responder razonadamente las preguntas relativas proyecto, planteadas por el equipo evaluador o por personas, ejecutivos del MINERD o empresarios que asisten al evento.
--	---

Contenidos		
Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales
Conceptos básicos de emprendimiento. Ventajas y desventajas. Principios básicos del emprendimiento. Factores estimulantes del espíritu emprendedor. Tipos de emprendimiento (social, empresarial, tecnológico, cultural, etc.). Innovación y Emprendimiento. Importancia del emprendimiento en el desarrollo personal y comunitario. Rol de los emprendimientos en el crecimiento económico y la generación de empleos. Factores clave en el éxito de un emprendimiento. Cultura emprendedora. Cultura emprendedora y empleo. El emprendedor. Características. Cualidades. Perspectivas futuras del emprendimiento y el mercado laboral. Tendencias del mercado y necesidades emergentes. Elementos de un ecosistema emprendedor (incubadoras, redes de apoyo, financiamiento, etc.).	Identificación de características personales necesarias para el emprendimiento. (autodiagnóstico de habilidades y actitudes emprendedoras). Relación de habilidades personales y de los factores clave para el éxito de un emprendimiento. Relación entre la cultura emprendedora y empleo. Identificación de factores estimulantes del espíritu emprendedor. Reflexión sobre el alcance personal, familiar y social de los emprendimientos. Articulación del efecto de las perspectivas futuras de los emprendimientos en la Rep. Dom. Definición del plan de vida. Reflexión sobre los principales aportes de la innovación en la actividad del sector relacionado al que pertenece la familia profesional del título que estás cursando: materiales, tecnología, organización de procesos, eficiencia, calidad, entre otros. Elaboración de mapas de oportunidades de emprendimiento.	Valoración del emprendimiento como motor de desarrollo personal y comunitario. Compromiso ético y social en las iniciativas de emprendimiento. Resiliencia al fracaso y los retos. Responsabilidad en la toma de decisiones. Actitud para la iniciativa, creatividad e innovación. Curiosidad e iniciativa para investigar el entorno y detectar oportunidades. Respeto y empatía hacia las necesidades de los consumidores. Compromiso con la mejora del entorno mediante soluciones éticas sostenibles. Colaboración en actividades de observación y análisis en grupo. Disposición a la sociabilidad y al trabajo en equipo. Respeto a sus compañeros, a la ética en el manejo de información, normativas y procedimientos. Pensamiento analítico y crítico en la interpretación de los datos obtenidos. Creatividad e innovación. Organización y orden en el manejo de documentación y procesos. Creatividad.
Observación de mercado. Definición y finalidad. Tipos: directa, participante, estructurada, no estructurada. La idea de negocio. Fuentes de donde surgen. Características de una buena idea de negocio.	Aplicación de herramientas para la observación de mercado. Identificación de patrones de comportamiento del consumidor a partir de la observación. Registro y análisis datos obtenidos. Aplicación de herramientas para la determinación de ideas de negocio basadas en necesidades reales detectadas.	

Ideas de negocio en el ámbito del perfil profesional que estás cursando. Ideas de negocio en el ámbito del entorno social y familiar. Técnicas para la selección de ideas de negocio. Oportunidades de negocio. Fuentes de donde surgen. Criterios de selección. Técnicas para identificar oportunidades de negocio. Tendencias del mercado. Necesidades no satisfechas. Benchmarking: tipos y etapas. Benchmarking básico. El mercado. Segmentación. Análisis de viabilidad de la idea. Criterios. Importancia. Factibilidad técnica, económica y social. Valor agregado y diferenciación. La ética en los negocios. Principios básicos. Análisis FODA. Importancia. La empresa El entorno Concepto jurídico y económico Tipos. Clasificación. Áreas funcionales. Sectores económicos: Primario, secundario, terciario (y ejemplos de cada uno). Buenas prácticas empresariales y su impacto en la sociedad. El plan de empresa Importancia. Aspectos relevantes. Recomendaciones básicas para escribir y presentar un buen plan de empresa.	Selección de la idea de negocio más adecuada al grupo, tomando en cuenta la actividad económica asociada a la familia profesional del título que cursa y el ámbito local. Identificación de fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades de la idea seleccionada. Realización de ejercicios de innovación sobre la idea seleccionada. Determinación de la viabilidad de la idea de negocio, mediante criterios éticos y de sostenibilidad (selección de fuentes de información, identificación del formato para la recolección de datos, definición del esquema para el estudio) Elaboración de un informe de la realidad encontrada sobre la idea de negocio y su viabilidad. Identificación de instituciones que apoyan el desarrollo de emprendimientos en Rep. Dom. Identificación de los recursos básicos de inversión inicial necesarios para la implantación de la idea, así como las fuentes de financiamiento que considera más convenientes. Presentación del plan de viabilidad utilizando herramientas ofimáticas. Diseño del formato para el plan de empresa. Definición del modelo de negocio a desarrollar, partiendo de las conclusiones del estudio de mercado. Inicio de la redacción del plan de empresa, definiendo los datos generales de la idea: actividad económica, antecedentes, misión, visión, objetivos, valores y la presentación del equipo emprendedor que sustenta la idea.	Responsabilidad en el uso de herramientas digitales y redes sociales. Ética comunicacional, evitando publicidad engañosa. Iniciativa y proactividad. Trabajo colaborativo. Empatía con el público objetivo. Respeto por la igualdad de género y la inclusión. Orientado a resultados. Valoración de la responsabilidad social y la ética empresarial. Seguridad en sí mismo en el contacto con la audiencia. Colaboración y el trabajo en equipo. Actitud positiva frente al cambio. Adaptación constante. Receptivo a la retroalimentación como herramienta de mejora continua. Cultivar el pensamiento crítico y la resolución creativa de problemas. Responsabilidad. Resiliencia frente a iteraciones no exitosas. Responsabilidad en la estimación realista de cifras financieras. Rigor y tenacidad en el manejo de datos económicos. Sentido ético en el cumplimiento de obligaciones legales y fiscales.
---	--	---

El marketing. Objetivos Importancia. Estrategia de marketing. Promoción Publicidad Ventas Diferencia entre promoción, publicidad y ventas. Estrategias de marketing: El mercado La competencia. Las 4 P del marketing: producto, precio, plaza y promoción. Tipos de marketing. Marketing tradicional vs. marketing digital. Segmentación y público objetivo: Público meta y cómo identificarlo. Perfil de cliente ideal Herramientas digitales de marketing: Redes sociales (Facebook, Instagram, TikTok). WhatsApp Business. Canvas (diseño de contenido visual). Herramientas para encuestas (Google Forms, SurveyMonkey). Plataformas gratuitas para páginas web y catálogos (Wix, Google Sites, Linktree). Indicadores básicos de impacto digital: Alcance, impresiones, engagement, clics. Plan de marketing: Importancia Fases Elementos.	Diseño de una estrategia básica de marketing para el producto o servicio que planea. Identificación del público objetivo y redactar el mensaje promocional. Determinación y aplicación de las estrategias de comercialización del pequeño negocio o microempresa: Creación de contenido visual atractivo usando herramientas digitales modernas. Elaboración de publicaciones o campañas en redes sociales con fines promocionales del producto o servicio. Uso de herramientas digitales para difundir un producto o servicio (ej. catálogo digital por correo masivo, historia de Instagram, <i>flyer</i> digital). Medición del alcance y efectividad de una acción promocional básica. Diseño del esquema del estudio de mercado. Definición de los elementos del plan de marketing básico: (misión, visión y objetivos, producto o servicio, clientes, proveedores, competencia, políticas de precio y distribución. estrategias de publicidad, fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades) Estimación del costo de la estrategia comercial. Descripción del valor agregado e innovación del producto o servicio. Defino del catálogo de productos o servicios. Presentación del plan, utilizando herramientas ofimáticas.	Compromiso con la formalización del emprendimiento. Autonomía en manejo de herramientas digitales. Interés por la mejora continua. Trabajo en equipo. Empatía Disposición al cambio. Mentalidad crítica para mejorar el modelo de negocio. Compromiso con la innovación y la mejora continua. Colaboración para la construcción colectiva del modelo de negocio. Mejora continua Persistencia y adaptabilidad. Creatividad en el diseño de soluciones. Empatía con el cliente y sus necesidades. Responsabilidad. Trabajo colaborativo. Valoración del prototipo como parte clave del proceso emprendedor. Responsabilidad. Respeto por las leyes y normativas comerciales. Disposición al trabajo en equipo. Receptivo a la ética en el proceso de emprender. Interés por conocer los derechos y deberes legales de un emprendedor. Creatividad máxima en la organización del stand. Confianza en sí mismo y en el proyecto. Dinámico y extrovertido en la defensa del proyecto.
Metodologías ágiles para desarrollo de proyectos. Fundamentos Conceptos. Tipos. Principios y valores del Manifiesto Agile.	Aplicación de la metodología Scrum para planificar un proyecto de emprendimiento. Elaboración de una lista de elementos ordenados y organizarlos según las prioridades del proyecto.	

Cómo nacieron estas metodologías. Diferencias entre metodologías ágiles y enfoques tradicionales (cascada) para el desarrollo de proyectos. Elementos y roles. Ciclo de vida de un proyecto ágil: planificación, ejecución, revisión y mejora continua. Herramientas digitales para la gestión ágil. Métricas e indicadores clave en proyectos ágiles.	Diseño y ejecución de iteraciones de trabajo (<i>sprints</i>). Realización de reuniones ágiles: planificación, reuniones diarias, revisión, etc. Uso de herramientas digitales para organizar y dar seguimiento al proyecto. Implementación de la técnica de prototipado rápido y validación con usuarios potenciales. Adaptación del proyecto de acuerdo con los resultados obtenidos y <i>feedback</i> (retroalimentación) continua.	Responsabilidad en el cumplimiento de tareas individuales y grupales. Trabajo colaborativo y respeto hacia los demás equipos. Capacidad de adaptación ante imprevistos técnicos o logísticos. Apertura a las críticas constructivas y recomendaciones.
Gestión administrativa. Herramientas administrativas básicas: cuadro de control de ingresos/gastos. La organización Estructura El personal Políticas Gestión financiera. Concepto de inversión inicial: activos fijos, capital de trabajo, costos de puesta en marcha. Ingresos, costos y gastos: diferencias, clasificación y ejemplos comunes. Proyección financiera básica: flujo de caja, punto de equilibrio, utilidad bruta y neta. Estructura básica de un plan financiero dentro de un plan de negocios. Obligaciones fiscales: impuestos comunes (ITBIS, ISR). Obligaciones laborales: pago de salario, seguridad social, prestaciones mínimas. Obligaciones contables básicas: libros, registros, facturación.	Decisiones organizacionales: Imagen corporativa: nombre comercial, logo, marca, eslogan. Diseño de estructura organizativa. Descripción de puestos y manual de funciones. Elaboración de un cuadro de inversión inicial (clasificando los activos, capital de trabajo y gastos de apertura). Estimación de ingresos mensuales y proyectarlos a 6–12 meses. Cálculo gastos fijos y variables del negocio. Realización de la proyección del flujo de caja. Cálculo de la ganancia esperada y el punto de equilibrio. Uso de hojas de cálculo para los cuadros financieros básicos. Identificación y clasificación de las obligaciones fiscales y laborales de un pequeño negocio. Simulación de un registro contable simple (registro de ingresos, egresos y ganancia mensual) del pequeño negocio.	
Modelo de negocio Definición Propósito del modelo de negocio. Tipos	Análisis de diferentes modelos de negocio y determinar su aplicabilidad según el tipo de producto/servicio.	

El lienzo de modelo de negocio (Business Model Canvas – BMC) Elementos del Canvas La propuesta de valor: qué es, cómo se construye, por qué es esencial. Diferencia entre necesidad del cliente y deseo del consumidor. Innovación en modelos de negocio. Relación entre propuesta de valor y ventaja competitiva.	Aplicación del <i>Business Model Canvas</i> a la idea de negocio. Formulación de una propuesta de valor para el emprendimiento, clara, relevante y específica. Establecimiento de la relación entre propuesta de valor y cliente potencial en el lienzo. Selección del modelo de negocio más adecuado para tu emprendimiento. Validación de la propuesta de valor mediante entrevistas o encuestas simples a posibles usuarios, dentro o fuera del centro educativo.	
El prototipo. Características Función en el proceso emprendedor. Etapas del desarrollo de un producto o servicio. Tipos de prototipos. La Innovación Importancia Tipos de innovación. Diseño de prototipo centrado en el usuario. Herramientas básicas de diseño y validación de ideas. Evaluación y mejora del prototipo a partir de retroalimentación.	Descripción de la necesidad del mercado. Generación de ideas de soluciones creativas e innovadoras. Desarrollo del prototipo adecuado. Construcción del prototipo utilizando materiales, herramientas o medios digitales simples. Relación entre problema o necesidad identificada y solución propuesta. Presentación del prototipo destacando cómo resuelve el problema identificado. Sometimiento del prototipo a validación de usuarios o compañeros de otro curso. Mejora del prototipo con base en observaciones o pruebas realizadas.	
Constitución legal de un emprendimiento en Rep. Dom. Importancia. Ventajas. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial. Lo que se debe saber antes de constituir pequeños negocios y microempresas. Documentos legales requeridos para registrar pequeños negocios y microempresas. Trámites oficiales. Licencias y permisos.	Identificación de los requisitos y la institución facultada para registrar un nombre comercial. Elección de la forma jurídica. Trámites oficiales y documentos constitutivos del pequeño negocio o microempresa: Elaboración de estatutos, registro mercantil, solicitud de RNC, asamblea constitutiva, acta de asamblea, certificados de aportes u otros.	

Instituciones involucradas en el proceso legal de un emprendimiento. Tipos de sociedades comerciales en República Dominicana. Legislación vigente aplicable: Ley No. 479-08 sobre Sociedades Comerciales. Código de Comercio. Normativas fiscales de la DGII. Código de trabajo. Reglamentos laborales vigentes. La asesoría y capacitación continua. Importancia.	Simulación del llenado de formularios requeridos por la DGII y la Cámara de Comercio. Solicitud de licencias y permisos, si aplica. Ordenación cronológica de los pasos legales para constituir un emprendimiento. Investigación en línea o en físico los costos asociados a la constitución legal. Realización de un esquema o infografía del proceso de formalización de una empresa en el país.	
Feria de emprendimiento Propósito Ventajas para el centro educativo. Ventajas para los estudiantes. Elementos clave de la realización efectiva de una feria: Organización Coordinación Invitados potenciales Estructura Mensaje comunicacional Recursos Espacios físicos y ambientación Tipos de prototipos y medios tecnológicos aplicables. Técnicas para la presentación de un emprendimiento. Comunicación verbal y no verbal en contextos de exposición Empatía con la audiencia Evaluación de proyectos: criterios comunes y cómo prepararse para la retroalimentación.	Definición del rol de cada integrante del equipo. Diseño y montaje de un stand atractivo y funcional. Elaboración y presentación de un pitch del proyecto en forma clara, precisa y convincente. Ensayo de la presentación del pitch. Uso de medios tecnológicos (presentaciones, videos, apps, maquetas digitales) para mostrar el prototipo. Gestión de los tiempos, recursos y materiales necesarios durante la feria. Preparación de los recursos visuales o gráficos de apoyo (afiches, volantes, brochures, tarjetas de presentación, códigos QR, etc.). Atención a las preguntas del público y evaluadores de forma efectiva. Demostración de oportunamente el stand.	

Estrategias Metodológicas:

- Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP): (Los estudiantes desarrollan un emprendimiento real o simulado desde la idea hasta su presentación en una feria).
- Aprendizaje Colaborativo: (Se organiza a los estudiantes en equipos con roles definidos para fomentar el liderazgo, la negociación y la responsabilidad compartida).

- Simulación y Role-Playing: (Se recrean situaciones reales del mundo empresarial: reuniones con inversionistas, atención a clientes, entrevistas con proveedores, entre otras).
- Estudio de Casos: (Análisis de experiencias reales de emprendedores locales o internacionales).
- Tutoría y Acompañamiento Docente: (El docente actúa como facilitador, brindando retroalimentación continua durante el proceso, revisión periódica de avances, asesoría en elaboración de prototipos, corrección de pitch, etc).
- Uso de TICs y Recursos Digitales: (Integración de herramientas como Canvas, PowerPoint, simuladores financieros, videos explicativos y apps de diseño).
- Realización de debates, lluvia de ideas, mesas redondas y actividades de análisis sobre factores claves del éxito empresarial y la organización de un pequeño negocio o microempresa.
- Realización de visitas guiadas, tanto a instituciones relacionadas con los trámites legales para la creación de empresas, así como visitas a ferias profesionales e intercambio de experiencias con otras instituciones y centros educativos.
- Ferias, Concursos y Exposiciones: (Espacios reales de evaluación y validación pública de los proyectos, interacción con empresarios, gerentes y funcionarios educativos).
- Aprendizaje Reflexivo: (Fomentar la autoevaluación y metacognición a lo largo del proceso, diarios de aprendizaje, rúbricas de autoevaluación, evaluación post-feria).

8. PERFIL DEL (DE LA) DOCENTE DE LOS MÓDULOS FORMATIVOS

Requisitos para el ejercicio de la función docente:

1. Poseer los conocimientos y competencias requeridas para el ejercicio de la función docente, acreditada mediante los mecanismos de selección que en cada caso se establezcan, asegurando el principio de igualdad en el acceso a la función docente.
 - a. Para los módulos asociados a unidades de competencia: poseer un grado académico de Licenciado o Doctor en el área del conocimiento de Ciencias de la Salud. Preferiblemente de Farmacia, o de otras de superior nivel relacionadas con este campo profesional.
 - b. Para los módulos comunes:
 - Módulo de Tecnologías Digitales: poseer un grado académico de Licenciado en el área del conocimiento de Tecnologías de la Información y la Comunicación.
 - Módulo de Formación y Orientación Laboral: poseer un grado académico de Licenciado en el área del conocimiento de Administración, Economía, Negocios y Ciencias Sociales o de Humanidades.
 - Módulo de Emprendimiento: poseer un grado académico de Licenciado en el área del conocimiento de Administración, Economía, Negocios y Ciencias Sociales o de Humanidades.
2. Competencia pedagógica reconocida por el Ministerio de Educación.
3. Sin ser un requisito imprescindible, para los módulos asociados a unidades de competencia se valorará poseer experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el área de la Salud.

9. REQUISITOS MÍNIMOS DE ESPACIOS, INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO

Espacio Formativo	Superficie m ² 20 alumnos(as)	Superficie m ² 30 alumnos(as)
Aula polivalente	30	45
Laboratorio de Informática	40	60
Laboratorio de Farmacia	60	90

Módulo	SABI-MF013_3	SABI-MF014_3	SABI-MF015_3	SABI-MF016_3	SABI-MF017_3	SABI-MF018_3	SABI-MF019_3	SABI-MF020_3
Aula polivalente	X	X	X	X	X	X	X	X
Laboratorio de Informática		X	X	X				X
Laboratorio de Farmacia		X	X	X	X	X	X	X

*Leyenda:

SABI-MF013_3: Morfofunción del organismo humano.

SABI-MF014_3: Servicios de farmacia.

SABI-MF015_3: Dispensación y uso racional de medicamentos

SABI-MF016_3: Dispensación de productos sanitarios y parafarmacéuticos

SABI-MF017_3: Elaboración de fórmulas magistrales

SABI-MF018_3: Farmacia hospitalaria

SABI-MF019_3: Promoción de la salud y prevención de enfermedades

Espacio Formativo	Equipamiento
Aula polivalente	- Mesa y silla para el formador o formadora - Mesa y sillas para alumnos y alumnas - Pizarra digital. - Material de aula
Laboratorio de Informática	- Pizarra electrónica. - Dispositivos de almacenamiento de datos, memorias USB, discos duros portátiles, CD y DVD. - Licencias de sistemas operativos. - Licencia de uso de aplicaciones informáticas generales: procesador de textos, hoja de cálculo, base de datos, presentaciones, correo electrónico, retoque fotográfico, cortafuegos, antivirus, compresores y edición de páginas webs. - Programa informático de gestión farmacéutica. - Programa informático de base de datos de medicamentos y parafarmacia, óptica y ortopedia. - Lector de código de barras.
Laboratorio de Farmacia	- Productos farmacéuticos y parafarmacéuticos. - Productos de óptica oftálmica, acústica audiométrica y ortopedia. - Frigorífico con congelador. - Cajoneras para clasificación de medicamentos. - Dispensador de líquidos. - Material fungible de laboratorio. - Pipetas automáticas. - Reflectómetro. - Lupa binocular y microscopio. - Tallímetro. - Báscula. - Báscula pediátrica. - Aparatos automáticos de toma de presión arterial y pulso. - Fonendoscopio. - Esfigmomanómetro. - Termómetros. - Cronómetro. - Modelos anatómicos. - Maniquí simulador. - Caja registradora.

Los diversos espacios formativos específicos, así como las instalaciones y equipamientos, deberán cumplir con la normativa de seguridad, salud y accesibilidad universal vigente, garantizando entornos seguros e inclusivos para todos los estudiantes. Estos espacios se diseñarán teniendo en cuenta las necesidades de los estudiantes y la adaptación a entornos educativos, priorizando la ergonomía, la sostenibilidad y el uso de recursos locales o materiales reciclados cuando sea posible.

El equipamiento (equipos, herramientas, maquinaria, etc.) contará con la instalación necesaria para su correcto funcionamiento y será acorde con el número de estudiantes, de manera que permita la adquisición de los resultados de aprendizaje contemplados en los módulos formativos. Se favorecerá el

uso de alternativas de bajo costo o software de código abierto, siempre que cumplan con las funciones requeridas y faciliten la formación técnica.

El Ministerio de Educación velará por que las instalaciones y el equipamiento cumplan con las especificaciones de cantidad y características adecuadas para el desarrollo de los módulos formativos, promoviendo la calidad de la enseñanza y la incorporación de tecnologías seguras y accesibles. Además, se fomentará la colaboración con proveedores locales para impulsar la economía de la comunidad y optimizar la sostenibilidad de los recursos.

En caso de contar con estudiantes que presenten Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (NEAE), se realizarán las adaptaciones y ajustes razonables en la infraestructura y en los equipamientos para asegurar su participación en igualdad de condiciones. Esto incluye la implementación de rampas, señalización táctil, equipamiento accesible y cualquier otra medida que favorezca la inclusión.

Por último, se procurará que los equipamientos en cada espacio de enseñanza-aprendizaje sean suficientes y adecuados para garantizar que los estudiantes adquieran los resultados de aprendizaje esperados, manteniendo altos estándares de calidad y atendiendo a los principios de eficiencia, sostenibilidad y responsabilidad social.



10. CRÉDITOS

COMISIÓN TÉCNICA COORDINADORA GENERAL DEL DISEÑO DE LOS TÍTULOS DE LA EDUCACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL (ETP), SEGÚN LOS PERFILES PROFESIONALES DEL CATÁLOGO NACIONAL DE CUALIFICACIONES (CNC)

Nombre	Cargo	Organización
Ancell Scheker Mendoza	Viceministra de Servicios Técnicos y Pedagógicos	Ministerio de Educación
Leónidas Germán	Directora General de Currículo	Ministerio de Educación
Susana Michel	Directora General de Educación Secundaria	Ministerio de Educación
Cristhiam José Quelix Rodríguez	Encargado del Departamento de Educación Modalidad de Técnico Profesional	Ministerio de Educación
José Canario	Unidad Gestión Pedagógica	Ministerio de Educación
Sara Martín Mínguez	Directora Dirección de Coordinación del MNC	Ministerio de la Presidencia
Francisca M ^a Arbizu Echávarri	Experta Internacional Marco Nacional de Cualificaciones	Ministerio de la Presidencia
Thelma Camarena	Coordinadora Catálogo Nacional de Cualificaciones	Ministerio de la Presidencia
Patricia Solano	Especialista Catálogo Nacional de Cualificaciones	Ministerio de la Presidencia
Amir Arturo Santiago	Especialista Catálogo Nacional de Cualificaciones	Ministerio de la Presidencia
Aniberky Mateo	Asesora	Programa Educación y Formación Técnico Profesional II (ProEtp II)

GRUPO DE TRABAJO DE LA FAMILIA PROFESIONAL SALUD Y BIENESTAR (SABI)

Nombre	Cargo	Organización
Coordinadores del Grupo de Trabajo		
Iliana Cesarina Vásquez Pérez	Técnico Docente Nacional	Departamento de Educación Modalidad de Técnico Profesional
Danilda Isabel Morel Morel	Técnico Docente Nacional	Departamento de Educación Modalidad de Técnico Profesional
Carmen Senia Pineda	Técnico Docente Nacional	Departamento de Educación Modalidad de Técnico Profesional
Mariel Alonzo	Técnico Docente Nacional	Departamento de Educación Modalidad de Técnico Profesional

Ana Ramona Vásquez	Técnico Docente Nacional	Departamento de Educación Modalidad de Técnico Profesional
Esperanza Glorivel Paulino	Técnico Docente Nacional	Departamento de Educación Modalidad de Técnico Profesional

Expertos Formativos		
Nombre	Cargo	Organización
Lenyi Vinicio Ramírez	Maestro Técnico (Doctor en Medicina)	Politécnico Félix María Ruiz
Debora Mateo	Maestra Técnica (Licenciada en (Enfermería)	Instituto Politécnico El Ave María
Yesenia Soriano	Maestra Técnica (Doctora en Medicina)	Instituto Tecnológico Fabio Amable Mota
Ana María Méndez	Maestra Técnica (Licenciada en Enfermería)	Instituto Politécnico María Altagracia (POMAVID)
Mayra Bautista	Maestra Técnica	Politécnico Mercedes María Mateo
Valentina Nova Feliz	Maestra Técnica (Doctora en Medicina)	Politécnico Mercedes María Mateo
Joan Matos Torres	Maestro (Doctor en Medicina)	Ernesto Disla Núñez
Keila Yoelin Castillo Pérez	Maestra Técnica	Católico Tecnológico de Barahona – LICATEBA
Yessica R. Fernández Alberto	Maestra Técnico (Bioanalista, Técnico en Emergencias de la Salud y Esp. en Inmunología).	Politécnico Los Héroes
Miguel Pérez Batista	Maestro Técnico (Licenciado en Farmacia)	Politécnico Nuestra Señora del Perpetuo Socorro, FARD
Luis Rafael Torres Marte	Maestro Técnico	Politécnico Prof. Juan Emilio Bosch Gaviño
Oglis Yael Mercedes	Maestra (Licenciada en Farmacia)	Politécnico Prof. Juan Emilio Bosch Gaviño
José Miguel García	Maestro (Licenciado en Farmacia)	Politécnico Mtra. Elsa Brito De Domínguez
Joelvis Alexander Peña Billini	Maestro (Licenciado en Farmacia)	Politécnico Mtra. Elsa Brito De Domínguez
Mariely Alt. Gomera Cáceres	Maestra Técnica (Doctora en Medicina)	Politécnico Dr. Miguel Ángel
Noelia Loanys Regalado Diaz	Técnica Maestra (Doctora en Medicina)	Politécnico Dr. Miguel Ángel García Vilorio
Yuberky Adames Mata	Maestra Técnica (licenciada en Enfermería)	Politécnico Dr. Miguel Ángel García Vilorio
Diosa Corazón López Peña	Maestra Técnica (Veterinario)	Instituto Politécnico Loyola

ORGANIZACIONES QUE HAN PARTICIPADO EN LA VALIDACIÓN EXTERNA DE LOS TÍTULOS DE LA FAMILIA PROFESIONAL SALUD Y BIENESTAR (SABI)

Nombre	Cargo	Organización
Nuranny Reyes	Directora Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos en Salud	Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos en Salud. Viceministerio de Fortalecimiento y Desarrollo del Sector Salud Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social
Yennifer Francinis Abreu	Asistente Desarrollo de Productos	Ethical Pharmaceutica
Ingrid Paulino	Encargada en Desarrollo de Productos	Ethical Pharmaceutica
Zuleika Jiménez	Enc. Área de Despacho	Ethical Pharmaceutica
Johan Enmanuel Minaya	Farmacéutico	Centro de Nutrición Clínico (CNC)
Wendy Altagracia Ventura Naut	Gerente Coach de Farmacia	Farmacia Carol, SAS
Aracelis Jiménez	Gerente de Control de Calidad Farmacéutica	Farmacia Carol, SAS
Paul Pena Medina	Director Legal y Asuntos Corporativos	Farmacia Carol, SAS
Yeimi Aquino	Gerente Gestión Humana	Farmacia Carol, SAS
Dra. Carolina Diaz Espinosa	Asesora en Materia de Salud	Farmacia Carol, SAS
Radhames Silverio	Asesor Docente en la UASD	Colegio Dominicano de Médicos Veterinarios
Faustino Marcelino	Técnico Docente Nacional	Dirección Gral. De Educación Especial
Mayra Pacheco	Enc. Regulación del trabajo de RHS.	Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos en Salud. Viceministerio de Fortalecimiento y Desarrollo del Sector Salud Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social
Dr. Michel Valdez	Maestro Técnico	Politécnico María Altagracia Báez
Licda. Olvia Acosta	Enc. División de capacitación Continua de Enfermería MISPAS)	Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos en Salud. Viceministerio de Fortalecimiento y Desarrollo del Sector Salud Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social
Licda. Bibiana Cepeda	Enc. Departamento de Recursos Humanos de Enfermería MISPAS	Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos en Salud.

		Viceministerio de Fortalecimiento y Desarrollo del Sector Salud Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social
Milca Bautista Gómez	Maestra Técnica	Instituto Politécnico Ntra. Sra. De los Ángeles 15-04
Dra. Adelfi Flores	Doctora	Grupo READ
Lucia Vásquez Espinosa	Directora General de Educación Especial	Ministerio de Educación (MINERD)
Ana Yeris Rodríguez	Técnico Docente Nacional	Ministerio de Educación (MINERD)
María Elena Calderón	Técnico Docente Nacional	Ministerio de Educación (MINERD)
María Alt. de la Rosa	Técnico Docente Nacional	Ministerio de Educación (MINERD)
Sacra Dayanara Rivas Segura	Técnico Docente Nacional	Ministerio de Educación (MINERD)
Dra. Elizabeth Gómez Del Orbe	Asesora, Viceministerio de Salud Colectiva MISPAS	Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos en Salud. Viceministerio de Fortalecimiento y Desarrollo del Sector Salud Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social
Alejandro López	Presidente	Asociación Dominicana de Profesionales de Trabajo Social
Alba de Moya	Integrante	Asociación Dominicana de Profesionales de Trabajo Social
Genesis Báez	Integrante	Asociación Dominicana de Profesionales de Trabajo Social
Pedro Baca	Integrante	Asociación Dominicana de Profesionales de Trabajo Social
Janna Mejía	Analista de Formación de los Recursos Humanos en Salud.	Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos en Salud. Viceministerio de Fortalecimiento y Desarrollo del Sector Salud Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social

11. ANEXOS

210830_SABI_3-0034_Asistencia en Farmacia.docx

1. IDENTIFICACIÓN DE LA CUALIFICACIÓN

Denominación: Asistencia en Farmacia

Familia Profesional: Salud y Bienestar

Nivel: 3

Código: SABI-3-0034

2. PERFIL PROFESIONAL

Competencia General

Asistir en la dispensación de productos farmacéuticos, productos sanitarios y parafarmacéuticos, así como en su ordenación y control u otras funciones relacionadas al cargo de la farmacia, informando a los usuarios sobre su utilización, asistir también en la elaboración de preparados dietéticos, cosméticos y en su distribución en la farmacia hospitalaria o comunitaria, colaborando en la promoción, protección de la salud, prevención de enfermedades y educación sanitaria, todo ello bajo la supervisión del profesional farmacéutico y con base en las disposiciones legales de las farmacias.

Competencias Básicas (CB)

CB1: Establecer una comunicación oral y por escrito de forma clara, efectiva y pertinente, con los interlocutores ya sean usuarios o integrantes del equipo, utilizando registros relacionados a su ámbito laboral.

CB2: Establecer comunicación en una lengua extranjera, como usuario básico (A2), en situaciones sociales y laborales habituales, con los interlocutores del entorno profesional y social.

CB3: Interpretar y procesar la información del contexto de trabajo abordando los procesos subsiguientes mediante cálculos matemáticos y aplicación de conocimientos generales científico-tecnológicos, con criterios de sostenibilidad económica y ambiental.

CB4: Utilizar de forma eficaz las tecnologías que le permitan obtener y procesar información, así como comunicarse con otros y registrar datos relacionados a su trabajo.

CB5: Reconocer, en el ámbito de su competencia, la forma, estructura y función normal del cuerpo humano e identificar los cambios que se producen durante las diferentes etapas de la vida para atender las necesidades del individuo.

Unidades de Competencia Específicas (UC)

UC1_3: Colaborar en la organización de los productos y materiales, y la documentación en establecimientos y servicios de farmacia. bajo la orden y supervisión del (de la) profesional farmacéutico(a).

UC2_3: Asistir en la dispensación de productos farmacéuticos, con dominio de los aspectos fundamentales (o básicos) de la farmacología, informando a los usuarios sobre su utilización y uso racional, bajo la supervisión del profesional farmacéutico.

UC3_3: Asistir en la dispensación de productos sanitarios y parafarmacéuticos, informando a los usuarios sobre su utilización, bajo la supervisión del profesional farmacéutico.

UC4_3: Asistir en la elaboración de fórmulas magistrales, preparados oficinales, dietéticos y cosméticos, bajo la supervisión del farmacéutico.

UC5_3: Colaborar en la gestión administrativa y la distribución de medicamentos, en el servicio de farmacia hospitalaria, clínica y comunitaria, bajo la supervisión del profesional farmacéutico.

UC6_3: Colaborar en la promoción, protección de la salud, prevención de enfermedades y educación sanitaria, bajo la supervisión del profesional farmacéutico.

UC7_3: Asistir como primer(a) interviniente en caso de accidente o situación de emergencia.

Competencias Transversales (CT)

CT1: Conducirse su actividad de trabajo o estudio, siguiendo estándares de calidad, y enfocado al logro de los resultados.

CT2: Reconocer problemas definidos, de complejidad intermedia y abordar su solución en la realización de tareas rutinarias y no rutinarias.

CT3: Realizar su trabajo en cumplimiento a la planificación establecida por el lugar de trabajo, con autonomía y responsabilidad.

CT4: Actuar permanentemente en cumplimiento a los procedimientos de bioseguridad, de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, manteniendo autocontrol en situaciones de estrés.

CT5: Reconocer la regulación, la organización y los objetivos del Sistema Nacional de Salud, las características de la red nacional de prestación de los servicios de salud para responder de manera oportuna a las necesidades de salud de la población, dentro del ámbito de sus competencias.

CT6: Incorporar a sus conductas los principios éticos de la profesión tratando con respeto a las personas, sin hacer distinción de género, clase social, etnias u otras.

CT7: Trabajar y colaborar con el equipo, para el cumplimiento de sus tareas habituales o emergentes ya sean individuales o colectivos.

CT8: Demostrar una actitud de aprendizaje activo y, a partir de situaciones concretas, ser capaz de detectar y comunicar sus avances en el aprendizaje, asimilando e incorporando progresivamente los saberes vinculados a su práctica, bajo supervisión en el seno de su organización.

Entorno Profesional

Ámbito profesional:

Desarrolla su actividad en farmacias del ámbito rural y urbano, tanto públicas como privadas, así como en el departamento de farmacia de las clínicas y los hospitales en los tres niveles de atención, donde se dispensan productos farmacéuticos y parafarmacéuticos, pudiendo también ejercer su actividad, en establecimientos de venta al por mayor de productos farmacéuticos y en la industria farmacéutica.

Sectores productivos:

Se ubica en el sector salud y en el sector comercial dedicado a la venta al por mayor y al por menor de productos farmacéuticos, de artículos parafarmacéuticos (perfumería, cosméticos entre otros).

Ocupaciones y puestos de trabajo relevantes

- Referente Clasificación Nacional de Ocupaciones (CNO 2019)
 - 3213 Técnicos y asistentes farmacéuticos
- Otras denominaciones
 - Técnico en Farmacia.
 - Asistente de Farmacia.
 - Ayudante de Farmacia.
 - Ayudante de Farmacia del Pueblo.
 - Auxiliar de almacén de medicamentos.
 - Auxiliar de farmacia hospitalaria.
 - Auxiliar de preparados dietéticos
 - Auxiliar en fabricación de cosméticos
 - Auxiliar de establecimientos de parafarmacia.
 - Boticario

Prospectiva de la Cualificación

En la gestión y administración se aprecia un continuo proceso de informatización de las farmacias y una inversión creciente en nuevas tecnologías al servicio de la mejora de la prestación farmacéutica; ello exigirá la formación adecuada del personal auxiliar en estos campos. En la dispensación existe una tendencia a un modelo de atención farmacéutica de tratamiento personalizado, superando el actual modelo de consejo farmacéutico, lo que requiere una actitud más activa y una asunción de

responsabilidad profesional sobre el resultado del uso del medicamento en todos los actos de dispensación, de manera que esta atención no sea un fin sino un medio. Está prevista la prescripción/Receta electrónica.

Además, el constante crecimiento de productos parafarmacéuticos, asociado a una gran demanda por parte del usuario, introduce cambios que necesitan de una formación adecuada en actividades de venta para mejorar la atención al usuario y ofrecer mayores posibilidades comerciales a los establecimientos.

También, hay que tener en cuenta los continuos cambios en el sector; tal es el caso de la Dermofarmacia, por los avances de la cosmética, que generan continuamente nuevas formulaciones e ingredientes activos; o el caso de la Fitoterapia, que debe considerar los posibles efectos de los productos naturales o de su administración conjunta con otros medicamentos

La tendencia del mercado marca que la mayoría de las farmacias están informatizadas apreciándose una inversión creciente en nuevas tecnologías al servicio de la mejora de la prestación farmacéutica; ello exigirá la formación adecuada del personal auxiliar en estos campos. Es fundamental que tenga un correcto manejo del software farmacéutico, así como de carácter administrativo para el registro de recetas o el pedido de suministros, así como el control de la caducidad de los medicamentos y productos sanitarios.

Competencias Básicas (CB) y Criterios de Desempeño (CD)

CB1: *Establecer una comunicación oral y por escrito de forma clara, efectiva y pertinente, con los interlocutores ya sean usuarios o integrantes del equipo, utilizando registros relacionados a su ámbito laboral.*

- CD1.1. Comprende la terminología propia de su ámbito profesional y los mensajes comunicacionales directos e indirectos extrayendo las ideas principales de lo que se le comunica.
- CD1.2. Expresa sus ideas de forma estructurada, inteligible y clara, utilizando un vocabulario adecuado y presta atención a señales verbales y no verbales del/la emisor/a para reaccionar de forma adecuada a la situación laboral.
- CD1.3. Lee e interpreta información para aplicar procedimientos en la realización de tareas rutinarias y no rutinarias, con lenguajes formales, simbólicos y gráficos relacionados a su ámbito laboral.
- CD1.4. Escribe en forma clara y efectiva, genera registros sanitarios escritos y mantiene apropiadamente el control de la documentación de su ámbito profesional.
- CD1.5. Reconoce y adopta el lenguaje no verbal dentro de su espacio laboral, en situaciones que lo requieran, interactuando con cortesía y respeto, valorando las diferencias individuales y la identidad social y cultural.

CB2: *Establecer comunicación en una lengua extranjera, como usuario básico (A2), en situaciones sociales y laborales habituales, con los interlocutores del entorno profesional y social.*

- CD2.1 Comprender frases y expresiones de uso frecuente relacionadas con su ámbito profesional que le son especialmente relevantes, identificando la idea central del mensaje.
- CD2.2. Participa en una conversación emitiendo mensajes orales sencillos y claros en una lengua extranjera relacionados a su ámbito laboral, facilitando el intercambio de información con usuarios y miembros del equipo de trabajo.
- CD2.3. Lee e interpreta de forma comprensiva documentos sencillos (formularios, instrucciones, recetas, folletos) escritos en una lengua extranjera, propios de la actividad profesional para llevar a cabo las acciones pertinentes.

CD2.4. Es capaz de escribir textos sencillos y coherentes sobre temas que le son conocidos o sobre los que tiene interés laboral o personal.

CD2.5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación en otra lengua, interactuando con las demás personas con cortesía, asertividad y respeto, valorando las diferencias individuales y la identidad social y cultural propia y de otros países.

CB3: *Interpretar y procesar la información del contexto de trabajo abordando los procesos subsiguientes mediante cálculos matemáticos y aplicación de conocimientos generales científico-tecnológicos, con criterios de sostenibilidad económica y ambiental.*

CD3.1. Interpreta y procesa los datos para resolver cálculos matemáticos de complejidad intermedia.

CD3.2. Comunica y explica los resultados de los cálculos a iguales o supervisores con veracidad y respeto por los datos.

CD3.3. Emplea conocimientos científicos generales que le permiten interpretar información de su contexto de trabajo, abordando los procesos subsiguientes y elaborando la información y resultados de manera clara y transparente, atendiendo a la sostenibilidad y al desarrollo saludable.

CD3.4. Aplica conocimientos técnicos generales que le permiten interpretar información de su contexto de trabajo, abordando los procesos subsiguientes de forma eficaz y con criterios éticos, de seguridad y ambientales requeridos.

CB4: *Utilizar de forma eficaz las tecnologías que le permitan obtener y procesar información, así como comunicarse con otros y registrar datos relacionados a su trabajo.*

CD4.1. Aplica las herramientas de búsqueda, recuperación y organización de la información en el sistema y en la red —intranet o Internet— de forma precisa y eficiente, atendiendo a las instrucciones recibidas.

CD4.2. Interactúa a través de tecnologías digitales, aplicaciones de correo electrónico o plataformas, con el propósito de comunicarse de una manera eficaz, siguiendo procedimientos establecidos.

CD4.3. Elabora contenidos digitales, registra información y elabora documentos de uso frecuente, utilizando aplicaciones informáticas de procesadores de textos y/o de autoedición, a fin de entregar la información requerida en los plazos y forma establecidos.

CD4.4. Toma medidas básicas para proteger los dispositivos electrónicos y su propia salud y utiliza medidas de seguridad informática enfocadas a la protección y la confidencialidad de los datos.

CD4.5. Comprueba el funcionamiento del equipo informático y opera con el mismo de acuerdo a los procedimientos, soluciona problemas rutinarios y solicita apoyo y asistencia cuando surge un problema técnico ya sea de la computadora, del programa, de la conexión a internet o una nueva aplicación.

CB5: *Reconocer, en el ámbito de su competencia, la forma, estructura y función normal del cuerpo humano e identificar los cambios que se producen durante las diferentes etapas de la vida para atender las necesidades del individuo.*

CD5.1. Identifica la estructura y la organización general del organismo humano, cuando el ejercicio de su competencia lo requiera, describiendo sus unidades estructurales.

CD5.2. Reconoce las características, funciones y enfermedades del sistema músculo-esquelético en el organismo, cuando el ejercicio de su competencia lo requiera.

CD5.3. Identifica los órganos que forman parte del sistema cardiocirculatorio, cuando el ejercicio de su competencia lo requiera, valorando la importancia de su buen funcionamiento.

CD5.4. Reconoce la localización de los órganos del sistema gastrointestinal y su función en el proceso digestivo, en el ejercicio de su competencia.

CD5.5. Reconoce, en el ejercicio de su competencia, la anatomía y funcionamiento de los órganos del

sistema respiratorio.

- CD5.6. Reconoce, en el ejercicio de su competencia, las características normales de la piel, en cuanto a su aspecto y función.
- CD5.7. Reconoce la anatomía y fisiología del sistema genitourinario en ambos sexos, en el ejercicio de su competencia.
- CD5.8. Identifica los órganos que forman parte del sistema linfático, valorando la importancia de su buen funcionamiento y cuidado para todo el organismo, en el ejercicio de su competencia.

UNIDADES DE COMPETENCIA

Unidades de competencia específicas (UC), Elementos de Competencia (EC) y Criterios de Desempeño (CD)

Unidad de Competencia UC1_3: Colaborar en la organización de los productos y materiales, y la documentación en establecimientos y servicios de farmacia, bajo la orden y supervisión del (de la) profesional farmacéutico(a).

Elementos de competencia y Criterios de Desempeño:

EC1.1: Colaborar en la adquisición, recepción de los productos y los materiales utilizados en servicios de farmacia, en establecimientos de parafarmacia, almacenes de distribución de medicamentos e industria farmacéutica, acorde a las normativas del sector salud y muy específico del sector farmacéutico.

- CD1.1.1. Detecta y comunica a la persona responsable o superior las necesidades de adquisición y reposición de los productos no disponibles en la farmacia, que son demandados por los(as) usuarios(as).
- CD1.1.2. Controla el nivel de existencias de los productos y materiales, realizando la reposición en el tiempo y la forma adecuados.
- CD1.1.3. Realiza el pedido de los productos y materiales respondiendo a las indicaciones recibidas de la persona responsable.
- CD1.1.4. Comprueba que los productos y los artículos recibidos corresponden a los reseñados en el pedido, y en caso contrario informa al farmacéutico para los fines de lugar.
- CD1.1.5. Revisa los recibos y facturas comprobando sus conceptos, registra su entrada y los archiva, a fin de prever posibles reclamaciones o controles y posibilitar la gestión contable.
- CD1.1.6. Envía al mayorista o al laboratorio las especialidades farmacéuticas en las que concurra alguna de las circunstancias previstas en la legislación vigente sobre devolución de estas, en el tiempo y la forma previstos en dicha normativa.
- CD1.1.7. Registra en el libro de inventario las altas y las bajas del material.
- CD1.1.8. Controla, mediante uso de programas informáticos de gestión, la organización de los productos y materiales utilizados en los servicios de farmacia, establecimientos de parafarmacia, almacenes de distribución de medicamentos e industria farmacéutica.
- CD1.1.9. Desarrolla la disciplina de cumplir y seguir las normas establecidas por la organización.

EC1.2: Colaborar en el almacenamiento y reposición de los productos y los materiales utilizados en servicios de farmacia, en establecimientos de parafarmacia, almacenes de distribución de medicamentos e industria farmacéutica aplicando las Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA).

- CD1.2.1. Aplica las Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA), de acuerdo con el nivel de responsabilidad que el farmacéutico le asigne, en el establecimiento farmacéutico y según la normativa vigente
- CD1.2.2. Almacena los productos recibidos, atendiendo a las instrucciones específicas de conservación, en cuanto a: luz, temperatura, humedad, volatilidad, inflamabilidad y toxicidad de estos, para mantener sus condiciones óptimas, según los criterios organizativos señalados.
- CD1.2.3. Revisa periódicamente los productos farmacéuticos y parafarmacéuticos para el control de

caducidad.

- CD1.2.4. Separa, del resto de existencias, los productos vencidos o con acondicionamiento deteriorado y los identifica debidamente para impedir confusiones; y los dispone para su devolución o destrucción, de manera que en ningún caso puedan llegar al (a la) usuario(a) en estas condiciones.

EC1.3: Comprobar el estado, las condiciones de conservación y de mantenimiento de los productos, del material y de los equipos, con apego a las pautas fijadas.

- CD1.3.1. Realiza diariamente el control de las temperaturas de las instalaciones, mediante termómetros de máxima y mínima, situados en la zona de almacenamiento y en el frigorífico.
- CD1.3.2. Realiza diariamente el registro gráfico de la temperatura, para determinar con exactitud la desviación de esta en el tiempo.
- CD1.3.3. Mantiene la cadena de frío de medicamentos termolábiles, desde el mismo momento de su recepción.
- CD1.3.4. Gestiona la asistencia técnica de los equipos para mantener el estado operativo de los mismos.
- CD1.3.5. Verifica el equipo de medición de la humedad y temperatura de las instalaciones diariamente, situados en la zona de almacenamiento y en el frigorífico, registrando dichos datos y velando que se encuentren en el rango establecidos.
- CD1.3.6. Realiza inventario de los medicamentos/lotes que tienen registro de temperatura.

EC1.4: Realizar el cobro y el control de caja informando al usuario y comprobando las condiciones de pago y devolución

- CD1.4.1. Maneja de forma correcta la caja registradora, y solicita al usuario si necesita factura con comprobante fiscal.
- CD1.4.2. Informa de manera correcta las condiciones de pago y la política de devoluciones.
- CD1.4.3. Maneja las herramientas bancarias usadas para el pago.

EC1.5: Organizar documentación de interés informativo actualizada y en orden, para que esté disponible para uso interno o distribución a usuarios(as).

- CD1.5.1. Organiza la documentación referente a comunicaciones de las diferentes instituciones del área profesional relacionadas con la empresa.
- CD1.5.2. Archiva la documentación y la clasifica según tipo, importancia y frecuencia de uso para que se encuentre disponible en el momento necesario.
- CD1.5.3. Selecciona la documentación informativa y de divulgación de salud para distribuirla a los(as) usuarios(as).

EC1.6: Clasificar las recetas según el organismo y la entidad aseguradora, el tipo de beneficiario de la prestación y el producto dispensado. Bajo la supervisión del farmacéutico.

- CD 1.6.1. Revisa las recetas para comprobar que los datos consignados en ellas cumplen la legislación de dispensación de medicamentos, verificando que la aseguradora cubre el financiamiento de los medicamentos a dispensar.
- CD1.6.2. Clasifica las recetas en orden, atendiendo al tipo de medicamento, organismo o médico prescriptor u otros criterios de interés para su tramitación según la legislación vigente.
- CD1.6.3. Archiva las recetas en el orden establecido para control interno del establecimiento.

EC1.7: Utilizar programas informáticos en el control de los productos y en los procesos de venta.

- CD1.7.1. Apoya en el registro de la información en los sistemas informáticos del establecimiento farmacéutico siguiendo los procedimientos establecidos y aplicando la normativa vigente
- CD1.7.2. Maneja los utilitarios informáticos en los procesos de ventas.

- CD1.7.3. Utiliza de forma eficiente el paquete informático para el control de inventario.
- CD1.7.4. Registra mediante sistema informático la caducidad de los medicamentos en el almacén.
- CD1.7.5. Ubica mediante sistema informático los productos en cuarentena.
- CD1.7.6. Repone los productos en el momento que se observa que los artículos se han agotado y/o caducado, introduciendo, en su caso, la información en la aplicación informática de gestión de almacén.

Contexto Profesional

Medios de producción

Terminal informático, programa informático de gestión farmacéutica, sistemas de archivo, libro inventario, caja registradora, etiquetas, frigorífico, productos farmacéuticos y parafarmacéuticos, termómetros de máximas y mínimas escalas.

Productos y resultados

Listado de productos en stock, pedido de productos, productos recibidos, archivo actualizado, inventario actualizado de productos y artículos, hojas de salida de productos, condiciones de almacenamiento, conservación de medicamentos y caducidades controladas.

Información utilizada o generada

Recetas, formularios, catálogo de especialidades farmacéuticas y parafarmacéuticas, procedimientos estandarizados de trabajo, facturas y conduce, hojas de solicitud de productos, gráficos de registro diario de temperatura máxima y mínima, manuales de uso de equipos, comunicaciones remitidas por la Dirección General de Drogas y Farmacia sobre alertas farmacéuticas: retiros, inmovilizaciones, suspensiones. Normativa sobre la Ley General de Salud 42-01; Reglamento 246-06, que regula la fabricación, elaboración, control de calidad, suministro, circulación, distribución, comercialización, publicidad, importación, almacenamiento, dispensación, evaluación, registro y donación de los medicamentos; Ley 50-88 sobre drogas y sustancias controladas en República Dominicana y Ley 87-01: Sistema Dominicano de Seguridad Social.

Unidad de Competencia de UC2_3: Asistir en la dispensación de productos farmacéuticos, con dominio de los aspectos fundamentales (o básicos) de la farmacología, informando a los usuarios sobre su utilización y uso racional, bajo la supervisión del profesional farmacéutico.

Elementos de competencia y Criterios de Desempeño:

EC2.1: *Identificar los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a expender según receta o requerimiento, de acuerdo a procedimientos establecidos, forma farmacéutica y concentraciones de acuerdo a las normas vigentes.*

CD2.1.1. Identifica las especialidades farmacéuticas con sus distintas formas a expender según requerimiento.

CD2.1.2. Distingue las diferentes concentraciones de medicamentos según recetas médicas.

CD2.1.3. Diferencia las prescripciones de los medicamentos controlados, de los no controlados.

CD2.1.4. Maneja de forma adecuada los dispositivos médicos y productos sanitarios disponibles en el establecimiento.

EC2.2: *Asistir en la dispensación de medicamentos cumpliendo la legislación vigente, bajo la supervisión del farmacéutico, atendiendo las necesidades del cliente/paciente en la solicitud de productos y/o servicios aplicando las técnicas de venta oportunas, utilizando la lengua extranjera cuando proceda, y teniendo en cuenta los planes de actuación y objetivos de la organización.*

CD2.2.1. Realiza el saludo de forma adecuada, identificando las necesidades del usuario, para determinar los productos y/o servicios que pueden satisfacerle, utilizando técnicas de preguntas y escucha activa bajo la supervisión del profesional farmacéutico.

- CD2.2.2. Orienta con claridad y exactitud al cliente con relación de los medicamentos, productos/servicios (usos, características, precio, beneficios) utilizando las herramientas de ayuda al punto de venta (agendas electrónicas, Intranet, manuales) y ofreciendo otros productos, por ejemplo, un genérico / servicios sustitutivos en caso de no poder suministrar éstos.
- CD2.2.3. Suministra la información del medicamento o servicio al cliente de manera ordenada y oportuna, demostrando habilidades en comunicación y preparando, en su caso, una demostración o práctica de usos y manejos, expresándose si es necesario en una lengua extranjera.
- CD2.2.4. Identifica el lugar y la sección donde están ubicados los productos con prontitud para evitar tiempos de espera, realizando la atención al cliente en un plazo que no perjudique el funcionamiento del establecimiento de farmacia, empleando, en su caso, las herramientas informáticas disponibles.
- CD2.2.5. Presenta una imagen personal adecuada, que promueva las buenas relaciones comerciales presentes y futuras con el usuario.
- CD2.2.6. Maneja la legislación vigente de medicamentos y productos sanitarios.
- CD2.2.7. Asume las orientaciones del farmacéutico con responsabilidad.

EC2.3: Apoyar al farmacéutico en la realización de un seguimiento fármaco-terapéutico del usuario, con objeto de prevenir posibles riesgos asociados al tratamiento.

- CD2.3.1. Reconoce, en el ejercicio de su competencia, los efectos farmacológicos, adversos, indicaciones y contraindicaciones de los medicamentos y el tratamiento farmacológico y no farmacológico.
- CD2.3.2. Colabora con el farmacéutico en la selección de las estrategias terapéuticas farmacológicas y no farmacológicas.
- CD2.3.3. Identifica, caracteriza y aplica los criterios de selección de medicamentos para el tratamiento de las situaciones de salud planteadas.
- CD 2.3.4. Reconoce los principios generales y el rol de la farmacología.
- CD 2.3.5. Reconoce las vías comunes de administración, de metabolismo y eliminación de fármacos.
- CD 2.3.6. Maneja de forma adecuada las dosis terapéuticas de las diferentes edades.
- CD 2.3.7. Identifica las características de la farmacología pediátrica y geriátrica.
- CD 2.3.8. Reconoce los mecanismos de toxicidad de los fármacos.
- CD 2.3.9. Reconoce los posibles efectos teratogénicos de algunos fármacos.

EC2.4: Fomentar el uso responsable de los medicamentos ofreciendo asesoramiento en su dispensación, bajo la supervisión del Farmacéutico.

- CD2.4.1. Realiza la dispensación correspondiente a la indicación de terapia medicamentosa específica, asesorando al usuario o usuaria con el propósito de potenciar la consecución de los resultados definidos, que mejoren la calidad de vida del (de la) paciente, bajo la supervisión del (de la) farmacéutico(a).
- CD2.4.2. Atiende las consultas de los usuarios y usuarias sobre posibles signos o síntomas menores de enfermedad, de acuerdo con los protocolos de actuación establecidos y bajo supervisión del (de la) farmacéutico(a).
- CD2.4.3. Sugiere al usuario o usuaria la consulta a su médico, cuando se detectan indicios de patología, para evitar que se automedique o que empeore.
- CD2.4.4. Toma en consideración signos o síntomas menores, para la selección de los medicamentos incluidos en el protocolo de tratamiento, con criterios de seguridad y de eficacia específicos, consultando previamente al farmacéutico.
- CD2.4.5. Informa a los(as) usuarios(as) sobre el buen uso de los medicamentos, el peligro de la automedicación y el peligro de su almacenamiento descontrolado en el ámbito doméstico.

Contexto Profesional

Medios de producción

Productos farmacéuticos. Normas de buenas prácticas. Procedimientos normalizados de trabajo. Sistemas informáticos de gestión. Programa informático de base de datos de medicamentos y parafarmacia, óptica y ortopedia. Libro inventario. Caja registradora. Etiquetas. Frigorífico. Congelador. Productos farmacéuticos y parafarmacéuticos. Termómetros de máximas y mínimas.

Productos y resultados

Asistencia al (a la) usuario(a). Actualización de la información sobre productos farmacéuticos y farmacología. Dispensación correcta. Usuarios(as) informados(as). Cumplimiento del tratamiento farmacoterapéutico. Prevención de riesgos asociados al uso indebido de medicamentos. Promoción del uso racional de medicamentos.

Información utilizada o generada

Protocolo farmacéutico. Técnicas de información y comunicación. Catálogo de especialidades farmacéuticas. Catálogo de parafarmacia. Fichas y prospectos de especialidades farmacéuticas. Recetas. Comunicaciones remitidas por la Dirección General de Drogas y Farmacias sobre alertas farmacéuticas: retiros, inmovilizaciones, suspensiones. Normativa sobre la Ley General de Salud 42-01; Reglamento 246-06, que regula la fabricación, elaboración, control de calidad, suministro, circulación, distribución, comercialización, publicidad, importación, almacenamiento, dispensación, evaluación, registro y donación de los medicamentos; Ley 50-88: Sobre drogas y sustancias controladas en República Dominicana; y Ley 87-01: Sistema Dominicano de Seguridad Social.

Unidad de Competencia UC3_3: Asistir en la dispensación de productos sanitarios y parafarmacéuticos, informando a los usuarios sobre su utilización, bajo la supervisión del profesional farmacéutico.

Elementos de competencia y Criterios de Desempeño:

EC3.1: *Asistir en la dispensación de productos sanitarios y parafarmacéuticos acorde a la legislación vigente.*

CD3.1.1. Solicita al usuario o usuaria, cuando se precise, la receta con la prescripción facultativa, para la dispensación del producto sanitario, en virtud de la legislación vigente.

CD3.1.2. Comprueba que la receta extendida por el médico cumple todos los requisitos legales para su validez y, en caso de dificultad en la interpretación y/o lectura, consulta al farmacéutico responsable.

CD3.1.3. Verifica que el producto que va a dispensar coincide con la prescripción de la receta en composición y presentación y comprueba que no haya caducado.

CD3.1.4. Consulta al farmacéutico, en caso de no disponer del producto solicitado, con objeto de poder sustituirlo por un análogo, en virtud de la legislación vigente.

CD3.1.5. Registra convenientemente aquellos productos cuyas condiciones de dispensación así lo requieran.

CD3.1.6. Ofrece al usuario o usuaria la información y el asesoramiento necesarios para el cumplimiento del tratamiento, bajo la supervisión del farmacéutico, brindando en todo momento un trato cordial.

CD3.1.7. Ofrece al usuario o usuaria la información y el asesoramiento necesarios para el correcto almacenamiento del producto dispensado, bajo la supervisión del farmacéutico, brindando en todo momento un trato cordial.

EC3.2: Brindar información sobre las diferentes alternativas de precios de los productos sanitarios y parafarmacéuticos de acuerdo con el requerimiento del usuario, procedimientos establecidos y según las normas vigentes.

- CD3.2.1. Escucha con atención la solicitud del producto sanitario o de parafarmacia, para atender lo demandado.
- CD3.2.2. Pregunta al usuario o usuaria sus preferencias respecto al producto demandado, para ofrecerle lo que mejor se adapte a ellos.
- CD3.2.3. Realiza las indicaciones precisas acerca de la forma de utilización y precauciones de uso del producto sanitario dispensado, atendiendo a la información sobre el mismo y a las indicaciones del farmacéutico responsable.
- CD3.2.4. Informa al usuario en la dispensación, sobre el precio y comparativa calidad-precio entre varios productos similares, para permitir su elección.
- CD3.2.5. Explica las características de cada uno de los productos sanitarios o de parafarmacia disponibles, destacando las de interés según la necesidad de salud del usuario o usuaria.
- CD3.2.6. Advierte a los usuarios(as), en la dispensación de productos que tengan próxima su caducidad o requieran condiciones especiales de conservación (termolábiles, fotosensibles, la necesidad de asegurar las condiciones óptimas para mantener íntegras sus propiedades).
- CD3.2.7. Asiste a charlas sobre productos sanitarios y de parafarmacia para mejorar sus habilidades de comercialización.

Contexto profesional

Medios de producción

Productos sanitarios no medicamentosos: óticos, oftálmicos, acústicos audiométricos y ortopédicos. Productos parafarmacéuticos: dermocosméticos, dietéticos y biocidas. Sistemas informáticos de gestión. Programa informático de base de datos de medicamentos y parafarmacia.

Productos y resultados

Asistencia al (a la) usuario(a), dispensación correcta. Usuarios(as) informados(as). Seguimiento del plan de tratamiento o uso del producto. Prevención de riesgos asociados al uso indebido del producto. Promoción del uso racional de productos.

Información utilizada o generada

Procedimiento normalizado de trabajo. Técnicas de información y comunicación. Catálogo de parafarmacia. Fichas y prospectos de productos parafarmacéuticos y sanitarios. Recetas. Comunicaciones remitidas por la Dirección General de Drogas y Farmacias sobre alertas farmacéuticas: retiros, inmovilizaciones, suspensiones. Cursos de formación continuada. Charlas de laboratorios sobre productos sanitarios y de parafarmacia.

Normativa sobre Ley General de Salud 42-01; Reglamento 246-06, que regula la fabricación, elaboración, control de calidad, suministro, circulación, distribución, comercialización, publicidad, importación, almacenamiento, dispensación, evaluación, registro y donación de los medicamentos; Ley 50-88: Sobre drogas y sustancias controladas en República Dominicana; Ley 87-01: Sistema Dominicano de Seguridad Social.

Unidad de Competencia UC4_3: Asistir en la elaboración de fórmulas magistrales, preparados oficinales, dietéticos y cosméticos, aplicando las buenas prácticas de manufactura (GMP) en lo que el director técnico del laboratorio farmacéutico, o el farmacéutico le asigne, de acuerdo con lo normado y siguiendo los procedimientos establecidos.

Elementos de competencia y Criterios de Desempeño:

EC4.1: Preparar el equipo y material específico para la elaboración y envasado de productos magistrales y oficinales, de acuerdo con los procedimientos y las normas establecidas.

- CD4.1.1. Asegura la disponibilidad de las instalaciones y material requerido para el procedimiento, considerando las técnicas de asepsia y normas de mantención vigentes.
- CD4.1.2. Reconoce las indicaciones específicas del profesional para la adecuación de productos.
- CD4.1.3. Vigila que las condiciones de higiene y seguridad de preparados oficinales, dietéticos y cosméticos estén siguiendo los protocolos establecidos y cumpliendo la normativa aplicable referente a prevención de riesgos laborales.
- CD4.1.4. En caso de que la preparación se realice en laboratorio farmacéutico, asegura que se realicen en salas limpias, utilizando cabinas de flujo laminar vertical, con presión negativa, en condiciones estériles y cumpliendo normativa aplicable sobre protección de riesgos laborales.
- CD4.1.5. Comunica síntomas de estado de salud (fiebre, diarrea, ictericia, otros) a quien corresponda para evaluar la posibilidad de que algunas enfermedades pudiesen contaminar el producto.

EC4.2: Realizar la limpieza y sanitización de las áreas destinadas a la preparación y envasado de las fórmulas magistrales u oficinales, en relación con los procedimientos específicos.

- CD 4.2.1. Limpia, el área de trabajo y los útiles para la elaboración de fórmulas magistrales, preparados oficinales, dietéticos y cosméticos según protocolos establecidos, cumpliendo la normativa aplicable, registrando las operaciones en el soporte requerido.
- CD4.2.2. Verifica la documentación y los útiles requerido en cuanto a su disponibilidad, asimismo las materias primas, en relación con su etiquetado, peligrosidad o toxicidad y caducidad. Las existencias (materiales, envases, componentes, entre otros) manteniendo el suministro continuo, verificando su localización en el lugar establecido.
- CD4.2.3. Garantiza la trazabilidad del procedimiento.
- CD4.2.4. Utiliza los equipos de protección individual (EPI) según protocolos establecidos.

EC4.3: Aplica las técnicas de preparación (dilución, trituración, etc.) de acuerdo a la fórmula magistral a producir, según protocolo y requerimientos de adecuación.

- CD4.3.1. Valida que las materias primas que se trasladaran al área de pesada son las descritas en la orden de producción.
- CD4.3.2. Verifica que cada uno de los lotes tenga el sello de aprobación de calidad.
- CD4.3.3. Verifica que las cantidades pesadas se encuentran de acuerdo con la orden de producción.
- CD4.3.4. Aplica los protocolos de preparación específicos para cada forma farmacéutica.
- CD4.3.5. Envasa los productos en contenedores adecuados según el tipo de preparado, utilizando materiales según técnica.
- CD4.3.6. Rotula los envases de los productos según procedimiento o norma vigente.

EC4.4: Aplicar estándares de rotulado de los preparados antisépticos y soluciones desinfectantes según el requerimiento y de acuerdo con lo indicado por el director técnico.

- CD4.4.1. Reconoce los distintos tipos de registros existentes en la gestión de medicamentos y dispositivos médicos.
- CD4.4.2. Asegura la disponibilidad de formularios para realizar el registro o del sistema vigente según el caso.
- CD4.4.3. Realiza el registro escrito, llenando los campos correspondientes según procedimiento e instructivos vigentes, o de acuerdo con instrucciones del profesional a cargo.
- CD4.4.4. Aplica la nomenclatura específica (nombre, códigos, unidad, otros) utilizada comúnmente en el llenado de los registros según corresponda.
- CD4.4.5. Archiva los registros que corresponda de acuerdo con sistema de archivos vigentes, resguardando la seguridad e integridad del documento y la información.
- CD4.4.6. Recupera distintos tipos de registros necesarios para la atención u otra actividad.

EC4.5: Reportar los inventarios del stock de los insumos que se encuentran en el área de farmacotecnia siguiendo los procedimientos establecidos.

- CD4.5.1. Realiza la valoración de las existencias en función de la demanda y de los requerimientos mínimos.
- CD4.5.2. Distingue los códigos farmacéuticos que permiten la identificación de las diferentes presentaciones de los productos farmacéuticos, sanitarios y parafarmacéuticos.
- CD4.5.3. Explica los pasos necesarios para realizar un inventario y los tipos de inventarios.
- CD4.5.4. Registra y controla los movimientos de almacén de los distintos productos, realizando inventarios periódicos y llevando a cabo estimaciones de existencias máximas y mínimas.

EC4.6: Verificar la disponibilidad del uniforme y accesorios requeridos para ingresar al área de preparados magistrales/oficinales aplicando los protocolos establecidos.

- CD4.6.1. Cuida su aseo (pelo, manos, otros) y apariencia personal (barba, otros según corresponda) durante la jornada de trabajo, de acuerdo a la normativa vigente.
- CD4.6.2. Viste uniforme de trabajo establecido, prescindiendo de todo tipo de accesorios, durante la jornada de trabajo.
- CD4.6.3. Lava sus manos de manera frecuente de acuerdo a procedimiento establecido.
- CD4.6.4. Utiliza elementos tales como mascarilla, guantes, delantal u otros destinados a evitar el contacto de agentes contaminantes a las preparaciones y la contaminación cruzada.
- CD4.6.5. Cubre heridas u otras lesiones de manera prolija evitando el contacto de agentes contaminantes a las preparaciones.

Unidad de Competencias UC5_3: Colaborar en la gestión administrativa y la distribución de medicamentos, en el servicio de farmacia hospitalaria, bajo la supervisión del profesional farmacéutico.

Elementos de competencia y Criterios de Desempeño:

EC5.1: Verificar las hojas de solicitud y de salida de los productos a las distintas unidades hospitalarias para ser ordenados de acuerdo a los criterios establecidos en el servicio.

- CD5.1.1. Revisa mediante uso de programas informáticos de gestión, la organización de los productos y materiales utilizados en los servicios de farmacia, establecimientos de parafarmacia, almacenes de distribución de medicamentos e industria farmacéutica.
- CD5.1.2. Desarrolla la disciplina de cumplir y seguir las normas establecidas por la organización.
- CD5.1.3. Colabora en la preparación y distribución de medicamentos, bajo la supervisión del farmacéutico, de acuerdo con los sistemas de dispensación de estos en el servicio de farmacia hospitalaria.

EC5.2: Clasificar las hojas de solicitud y de salida, mediante códigos al uso en el servicio, para ser archivadas en el lugar correspondiente.

- CD5.2.1. Detecta y comunica a la persona responsable o superior las necesidades de adquisición y reposición de los productos no disponibles en la farmacia del hospital, que son demandados por los usuarios.
- CD5.2.2. Controla el nivel de existencias de los productos y materiales, realizando la reposición en el tiempo y la forma adecuadas.
- CD5.2.3. Revisa los recibos y facturas, comprueba sus conceptos, registra su entrada y los archiva, en previsión de posibles reclamaciones o controles, y para posibilitar la gestión contable.

EC5.3: Revisar los movimientos de entrada y de salida en el stock del almacén, elaborándose los listados periódicamente, de forma que permitan conocer el consumo medio del hospital, el consumo medio por plantas y el stock mínimo de cada medicamento.

- CD5.3.1. Realiza el pedido de los productos y materiales, respondiendo a las indicaciones recibidas de la

persona responsable.

- CD5.3.2. Comprueba que los productos y los artículos recibidos corresponden a los reseñados en el pedido.
- CD5.3.3. Almacena los productos recibidos, atendiendo a las instrucciones específicas de conservación, para mantener sus condiciones óptimas y respetar los criterios organizativos señalados.
- CD5.3.4. Realiza la devolución de los productos y los materiales utilizados en el servicio de farmacia hospitalaria, cuando ocurra alguna de las circunstancias previstas en la legislación vigente sobre los mismos, en el tiempo y la forma previstos en dicha normativa.
- CD5.3.5. Registra, en el libro de inventario, las altas y las bajas del material.

Contexto profesional

Medios de producción

Terminal informático. Programa informático de gestión farmacéutica. Sistemas informáticos de gestión. Sistemas de archivo. Libro inventario. Caja registradora. Etiquetas. Frigorífico. Congelador. Productos de farmacia hospitalaria.

Productos y resultados

Listado de productos en stock. Pedidos de productos. Productos recibidos. Archivo actualizado. Inventario actualizado de productos y artículos. Hojas de salida de productos. Condiciones de almacenamiento, conservación de medicamentos y caducidades controladas.

Información utilizada o generada

Formularios. Catálogo de especialidades farmacéuticas. Comunicaciones remitidas por la Dirección General de Drogas y Farmacia: retiros, inmovilizaciones, suspensiones. Procedimientos normalizados de trabajo. Facturas y conduce. Hojas de solicitud de productos. Gráficos de registro diario de temperatura máxima y mínima. Manuales de uso de equipos. Comunicaciones remitidas por la Dirección General de Drogas y Farmacia sobre alertas farmacéuticas: retiros, inmovilizaciones, suspensiones. Normativa sobre Ley General de Salud 42-01; Reglamento 246-06, que regula la fabricación, elaboración, control de calidad, suministro, circulación, distribución, comercialización, publicidad, importación, almacenamiento, dispensación, evaluación, registro y donación de los medicamentos; Ley 50-88 Sobre drogas y sustancias controladas en República Dominicana; Ley 87-01: Sistema Dominicano de Seguridad Social.

Unidad de Competencias UC6_3: Colaborar en la promoción, protección de la salud, prevención de enfermedades y educación sanitaria, bajo la supervisión del profesional farmacéutico.

Elementos de competencia y Criterios de Desempeño:

EC6.1: *Fomentar en los usuarios hábitos de vida saludables, para mantener o mejorar su salud y evitar la enfermedad.*

CD6.1.1. Promueve y apoya los modelos de vida saludables en los usuarios, respecto a una nutrición equilibrada, una actividad física adecuada, una sexualidad sana y un mejor manejo del estrés.

CD6.1.2. Informa y asiste en la promoción y recomendación a los usuarios sobre los perjuicios para la salud de hábitos tales como el consumo de tabaco, de alcohol, de sustancias psicotrópicas o estupefacientes que pueden ocasionar situaciones de drogodependencia.

CD6.1.3. Proporciona al usuario información sobre la salud y los estilos de vida, de forma que se favorezca la modificación de sus actitudes y la adopción de comportamientos que le permitan mantener o mejorar su salud y evitar enfermedades.

CD6.1.4. Proporciona al usuario información y consejo para incrementar su responsabilidad sobre su salud.

CD6.1.5. Informa al usuario sobre la importancia que la prevención y el control de los riesgos medioambientales tienen para la salud.

EC6.2: Participar en la prevención de enfermedades y en la educación para la salud, bajo supervisión del farmacéutico.

- CD6.2.1. Realiza la dispensación responsable de los productos farmacéuticos y de parafarmacia, con el propósito de conseguir resultados definidos que mejoren la calidad de vida del usuario.
- CD6.2.2. Sugiere al usuario la consulta a su médico, cuando en la comercialización de productos sanitarios y de parafarmacia, detecta indicios de patología que requiera de diagnóstico y tratamiento medicamentoso.
- CD6.2.3. Reconoce las distintas utilidades de los productos para lograr el mejor uso por parte del usuario y su mejora de salud y calidad de vida.
- CD6.2.4. Asesora al usuario, bajo la supervisión del farmacéutico, sobre el tipo de artículo que más le conviene, manteniendo la credibilidad.
- CD6.2.5. Detecta en colaboración con el farmacéutico responsable, a través del estudio de los datos epidemiológicos, potenciales riesgos dependientes de las características del paciente o de modificaciones en sus hábitos de vida (embarazo, lactancia, patologías crónicas, ancianos, exposición solar prolongada, entre otros) garantizando la confidencialidad de los datos personales del usuario al que se presta el servicio, cumpliendo la normativa aplicable.

EC6.3: Colaborar con el farmacéutico en la promoción en el usuario de las normas básicas sobre higiene personal, higiene sexual e higiene alimentaria y protección ambiental para la prevención de determinadas patologías.

- CD6.3.1. Asiste en la promoción de estilos de vida saludable recomendando actividad física, sexualidad sana y manejo del estrés.
- CD6.3.2. Asiste en la promoción de la importancia del buen hábito higiénico personal.
- CD6.3.3. Asiste en la promoción de la importancia de las medidas preventivas y el control sobre riesgos medioambientales.
- CD6.3.4. Comunica al usuario las actuaciones destinadas a evitar intoxicaciones e infecciones alimentarias, favoreciendo el cambio de hábitos alimentarios, y la adopción de comportamientos saludables para prevenir enfermedades.
- CD6.3.5. Informa al usuario sobre las normas básicas para la profilaxis de las enfermedades infecto-contagiosas más frecuentes.
- CD6.3.6. Asiste en la promoción para el manejo adecuado de residuos de productos tóxicos y no tóxicos según procedimientos establecidos.

EC6.4: Participar en el reconocimiento de los eslabones de la cadena epidemiológica de las enfermedades de transmisión sexual.

- CD6.4.1. Asiste en las jornadas de salud para el asesoramiento a los pacientes con infecciones de transmisión sexual.
- CD6.4.2. Contribuye bajo la supervisión del farmacéutico en la detección precoz de las infecciones de transmisión sexual y la promoción del uso racional de los antibióticos para tratar muchas de estas infecciones, optimizando la terapia farmacológica.
- CD6.4.3. Orienta de forma adecuada a los usuarios sobre la cadena de las enfermedades de transmisión sexual más comunes.

Contexto Profesional

Medios de producción

Protocolos de actuación. Técnicas de prevención de enfermedades.

Productos y resultados

Usuarios informados. Profilaxis de enfermedades. Mejoras en la calidad de vida de los pacientes. Prevención de riesgos asociados. Promoción del uso racional de medicamentos. Cumplimiento del tratamiento farmacoterapéutico.

Información utilizada o generada

Folletos informativos de educación sanitaria. Comunicaciones remitidas por la Dirección General de Drogas y Farmacias sobre alertas farmacéuticas: retiros, inmovilizaciones, suspensiones.

Unidad de Competencia UC7_3: Asistir como primer(a) interviniente en caso de accidente o situación de emergencia.

Elementos de competencia y Criterios de Desempeño:

EC7.1: *Buscar signos de alteraciones orgánicas a un(a) usuario(a) con necesidad de auxilio, siguiendo el protocolo de exploración de signos vitales, para la actuación como primer(a) interviniente.*

CD7.1.1. Realiza una exploración básica sobre la permeabilidad de la vía aérea, ventilación, circulación y nivel de consciencia del (de la) paciente.

CD7.1.2. Informa, en caso de necesidad, al servicio de atención de emergencias, de los resultados del chequeo realizado; consulta sobre las maniobras que se vayan a aplicar y solicita otros recursos que pudiesen ser necesarios.

CD7.1.3. Analiza, en caso de traumatismo, la forma en que se ha producido para buscar las posibles lesiones asociadas.

CD7.1.4. Utiliza elementos de protección individual, en el caso de atención a un accidentado, para prevenir riesgos durante su asistencia.

EC7.2: *Establecer, si es posible, comunicación con el usuario con necesidad de auxilio, para recabar información sobre su estado y si conoce las causas que lo han originado.*

CD7.2.1. Descubre las necesidades psicológicas del accidentado, y aplica técnicas básicas de soporte psicológico para mejorar su estado emocional.

CD7.2.2. Establece comunicación con la persona accidentada y su familia, de forma fluida, desde la toma de contacto hasta su traslado; y atiende, en la medida de lo posible, todos sus requerimientos.

CD7.2.3. Transmite confianza y seguridad al (a la) accidentado(a) durante toda la actuación.

CD7.2.4. Facilita la comunicación de la persona accidentada con sus familiares.

CD7.2.5. Atiende a los familiares de los accidentados, brindándoles información sobre las cuestiones que puedan plantear dentro de sus competencias.

CD7.2.6. Pregunta, con deferencia y respeto, a las personas del entorno para completar la información sobre el suceso.

CD7.2.7. Avisa y consulta al servicio de atención de emergencias, sobre las medidas que procede aplicar como respuesta a la situación concreta que se esté produciendo.

EC7.3: *Realizar una exploración básica sobre la permeabilidad de la vía aérea, ventilación, circulación y nivel de consciencia del (de la) paciente.*

CD7.3.1. Aplica cuidados iniciales a accidentados(as) que han sufrido lesiones por agentes físicos y/o químicos, según la naturaleza del agente y las pautas de tratamiento inicial.

CD7.3.2. Atiende a las personas con crisis convulsivas para controlar que no se hagan daño.

CD7.3.3. Coloca a la persona accidentada en la posición y en el entorno más adecuados en función de su estado y de la situación de emergencia.

CD7.3.4. Avisa a los servicios de emergencia para el traslado de una mujer en situación de parto inminente, y la atiende hasta su transferencia al hospital.

CD7.3.5. Coloca a la persona accidentada en la posición y en el entorno más adecuados en función de su estado y de la situación de emergencia.

CD7.3.6. Colabora con el equipo civil y de salud en las situaciones de emergencia colectiva y catástrofe,

para realizar una primera atención en la primera clasificación de los(as) afectados(as) conforme a criterios elementales.

EC7.4: *Aplicar las normativas de seguridad integral y riesgo. Según leyes vigentes.*

- CD7.4.1. Reconoce y aplica las normativas ARL de prevención de riesgos en su área de trabajo.
- CD7.4.2. Verifica los riesgos y adopta medidas de control de ellos en su área de trabajo.
- CD7.4.3. Evita la exposición y contacto con sustancias nocivas y elementos peligrosos del entorno.
- CD7.4.4. Circula por áreas seguras y delimitadas en su lugar de trabajo, de manera segura y prudente.
- CD7.4.5 Utiliza los elementos de protección personal correspondientes a su área de trabajo para evitar el contacto con agentes contaminantes.
- CD7.4.6. Propone a su jefatura medidas para controlar riesgos en su área de trabajo.
- CD7.4.7. Informa a las personas encargadas acerca de los incidentes ocurridos en su área de trabajo.
- CD7.4.8. Utiliza los medios y equipos de protección personal, para prevenir riesgos y accidentes laborales.

EC7.5: *Aplicar técnicas básicas de soporte ventilatorio y/o circulatorio, según el protocolo establecido.*

- CD7.5.1. Realiza la apertura y limpieza de la vía aérea mediante las técnicas manuales adecuadas o aspirador.
- CD7.5.2. Aplica la técnica postural indicada, para mantener la permeabilidad de la vía aérea en accidentados(as) inconscientes.
- CD7.5.3. Realiza las maniobras de reanimación cardiorrespiratoria ante una situación de paro cardiorrespiratorio.

EC7.6: *Participar en las actividades de primeros auxilios, para generar un entorno seguro en situaciones de emergencia.*

- CD7.6.1. Ayuda a colocar los elementos de señalización de peligro en la zona, utilizando los elementos necesarios.
- CD7.6.2. Actúa con rapidez manteniendo la calma ante situaciones de emergencia.
- CD7.7.3. Colabora con los organismos de emergencia ante situaciones de emergencia (fenómenos atmosféricos, y operativos de socorro).

Contexto Profesional

Medios de producción

Material de movilización e inmovilización. Material electromédico. Material fungible. Botiquín. Equipo de oxigenoterapia. Desfibrilador semiautomático. Equipo de protección individual. Sistema de comunicación. Kit de organización en catástrofe. Protocolos de actuación. Material de señalización y balizamiento. Material de autoprotección. Técnicas de comunicación. Técnicas de información. Técnicas de observación y valoración.

Productos y resultados

Valoración inicial del accidentado. Aplicación de técnicas de soporte vital básico. Aplicación de cuidados básicos a las emergencias más frecuentes. Clasificación básica de accidentados(as) en emergencias colectivas y catástrofes. Generación de un entorno seguro para la asistencia a las personas. Inmovilización preventiva de las lesiones. Movilización con las técnicas adecuadas. Evacuación desde el lugar del suceso hasta un lugar seguro. Traslado en la posición anatómica más adecuada a las necesidades del (de la) accidentado(a). Protocolos de actuación. Informe de asistencia. Conocimiento de las necesidades psicológicas del (de la) accidentado(a). Seguridad al accidentado(a) ante la asistencia. Canalización de los sentimientos de los familiares. Apaciguamiento de las situaciones de irritabilidad colectiva.

Información utilizada o generada

Manuales de primeros auxilios. Revistas y bibliografía especializadas. Protocolos de actuación. Informes.

Competencias Transversales (CT) y Criterios de Desempeño (CD)

CT1: *Conducirse su actividad de trabajo o estudio, siguiendo estándares de calidad, y enfocado al logro de los resultados.*

- CD1.1. Conducirse de forma ordenada y rigurosa en las actividades de trabajo o estudio, siguiendo estándares de calidad, y enfocado al logro de los resultados.
- CD1.2. Cumple con los objetivos de su puesto de trabajo, realizar las actividades encomendadas dentro del límite tiempo esperado, con calidad y utilizando los recursos entregados para ello.
- CD1.3. Enfrenta situaciones física y emocionalmente exigentes, manteniendo el nivel de desempeño esperado, en su ámbito de responsabilidad.
- CD1.4. Desarrolla su trabajo de forma ordenada de acuerdo a las prioridades establecidas.

CT2: *Reconocer problemas definidos, de complejidad intermedia y abordar su solución en la realización de tareas rutinarias y no rutinarias.*

- CD2.1. Lee e interpreta enunciados de problemas de manera adecuada, identifica la existencia del problema y comprende de forma sencilla su naturaleza y alcance.
- CD2.2. Realiza observaciones sistemáticas de un hecho o problema, analizando las variables que le afectan.
- CD2.3. Proporciona y registra información útil para resolver un problema vinculado a su área de desempeño.
- CD2.4. Identifica formas para solucionar un problema y aplica los recursos disponibles para su solución.
- CD2.5. Explica los resultados de la solución del problema y asume una posición sobre el mismo.

CT3: *Realizar su trabajo en cumplimiento a la planificación establecida por el lugar de trabajo, con autonomía y responsabilidad.*

- CD3.1. Planifica el desarrollo normal de sus tareas y actividades para el logro de las metas establecida por el servicio prestado.
- CD3.2. Organiza su propio trabajo de manera que habitualmente cumple con sus objetivos
- CD3.3. Utiliza los recursos asignados por el centro de manera racional y adecuado, cumpliendo los plazos establecidos, ajustándose a los sistemas y esquemas de trabajo
- CD3.4. Realiza sus propias actividades sin necesidad de supervisión externa, pero requiere de la misma ante la presencia de problemas.
- CD3.5. Aplica acciones correctoras previamente marcadas cuando se le informa de las desviaciones.

CT4: *Actuar permanentemente en cumplimiento a los procedimientos de bioseguridad, de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, manteniendo autocontrol en situaciones de estrés.*

- CD4.1. Actúa, en todo momento, de acuerdo a las normas y los protocolos de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental siendo consciente de las consecuencias de los incumplimientos.
- CD4.2. Utiliza de manera adecuada el equipo de protección individual (EPI), y las barreras de contención primaria, para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud.
- CD4.3. Cumple las normas de bioseguridad para reducir el nivel de riesgo por exposición de contaminantes, ya sean físicos, químicos o biológicos.

- CD4.4. Trabaja bajo presión en condiciones de estrés de manera adecuada, logrando equilibrio emocional en sus actuaciones, manteniendo el desempeño esperado.
- CD4.5. Reconoce las medidas básicas sobre manejo de residuos y los dispone adecuadamente en los lugares establecidos, siguiendo lineamientos y procedimientos definidos por el servicio.

CT5: *Reconocer la regulación, la organización y los objetivos del Sistema Nacional de Salud, las características de la red nacional de prestación de los servicios de salud para responder de manera oportuna a las necesidades de salud de la población, dentro del ámbito de sus competencias.*

- CD5.1. Identifica las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Salud, reconociendo sus objetivos y las funciones que realizan para responder oportunamente a las necesidades de la población, dentro del ámbito de sus competencias y en coordinación con el equipo de salud.
- CD5.2. Aplica, dentro del ámbito de sus competencias, las normas y las regulaciones sanitarias para promover el respeto de los derechos de las personas en relación con la salud, bajo supervisión del superior jerárquico.
- CD5.3. Identifica, dentro del ámbito de sus competencias, determinantes sociales básicos de las condiciones de salud de la población y participa, en coordinación con el equipo de salud y los actores sociales, en la aplicación de planes orientados a mejorar la salud y la calidad de vida.
- CD5.4. Reconoce, dentro del ámbito de sus competencias, indicadores básicos de salud indicadores de salud, morbilidad y mortalidad, y los aplica en el seguimiento a la situación de salud de la población, bajo supervisión el superior jerárquico.

CT6: *Incorporar a sus conductas los principios éticos de la profesión tratando con respeto a las personas, sin hacer distinción de género, clase social, etnias u otras.*

- CD6.1. Actúa de forma honesta en su actividad laboral y social
- CD6.2. Actúa de forma ética y moral procurando hacer el bien en su práctica profesional.
- CD6.3. Asume responsabilidades para realizar tareas en actividades de trabajo en las que es autónomo en su realización, en cuanto a medios, equipos y procedimientos, pero es objeto de supervisión en el seno de la organización.
- CD6.4. Respeta y atiende a la forma de ser de sus superiores, compañeros, pacientes y personas con discapacidad.

CT7: *Trabajar y colaborar con el equipo, para el cumplimiento de sus tareas habituales o emergentes ya sean individuales o colectivos.*

- CD7.1. Apoya las decisiones del equipo, y realiza la parte del trabajo que le corresponde.
- CD7.2. Se compromete con los objetivos y acuerdos comunes del grupo para el logro de las metas del equipo, colaborando y compartiendo métodos y formas de ejecutar las labores asignadas.
- CD7.3. Acepta y cumple las normas establecidas en el grupo, así como las instrucciones recibidas de su superior, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- CD7.4. Aporta e influye positivamente en el manejo de los conflictos dentro del equipo y colabora con entusiasmo antes situaciones novedosas.
- CD7.5. Participa en forma activa en equipos inter o multidisciplinarios, con responsabilidad para el logro de los objetivos comunes.

CT8: *Demostrar una actitud de aprendizaje activo y, a partir de situaciones concretas, ser capaz de detectar y comunicar sus avances en el aprendizaje, asimilando e incorporando progresivamente los saberes vinculados a su práctica, bajo supervisión en el seno de su organización.*

- CD8.1. Identifica positivamente su capacidad para aprender, reconociendo la necesidad de incorporar nuevos conocimientos para mejorar su ejercicio profesional.
- CD8.2. Muestra interés y disposición en aprender nuevos conocimientos y habilidades para ejecutar las tareas que le son asignadas.
- CD8.3. Expresa curiosidad ante situaciones que escapan de su conocimiento y plantea preguntas a su superior jerárquico y a los compañeros de trabajo para desarrollar las funciones que desempeña.
- CD8.4. Ante un supuesto práctico o ambiente simulado de implementación de nuevos aprendizajes en su trabajo, se ocupa de incrementar sus conocimientos y habilidades para ejecutar las funciones que se le asignan.
- CD8.5. Adapta su conducta, sin reticencia al cambio, al desarrollo del trabajo asignado, siguiendo las modificaciones establecidas por sus superiores para favorecer la incorporación de nuevos procedimientos en el entorno laboral.

3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN: ORIENTACIONES A LA FORMACIÓN

Resultados de Aprendizaje Básicos (RAB) y Criterios de Evaluación (CE)

RAB1: *Establecer comunicaciones orales y por escrito de forma clara, efectiva y pertinente, con diferentes tipos de interlocutores utilizando registros adecuados, así como leer y entender textos habituales en su ámbito laboral.*

Asociado a la CB1: Establecer una comunicación oral y por escrito de forma clara, efectiva y pertinente, con los interlocutores ya sean usuarios o integrantes del equipo, utilizando registros relacionados a su ámbito laboral.

Criterios de Evaluación

- CE1.1. Interpreta la terminología propia del ámbito laboral y los mensajes comunicacionales orales, directos e indirectos, extrayendo las ideas principales de lo que se le comunica.
- CE1.2. Establece comunicación e interactuar en forma oral, utilizando terminología y registros del habla pertinentes a la situación laboral.
- CE1.3. Lee y comprende instrucciones y procedimientos escritos y textos con lenguaje y tecnicismos propios de su ámbito laboral.
- CE1.4. Genera registros escritos y mantiene apropiadamente el control de la documentación que respalda, tanto de los registros emitidos como de los recibidos.
- CE1.5. En situaciones simuladas de interlocución profesional, aplica actitudes y comportamientos profesionales durante la comunicación con las demás personas, interactuando con cortesía, asertividad y respeto, valorando las diferencias individuales y la identidad social y cultural propia y de otros países.

RAB2: *Establecer comunicación en una lengua extranjera, como usuario básico (A2), en situaciones sociales y laborales habituales, con los interlocutores del entorno profesional y social.*

Asociado a la CB2: Establecer comunicación en una lengua extranjera, como usuario básico (A2), en situaciones sociales y laborales habituales, con los interlocutores del entorno profesional y social.

Criterios de Evaluación

- CE2.1. Comprender frases y expresiones de uso frecuente relacionadas con su ámbito profesional que le son especialmente relevantes, identificando la idea central del mensaje.

- CE2.2. Participa en una conversación emitiendo mensajes orales sencillos y claros en una lengua extranjera relacionados a su ámbito laboral, facilitando el intercambio de información con otros.
- CE2.3. Lee e interpreta de forma comprensiva documentos sencillos en una lengua extranjera propios de la actividad profesional.
- CE2.4. Es capaz de escribir textos sencillos y coherentes sobre temas que le son conocidos o sobre los que tiene interés laboral o personal.
- CE2.5. Mantiene una conducta profesional en situaciones de comunicación en otra lengua, interactuando con las demás personas con cortesía, asertividad y respeto, valorando las diferencias individuales y la identidad social y cultural propia y de otros países.

RAB3: *Interpretar y procesar la información del contexto de trabajo abordando los procesos subsiguientes mediante cálculos matemáticos y aplicación de conocimientos generales científico-tecnológicos, con criterios de sostenibilidad económica y ambiental.*

Asociado a la CB3: Interpretar y procesar la información del contexto de trabajo abordando los procesos subsiguientes mediante cálculos matemáticos y aplicación de conocimientos generales científico-tecnológicos, con criterios de sostenibilidad económica y ambiental.

Criterios de Evaluación

- CE3.1. Resuelve problemas matemáticos a su nivel interpretando y procesando los datos de partida y comunicando los resultados.
- CE3.2. Enuncia principios científicos generales relacionándolos con los procesos llevados a cabo en su ámbito laboral.
- CE3.3. Relaciona los procesos de trabajo habituales en su desempeño con conocimientos y principios técnicos generales.
- CE3.4. En un supuesto práctico de planificación y realización de una tarea relacionada con su ámbito laboral, debidamente caracterizado:
- Planifica la tarea solicitada realizando los cálculos necesarios a partir de la interpretación y procesamiento de los datos de partida, comunicando los resultados.
 - Enuncia y utiliza principios científicos generales en la planificación y en la resolución de la tarea.
 - Resuelve la tarea reconociendo los principios tecnológicos implicados.
 - Realiza la planificación y resolución de la tarea de forma eficaz, con criterios éticos y de sostenibilidad y de acuerdo con la normativa de seguridad y ambiental vigentes.

RAB4: *Aplicar, en su nivel de competencia, tecnologías de la información y la comunicación que le permitan obtener y procesar información, así como comunicarse y registrar datos relacionados al trabajo.*

Asociado a la CB4: Utilizar de forma eficaz las tecnologías que le permitan obtener y procesar información, así como comunicarse con otros y registrar datos relacionados a su trabajo.

Criterios de Evaluación

- CE4.1. Aplicar las herramientas de búsqueda, almacenamiento y organización de la información en el sistema y en la red —intranet o Internet- y aplicaciones propias del ámbito laboral, de forma eficiente, atendiendo a las instrucciones técnicas.
- CE4.2. Establece comunicación a través de tecnologías digitales, aplicaciones de correo electrónico o plataformas, con el propósito de comunicarse de manera eficaz, y compartir información.
- CE4.3. Elabora contenidos digitales, como documentos de uso frecuente utilizando aplicaciones informáticas de procesadores de textos y/o de autoedición, y registra información, en entornos habituales de su área profesional.
- CE4.4. Aplica medidas básicas para proteger los dispositivos electrónicos y su propia salud y utiliza medidas de seguridad informática enfocadas a la protección y la confidencialidad de los datos.

- CE4.5. Comprueba la operatividad de los equipos móviles e informáticos que utiliza y soluciona problemas rutinarios de funcionamiento, valorando la importancia de solicitar asistencia técnica cuando excedan de una solución conocida.

RAB5: *Reconocer, en el ámbito de su competencia, la forma, estructura y función normal del cuerpo humano e identificar los cambios que se producen durante las diferentes etapas de la vida para atender las necesidades del individuo.*

Asociado a la CB5: Reconocer, en el ámbito de su competencia, la forma, estructura y función normal del cuerpo humano e identificar los cambios que se producen durante las diferentes etapas de la vida para atender las necesidades del individuo.

Criterios de Evaluación

- CE5.1. Identifica la estructura y la organización general del organismo humano, cuando el ejercicio de su competencia lo requiera, describiendo sus unidades estructurales.
- CE5.2. Reconoce las características, funciones y enfermedades del sistema musculoesquelético en el organismo, cuando el ejercicio de su competencia lo requiera.
- CE5.3. Identifica los órganos que forman parte del sistema cardiocirculatorio, cuando el ejercicio de su competencia lo requiera, valorando la importancia de su buen funcionamiento.
- CE5.4. Reconoce la localización de los órganos del sistema gastrointestinal y su función en el proceso digestivo, en el ejercicio de su competencia.
- CE5.5. Reconoce en el ejercicio de su competencia, la anatomía y funcionamiento de los órganos del sistema respiratorio.
- CE5.6. Reconoce en el ejercicio de su competencia, las características normales de la piel, en cuanto a su aspecto y función.
- CE5.7. Reconoce la anatomía y fisiología del sistema genitourinario en ambos sexos, en el ejercicio de su competencia.
- CE5.8. Identifica los órganos que forman parte del sistema linfático, valorando la importancia de su buen funcionamiento y cuidado para todo el organismo, en el ejercicio de su competencia.

Resultados de Aprendizaje Específicos (RAE) y Criterios de Evaluación (CE)

Asociados a la UC1_3: Colaborar en la organización de los productos y materiales, y la documentación en establecimientos y servicios de farmacia. bajo la orden y supervisión del (de la) profesional farmacéutico(a).

RAE1: *Demostrar destrezas en la adquisición, recepción de los productos y los materiales utilizados en servicios de farmacia, en establecimientos de parafarmacia, almacenes de distribución de medicamentos e industria farmacéutica.*

- CE1.1. En un supuesto practico debidamente caracterizado adquisición y recepción de productos:
- Detecta y comunica a la persona responsable o superior las necesidades de adquisición y reposición de los productos no disponibles en tiempo y forma adecuada, que son demandados por los(as) usuarios(as).
 - Comprueba que los productos y los artículos recibidos corresponden a los reseñados en el pedido, y en caso contrario informa al farmacéutico para los fines de lugar; registra su entrada y los archiva, a fin de prever posibles reclamaciones o controles y posibilitar la gestión contable.
 - Registra en el libro de inventario las altas y las bajas del material.
 - Controla, mediante uso de programas informáticos de gestión, la organización de los productos y materiales utilizados en los servicios de farmacia, establecimientos de parafarmacia, almacenes de distribución de medicamentos e industria farmacéutica.

RAE2: *Reconocer y aplicar de las normativas del sector salud y muy específico del sector farmacéutico.*

- CE2.1. Desarrolla la disciplina de cumplir y seguir las normas establecidas por la organización.

CE2.2. Aplica las normativas vigentes acorde al reglamento vigente de DIGEMAPS.

RAE3: Aplicar las buenas prácticas de almacenamiento y reposición de los productos y los materiales utilizados en servicios de farmacia, en establecimientos de parafarmacia, almacenes de distribución de medicamentos e industria farmacéutica.

CE3.1. Aplica Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA), de acuerdo con el nivel de responsabilidad que el farmacéutico le asigne, en el establecimiento farmacéutico y según la normativa vigente.

CE3.2. Almacena los productos recibidos, atendiendo a las instrucciones específicas de conservación, en cuanto a: luz, temperatura, humedad, volatilidad, inflamabilidad y toxicidad de estos, para mantener sus condiciones óptimas, según los criterios organizativos señalados.

CE3.3. Revisa periódicamente los productos farmacéuticos y parafarmacéuticos para el control de caducidad.

CE3.4. Separa, del resto de existencias, los productos vencidos o con acondicionamiento deteriorado y los identifica debidamente para impedir confusiones; y los dispone para su devolución o destrucción, de manera que en ningún caso puedan llegar al (a la) usuario(a) en estas condiciones.

RAE4: Comprobar el estado, las condiciones de conservación y de mantenimiento de los productos, del material y de los equipos, con apego a las pautas fijadas.

CE4.1. Realiza diariamente el control de las temperaturas de las instalaciones, mediante termómetros de máxima y mínima, situados en la zona de almacenamiento y en el frigorífico.

CE4.2. Realiza diariamente el registro gráfico de la temperatura, para determinar con exactitud la desviación de la misma en el tiempo.

CE4.3. Realiza inventario de los medicamentos/lotes que tienen registro de temperatura.

RAE5: Realizar el cobro y el control de caja informando al usuario y comprobando las condiciones de pago y devolución

CE5.1. En un supuesto práctico debidamente caracterizado:

- Maneja de forma correcta la caja registradora, y solicita al usuario si necesita factura con comprobante fiscal.
- Informa de manera correcta las condiciones de pago y la política de devoluciones.
- Maneja las herramientas bancarias usadas para el pago.

RAE6: Organizar documentación de interés informativo actualizada y en orden, para que esté disponible para uso interno o distribución a usuarios(as).

CE6.1. En un supuesto práctico debidamente caracterizado de la organización y actualización de documentos:

- Organiza la documentación referente a comunicaciones de las diferentes instituciones del área profesional relacionadas con la empresa.
- Archiva la documentación y la clasifica según tipo, importancia y frecuencia de uso para que se encuentre disponible en el momento necesario.
- Selecciona la documentación informativa y de divulgación de salud para distribuirla a los(as) usuarios(as).

RAE7: Clasificar las recetas según el organismo y la entidad aseguradora, el tipo de beneficiario de la prestación y el producto dispensado. Bajo la supervisión del farmacéutico.

CE7.1. Revisa las recetas para comprobar que los datos consignados en ellas cumplen la legislación de dispensación de medicamentos, verificando que la aseguradora cubre el financiamiento de los medicamentos a dispensar.

CE7.2. Clasifica las recetas en orden, atendiendo al tipo de medicamento, organismo o médico prescriptor u otros criterios de interés para su tramitación según la legislación vigente.

CE7.3. Archiva las recetas en el orden establecido para control interno del establecimiento.

RAE8: Utilizar programas informáticos en el control de los productos y en los procesos de venta.

CE8.1. Apoya en el registro de la información en los sistemas informáticos del establecimiento farmacéutico siguiendo los procedimientos establecidos y aplicando la normativa vigente.

CE8.2. Maneja los utilitarios informáticos en los procesos de ventas.

Asociados a la UC2_3: Asistir en la dispensación de productos farmacéuticos, con dominio de los aspectos fundamentales (o básicos) de la farmacología, informando a los usuarios sobre su utilización y uso racional, bajo la supervisión del profesional farmacéutico.

RAE1: Identificar los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a expender según receta o requerimiento, de acuerdo a procedimientos establecidos, forma farmacéutica y concentraciones de acuerdo a las normas vigentes.

CE1.1. Identifica los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a expender según receta o requerimiento, de acuerdo a procedimientos establecidos, forma farmacéutica y concentraciones de acuerdo a las normas vigentes.

CE1.2. Reconoce las especialidades farmacéuticas con sus correspondientes concentraciones de acuerdo a las prescripciones médicas.

RAE2: Asistir en la dispensación de medicamentos cumpliendo la legislación vigente, bajo la supervisión del farmacéutico, atendiendo las necesidades del cliente/paciente en la solicitud de productos y/o servicios aplicando las técnicas de venta oportunas, utilizando la lengua extranjera cuando proceda, y teniendo en cuenta los planes de actuación y objetivos de la organización.

CE2.1. Aplica el saludo de forma adecuada identificando las necesidades del usuario, mostrando una imagen personal de forma correcta, que promueva las buenas relaciones comerciales presentes y futuras con el usuario, orientándolo con claridad y exactitud al cliente con relación de los medicamentos, productos/servicios y ofreciendo otros productos, por ejemplo un genérico / servicios sustitutivos en caso de no poder suministrar éstos, haciendo uso de una lengua extranjera en caso de necesario.

RAE3: Apoyar al farmacéutico en la realización de un seguimiento fármaco-terapéutico del usuario, con objeto de prevenir posibles riesgos asociados al tratamiento.

CE3.1. Reconoce en el ejercicio de su competencia, los efectos farmacológicos, adversos, indicaciones y contraindicaciones y el tratamiento farmacológico y no farmacológico, mecanismos de toxicidad de los fármacos y los posibles efectos teratogénicos de algunos fármacos.

CE3.2. Maneja de forma adecuada las dosis terapéuticas de las diferentes edades.

CE3.3. Reconoce las vías comunes de administración, de fármacos Y efectos adversos de algunos fármacos.

RAE4: Fomentar el uso responsable de los medicamentos ofreciendo asesoramiento en su dispensación, bajo la supervisión del Farmacéutico.

CE-2.4.1 Aplica los protocolos correspondientes para la una dispensación segura acorde a la terapia medicamentosa específica, asesorando al usuario o usuaria con el propósito de potenciar la consecución de los resultados definidos.

CE-2.4.2 Demuestra que conoce la importancia que tiene controlar el uso inadecuado de los medicamentos, así como la automedicación, promoviendo en el usuario el uso racional y el peligro de su almacenamiento inadecuado en el ámbito doméstico.

Asociados a la UC3_3: Asistir en la dispensación de productos sanitarios y parafarmacéuticos, informando a los usuarios sobre su utilización, bajo la supervisión del profesional farmacéutico.

RAE1: *Asistir en la dispensación de productos sanitarios y parafarmacéuticos, informando a los usuarios sobre su utilización, bajo la supervisión del profesional farmacéutico.*

CE1.1. Aplica los protocolos de la legislación vigente en la dispensación de los productos sanitarios y parafarmacéuticos.

CE1.2. En un supuesto práctico debidamente caracterizado de una farmacia simulada.

- Solicita al usuario o usuaria, cuando se precise, la receta con la prescripción facultativa, para la dispensación del producto sanitario, en virtud de la legislación vigente.
- Comprueba que la receta extendida por el médico cumple todos los requisitos legales para su validez y, en caso de dificultad en la interpretación y/o lectura, consulta al farmacéutico responsable.
- Verifica que el producto que va a dispensar coincide con la prescripción de la receta en composición y presentación y comprueba que no haya caducado.
- Consulta al farmacéutico, en caso de no disponer del producto solicitado, con objeto de poder sustituirlo por un análogo, en virtud de la legislación vigente.
- Registra convenientemente aquellos productos cuyas condiciones de dispensación así lo requieran.
- Ofrece al usuario o usuaria la información y el asesoramiento necesarios para el cumplimiento del tratamiento, bajo la supervisión del farmacéutico, brindando en todo momento un trato cordial.

RAE2: *Demostrar conocer sobre las diferentes alternativas de precios de los productos sanitarios y parafarmacéuticos de acuerdo con el requerimiento del usuario, procedimientos establecidos y según las normas vigentes.*

CE2.1. Aplica la técnica de escuchar con atención la solicitud del producto sanitario o de parafarmacia, para conocer las preferencias respecto a demandas solicitadas.

CE2.2. En un supuesto práctico debidamente caracterizado de un proceso de dispensación.

- Pregunta al usuario o usuaria sus preferencias respecto al producto demandado, para ofrecerle lo que mejor se adapte a ellos.
- Realiza las indicaciones precisas acerca de la forma de utilización y precauciones de uso del producto sanitario dispensado, atendiendo a la información sobre el mismo y a las indicaciones del farmacéutico responsable.
- Informa al usuario en la dispensación, sobre el precio y comparativa calidad-precio entre varios productos similares, para permitir su elección.
- Explica las características de cada uno de los productos sanitarios o de parafarmacia disponibles, destacando las de interés según la necesidad de salud del usuario o usuaria.
- Advierte a los usuarios la caducidad o condiciones especiales de conservación (termolábiles, fotosensibles, la necesidad de asegurar las condiciones óptimas para mantener íntegras sus propiedades).

Asociados a la UC4_3: Asistir en la elaboración de fórmulas magistrales, preparados oficinales, dietéticos y cosméticos, aplicando las buenas prácticas de manufactura (GMP) en lo que el director técnico del laboratorio farmacéutico, o el farmacéutico le asigne, de acuerdo con lo normado y siguiendo los procedimientos establecidos.

RAE1: *Preparar el equipo y material específico para la elaboración y envasado de productos magistrales y oficinales, de acuerdo con los procedimientos y las normas establecidas.*

CE1.1. Aplica medidas de aseguramiento de calidad al momento de preparación de equipo materiales y utensilios de laboratorios a ser usados en la fabricación de productos magistrales u oficinales.

CE1.2. En un supuesto practico debidamente caracterizado de preparación del área para las fabricaciones de fórmulas magistrales.

- Reconoce las indicaciones específicas del profesional para la adecuación de productos.
- Vigila que las condiciones de higiene y seguridad de preparados oficinales, dietéticos y cosméticos estén siguiendo los protocolos establecidos y cumpliendo la normativa aplicable referente a prevención de riesgos laborales.
- Comunica síntomas de estado de salud (fiebre, diarrea, ictericia, otros) a quien corresponda para evaluar la posibilidad de que algunas enfermedades pudiesen contaminar el producto

RAE2: Realizar la limpieza y sanitización de las áreas destinadas a la preparación y envasado de las fórmulas magistrales u oficinales, en relación con los procedimientos específicos.

CE2.1. Aplica técnicas de aseguramiento de calidad en todo el proceso desde la recepción de materia prima hasta el producto terminado, registrando la documentación necesaria para la trazabilidad el proceso y producto, haciendo uso del equipo de protección personal.

RAE3: Aplicar las técnicas de preparación (dilución, trituración, etc.) de acuerdo con la fórmula magistral a producir, según protocolo y requerimientos de adecuación.

CE3.1. Aplicar las buenas prácticas de manufactura desde la validación de materias primas, pesada, preparación y mezclas y envasado del producto terminado, rotulado, almacenamiento y distribución de este.

CE3.2. En un supuesto practico debidamente caracterizado de fabricaciones magistrales.

- Valida que las materias primas que se trasladaran al área de pesada, son las descritas en la orden de producción.
- Verifica que cada uno de los lotes tenga el sello de aprobación de calidad.
- Verifica que las cantidades pesadas se encuentran de acuerdo a la orden de producción.
- Envasa los productos en contenedores adecuados según el tipo de preparado, utilizando materiales según técnica.
- Rotula los envases de los productos según procedimiento o norma vigente.
-

RAE4: Aplicar estándares de rotulado de los preparados antisépticos y soluciones desinfectantes según el requerimiento y de acuerdo con lo indicado por el farmacéutico.

CE4.1. En un supuesto practico debidamente caracterizado de aplicación de las buenas prácticas de documentación, atendiendo a los protocolos vigentes y abarcando los diferentes procesos del establecimiento:

- Realiza el registro escrito, llenando los campos correspondientes según procedimiento e instructivos vigentes, o de acuerdo a instrucciones del profesional a cargo
- Aplica la nomenclatura específica (nombre, códigos, unidad, otros) utilizada comúnmente en el llenado de los registros según corresponda.
- Archiva los registros que corresponda de acuerdo a sistema de archivos vigentes, resguardando la seguridad e integridad del documento y la información.

RAE5: Reportar los inventarios del stock de los insumos que se encuentran en el área de farmacotecnia siguiendo los procedimientos establecidos.

CE5.1. En un supuesto práctico bien caracterizado de inventarios del stock de los insumos que se encuentran en el área de farmacotecnia siguiendo los procedimientos establecidos.

- Realiza ejercicios de valoración de las existencias en función estimaciones de existencias máximas y mínimas.
- Reconoce los códigos farmacéuticos que permiten la identificación de las diferentes presentaciones de los productos farmacéuticos, sanitarios y parafarmacéuticos.

- Explica los pasos necesarios para realizar un inventario y los tipos de inventarios.

RAE6: Verificar la disponibilidad del uniforme y accesorios requeridos para ingresar al área de preparados magistrales/oficinales aplicando los protocolos establecidos.

CE6.1: Demuestra que conoce los protocolos de asepsia personal, y utilizar los equipos de protección personal con apego a las buenas prácticas de manufactura.

Asociados a la UC5_3: Colaborar en la gestión administrativa y la distribución de medicamentos, en el servicio de farmacia hospitalaria, bajo la supervisión del profesional farmacéutico

RAE1: Reconocer la Verificación de las hojas de solicitud y de salida de los productos a las distintas unidades hospitalarias para ser ordenados de acuerdo a los criterios establecidos en el servicio.

CE1.1: Demuestra que conoce la aplicación de controles a productos, materiales y documentación en los servicios de farmacia hospitalaria, atendiendo a las necesidades de las distintas unidades de servicios del establecimiento.

RAE2: Realizar la Clasificación, registro y archivo de las hojas de entrada y salida de productos a las distintas unidades del hospital, según los protocolos existentes para estas actividades.

CE2.1: En un supuesto practico debidamente caracterizado de revisión de los movimientos de entrada y salida de productos del stock de almacén.

- Detecta y comunica a la persona responsable o superior las necesidades de adquisición y reposición de los productos no disponibles en la farmacia del hospital, que son demandados por los usuarios.
- Controla el nivel de existencias de los productos y materiales, realizando la reposición en el tiempo y la forma adecuadas.
- Revisa los recibos y facturas, comprueba sus conceptos, registra su entrada y los archiva, en previsión de posibles reclamaciones o controles, y para posibilitar la gestión contable.

RAE3: Realizar la revisión de los movimientos de entrada y de salida en el stock del almacén, elaborándose los listados periódicamente, de forma que permitan conocer el consumo medio del hospital, el consumo medio por plantas y el stock mínimo de cada medicamento.

CE3.1: En un supuesto practico debidamente caracterizado de un stock hospitalario.

- Realiza el pedido de los productos y materiales, respondiendo a las indicaciones recibidas de la persona responsable.
- Comprueba que los productos y los artículos recibidos corresponden a los reseñados en el pedido.
- Almacena los productos recibidos, atendiendo a las instrucciones específicas de conservación, para mantener sus condiciones óptimas y respetar los criterios organizativos señalados.
- Realiza la devolución de los productos y los materiales utilizados en el servicio de farmacia hospitalaria, cuando ocurra alguna de las circunstancias previstas en la legislación vigente sobre los mismos, en el tiempo y la forma previstos en dicha normativa.
- Registra, en el libro de inventario, las altas y las bajas del material.

Asociados a la UC6_3: Colaborar en la promoción, protección de la salud, prevención de enfermedades y educación sanitaria, bajo la supervisión del profesional farmacéutico.

RAE1: Demostrar conocimientos para fomentar en los usuarios hábitos de vida saludables, para mantener o mejorar su salud y evitar la enfermedad.

CE1.1: En un supuesto practico debidamente caracterizado en una farmacia simulada.

- promueve y apoya los modelos de vida saludables en los usuarios, respecto a una nutrición equilibrada, una actividad física adecuada, una sexualidad sana y un mejor manejo del estrés

- Informa y asiste en la promoción y recomendación a los usuarios sobre los perjuicios para la salud de hábitos tales como el consumo de tabaco, de alcohol, de sustancias psicotrópicas o estupefacientes que pueden ocasionar situaciones de drogodependencia.
- Proporciona al usuario información sobre la salud y los estilos de vida, de forma que se favorezca la modificación de sus actitudes y la adopción de comportamientos que le permitan mantener o mejorar su salud y evitar enfermedades.
- Proporciona al usuario información y consejo para incrementar su responsabilidad sobre su salud.
- Informa al usuario sobre la importancia que la prevención y el control de los riesgos medioambientales tienen para la salud

RAE2: *Realizar prevención de enfermedades y en la educación para la salud, bajo supervisión del farmacéutico.*

CE2.1: Colabora en actividades de prevención de patologías ocasionadas por el uso de sustancias que pueden provocar drogodependencia, tabaquismo, alcoholismo entre otras.

RAE3: *Colaborar con el farmacéutico en la promoción en el usuario de las normas básicas sobre higiene personal, higiene sexual e higiene alimentaria y protección ambiental para la prevención de determinadas patologías.*

CE3.1. Explica las actuaciones o hábitos higiénicos referentes a enfermedades infecto-contagiosas se recomiendan a los usuarios, para su profilaxis.

CE3.2. Informa a los usuarios sobre la cadena epidemiológica de las infecciones de transmisión sexual (ITS).

CE3.3. Promueve en los usuarios las actuaciones destinadas a evitar intoxicaciones e infecciones alimentarias, favoreciendo el cambio de hábitos alimentarios, y la adopción de comportamientos saludables para prevenir enfermedades.

RAE4: *Demostrar conocimientos para participar en el reconocimiento de los eslabones de la cadena epidemiológica de las enfermedades de transmisión sexual.*

CE4.1. Asiste en las jornadas de salud para el asesoramiento a los pacientes con infecciones de transmisión sexual.

CE4.1. Contribuye bajo la supervisión del farmacéutico en la detección precoz de las infecciones de transmisión sexual y la promoción del uso racional de los antibióticos para tratar muchas de estas infecciones, optimizando la terapia farmacológica.

CE4.1/ Orienta de forma adecuada a los usuarios sobre la cadena de las enfermedades de transmisión sexual más comunes.

Asociados a la UC7_3: Asistir como primer(a) interviniente en caso de accidente o situación de emergencia.

RA7.1: *Realizar la valoración inicial de la persona con necesidad de auxilio, para prestar la asistencia requerida según recursos disponibles y tipo de ayuda necesaria siguiendo el protocolo de exploración de signos vitales.*

CE1.1 Describe el procedimiento para la valoración inicial de la persona necesitada de auxilio.

CE1.2 Analiza las condiciones requeridas que se deben asegurar en la zona para la atención del usuario o usuaria en caso de accidente o situación de emergencia.

CE1.3 Reconoce las técnicas de autoprotección en la manipulación de personas accidentadas.

CE1.4 Describe el contenido mínimo de un botiquín de urgencias y las indicaciones de los productos y medicamentos.

CE1.5 Razona las prioridades de actuación cuando hay múltiples víctimas.

CE1.6 Describe y ejecuta los procedimientos para verificar la permeabilidad de las vías aéreas.

CE1.7 Describe y ejecutar los procedimientos de actuación en caso de hemorragias.

CE1.8 Identifica la secuencia de actuación ante un(a) accidentado(a) en situación de compromiso vital, según protocolos establecidos.

CE1.9 Describe los procedimientos para comprobar el nivel de consciencia.

RAE2: Demostrar capacidad para establecer, si es posible, comunicación con el usuario con necesidad de auxilio, para recabar información sobre su estado y si conoce las causas que lo han originado.

CE2.1. Reconoce las necesidades psicológicas del accidentado, y aplica técnicas básicas de soporte psicológico para mejorar su estado emocional.

CE2.2. Establece comunicación con la persona accidentada y su familia, de forma fluida, desde la toma de contacto hasta su traslado; y atiende, en la medida de lo posible, todos sus requerimientos.

CE2.3. Transmite confianza y seguridad al (a la) accidentado(a) durante toda la actuación.

CE2.4. Facilita la comunicación de la persona accidentada con sus familiares.

CE2.5. Atiende a los familiares de los accidentados, brindándoles información sobre las cuestiones que puedan plantear dentro de sus competencias.

CE2.6. Pregunta con deferencia y respeto, a las personas del entorno para completar la información sobre el suceso.

CE2.7. Avisa y consulta al servicio de atención de emergencias, sobre las medidas que procede aplicar como respuesta a la situación concreta que se esté produciendo.

RAE3: Demostrar conocimientos para realizar una exploración básica sobre la permeabilidad de la vía aérea, ventilación, circulación y nivel de consciencia del (de la) paciente.

CE3.1. Aplica cuidados iniciales a accidentados(as) que han sufrido lesiones por agentes físicos y/o químicos, según la naturaleza del agente y las pautas de tratamiento inicial.

CE3.2. Atiende a las personas con crisis convulsivas para controlar que no se hagan daño.

CE3.3. Coloca a la persona accidentada en la posición y en el entorno más adecuados en función de su estado y de la situación de emergencia.

CE3.4. Avisa a los servicios de emergencia para el traslado de una mujer en situación de parto inminente, y la atiende hasta su transferencia al hospital.

CE3.5. Coloca a la persona accidentada en la posición y en el entorno más adecuados en función de su estado y de la situación de emergencia.

CE3.6. Colabora con el equipo civil y de salud en las situaciones de emergencia colectiva y catástrofe, para realizar una primera atención en la primera clasificación de los(as) afectados(as) conforme a criterios elementales.

RAE4: Demuestra conocimientos para aplicar las normativas de seguridad integral y riesgo según leyes vigentes.

CE4.1. Reconoce y aplica las normativas ARL de prevención de riesgos en su área de trabajo.

CE4.2. Verifica los riesgos y adopta medidas de control de ellos en su área de trabajo.

CE4.3. Evita la exposición y contacto con sustancias nocivas y elementos peligrosos del entorno.

CE4.4. Circula por áreas seguras y delimitadas en su lugar de trabajo, de manera segura y prudente.

CE4.5. Utiliza los elementos de protección personal correspondientes a su área de trabajo para evitar el contacto con agentes contaminantes.

CE4.6. Propone a su jefatura medidas para controlar riesgos en su área de trabajo.

CE4.7. Informa a las personas encargadas acerca de los incidentes ocurridos en su área de trabajo.

CE4.8. Utiliza los medios y equipos de protección personal, para prevenir riesgos y accidentes laborales.

RAE5: Demostrar conocimientos para aplicar técnicas básicas de soporte ventilatorio y/o circulatorio, según el protocolo establecido.

- CE5.1. En un supuesto práctico, debidamente caracterizado, de un paciente que presenta una parada cardiorrespiratoria:
- Detecta signos vitales.
 - Aplica técnicas de desbloqueo de vías aéreas a través de maniobra utilizadas para este fin.
 - Y por último aplicar técnicas de resucitación básica.

RAE6: *Demostrar conocimientos para participar en las actividades de primeros auxilios, para generar un entorno seguro en situaciones de emergencia.*

CE6.1. Ayuda a colocar los elementos de señalización de peligro en la zona, utilizando los elementos necesarios.

CE6.2. Actúa con rapidez manteniendo la calma ante situaciones de emergencia.

CE6.3. Colabora con los organismos de emergencia ante situaciones de emergencia (fenómenos atmosféricos, y operativos de socorro).

Resultados de Aprendizaje Transversales (RAT) y Criterios de Evaluación (CE)

RAT1: *Aplicar los estándares de calidad en su actividad de trabajo o estudio, enfocado al logro de los resultados.*

Asociado a la CT1: Conducirse su actividad de trabajo o estudio, siguiendo estándares de calidad, y enfocado al logro de los resultados.

Criterios de Evaluación

CE1.1. Aplica estándares de calidad de forma rigurosa en las actividades de trabajo o estudio

CE1.2. Enfoca sus esfuerzos al logro de los resultados tanto individuales como del equipo.

CE1.3. Cumple con los objetivos de su puesto de trabajo sin poner en riesgo su bienestar ni la del equipo.

CE1.4. Desarrolla su trabajo de forma ordenada de acuerdo a las prioridades establecidas.

RAT2: *Interpretar información para resolver problemas de complejidad intermedia y transmitir los resultados de forma clara.*

Asociado a la CT2: Reconocer problemas definidos, de complejidad intermedia y abordar su solución en la realización de tareas rutinarias y no rutinarias.

Criterios de Evaluación

CE2.1. Interpreta enunciados de problemas y comprende de forma sencilla su naturaleza y alcance.

CE2.2. Describe las variables vinculadas al hecho o problema, mediante una observación del mismo.

CE2.3. Busca y registra información útil para resolver problema identificado.

CE2.4. Aplica cálculos u otras formas y recursos para solucionar un problema

CE2.5. Presentar los resultados de la solución del problema y argumenta los mismos.

RAT3: *Analizar tareas, distribuir equilibradamente el tiempo en función de determinadas prioridades personales y organizar los recursos materiales y personales, con autonomía y responsabilidad.*

Asociado a la CT3: Realizar su trabajo en cumplimiento a la planificación establecida por el lugar de trabajo, con autonomía y responsabilidad.

Criterios de Evaluación

CE3.1. Planifica el desarrollo habitual de sus tareas y actividades de manera espontánea.

CE3.2. Utiliza los recursos asignados de manera racional y adecuada, cumpliendo los plazos establecidos.

CE3.3. Realiza sus actividades sin necesidad de supervisión externa e informando oportunamente al nivel correspondiente problemas identificados.

CE3.4. Aplica acciones correctoras previamente marcadas cuando se notifican desviaciones.

- CE3.5. En un supuesto práctico o ambiente simulado debidamente caracterizado:
- administra eficientemente el tiempo de su jornada laboral
 - optimiza los insumos asignados para cumplir las tareas y plazos solicitados
 - usa las instalaciones, equipamientos y utensilios de acuerdo a las instrucciones

RAT4: *Comprender y aplicar los procedimientos de bioseguridad, de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, manteniendo autocontrol en situaciones de estrés.*

Asociado a la CT4: Actuar permanentemente en cumplimiento a los procedimientos de bioseguridad, de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, manteniendo autocontrol en situaciones de estrés.

Criterios de Evaluación

- CE4.1. Comprende los diferentes tipos de riesgos y las normas para su prevención reconoce las implicaciones de su incumplimiento.
- CE4.2. Comprende y valora la necesidad de utilizar, de manera adecuada, el equipo de protección individual (EPI), o las barreras de contención primarias para la protección ante riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud.
- CE4.3. Actúa de acuerdo a las normas de prevención de riesgos y de bioseguridad para reducir el nivel de riesgo por exposición de agentes infecciosos, ya sean físicos, químicos o biológicos.
- CE4.4. Trabaja bajo presión y en condiciones de estrés de manera adecuada, con equilibrio emocional, manteniendo el desempeño esperado.
- CE4.5. Reconoce las medidas básicas sobre manejo de residuos y los dispone adecuadamente en los lugares establecidos, siguiendo lineamientos y procedimientos definidos por el servicio.

RAT5: *Demostrar habilidades para distinguir las instituciones que integran el Sistema Nacional de Salud, las normativas que le aplican y las características de la red nacional de prestación de los servicios de salud del nivel nacional.*

Asociado a la CT5: Reconocer la regulación, la organización y los objetivos del Sistema Nacional de Salud, las características de la red nacional de prestación de los servicios de salud para responder de manera oportuna a las necesidades de salud de la población, dentro del ámbito de sus competencias.

Criterios de Evaluación

- CE5.1. Enumera las instituciones que integran el Sistema Nacional de Salud.
- CE5.2. Describe las principales normas y regulaciones sanitarias relacionadas a su ámbito de competencia.
- CE5.3. Explica, dentro del ámbito de sus competencias, determinantes sociales básicos de las condiciones de salud de la población.
- CE5.4. Comprende los indicadores básicos de salud, indicadores de salud, morbilidad y mortalidad, y es capaz de aplicar los relacionados a su actividad.

RAT6: *Asumir una actitud de respeto y una conducta ética en su actuación social y profesional.*

Asociado a la CT6: Incorporar a sus conductas los principios éticos de la profesión tratando con respeto a las personas, sin hacer distinción de género, clase social, etnias u otras.

Criterios de Evaluación

- CE6.1. Demuestra honestidad en su actividad laboral y social.
- CE6.2. Comprende los beneficios de una actuación ética y moral procurando en la vida social y su profesional.
- CE6.3. Asume responsabilidades para realizar tareas en actividades de trabajo o estudio en las que es autónomo en su realización, en cuanto a medios, equipos y procedimientos, pero es objeto de supervisión en el seno de la organización.

CE6.4. Mantiene una actitud de respeto por la dignidad humana y la manifiesta en el trato con los demás.

RAT7: *Demostrar actitud colaborativa en el cumplimiento de tareas habituales o emergentes, ya sean individuales o colectivas.*

Asociado a la CT7: Trabajar y colaborar con el equipo, para el cumplimiento de sus tareas habituales o emergentes ya sean individuales o colectivos.

Criterios de Evaluación

- CE7.1. Demuestra capacidad para integrarse con facilidad al equipo, de modo que aporte valor agregado a la calidad del trabajo de éste.
- CE7.2. Colabora y comparte con los miembros del equipo, métodos y formas de ejecutar las labores asignadas, mostrando flexibilidad ante posibles cambios.
- CE7.3. Respeta y apoya las normas de trabajo en grupo y las directrices del líder del equipo.
- CE7.4. Muestra disposición y colabora para resolver situaciones de conflicto y contribuye con su actitud a crear un ambiente positivo.
- CE7.5. Es capaz de trabajar en equipos inter o multidisciplinares, con responsabilidad para el logro de los objetivos comunes.

RAT8: *Implementar, en una situación concreta, nuevos aprendizajes y saberes vinculados a su práctica profesional.*

Asociado a la CT8: Demostrar una actitud de aprendizaje activo y, a partir de situaciones concretas, ser capaz de detectar y comunicar sus avances en el aprendizaje, asimilando e incorporando progresivamente los saberes vinculados a su práctica, bajo supervisión en el seno de su organización.

Criterios de Evaluación

- CE8.1. Se compromete a lograr metas de aprendizaje. Reconoce la necesidad de incorporar nuevos conocimientos para mejorar su ejercicio profesional.
- CE8.2. Muestra interés y disposición en aprender nuevos conocimientos y habilidades para ejecutar las tareas que le son asignadas.
- CE8.3. Demuestra motivación intrínseca por aprender a superar sus dificultades. Expresa curiosidad ante nuevos eventos y plantea preguntas a su superior jerárquico y a los compañeros de trabajo para desarrollar las funciones que desempeña.
- CE8.4. Se inicia en la toma de conciencia de su capacidad de control sobre su aprendizaje. Identifica áreas a fortalecer para su desempeño adecuado y de calidad.
- CE8.5. Se ocupa de perfeccionar sus conocimientos y habilidades para adaptarse a los cambios. Adapta su conducta, sin reticencia al cambio, al desarrollo del trabajo asignado, aplicando las modificaciones establecidas por sus superiores en el entorno laboral.

Resultados de Aprendizaje que deben ser completados en un entorno real de trabajo (RAP) y Criterios de Evaluación (CE)

Para que se puedan conseguir las competencias propias del perfil profesional es necesario que se obtengan los siguientes resultados de aprendizaje en un período de Prácticas Tuteladas en el que el estudiante se encuentra en un entorno real de trabajo, en un servicio de Farmacia a los que se aplicarían los correspondientes criterios de evaluación:

RAP1: *Colaborar en la organización, adquisición, recepción, almacenamiento y reposición de los productos y los materiales utilizados en servicios de farmacia, en establecimientos de parafarmacia, almacenes de distribución de medicamentos e industria farmacéutica, cumpliendo con los lineamientos establecidos.*

CE1.1 Detecta y comunicar a la persona responsable o superior las necesidades de adquisición y reposición

de los productos no disponibles en la farmacia y que son demandados por los usuarios y usuarias.

CE1.2 Controla el nivel de existencias de los productos y materiales, realizando la reposición en el tiempo y la forma adecuados.

CE1.3 Realiza el pedido de los productos y materiales respondiendo a las indicaciones recibidas de la persona responsable.

CE1.4 Comprueba que los productos y los artículos recibidos corresponden a los reseñados en el pedido.

CE1.5 Revisa los recibos y facturas, comprobar sus conceptos, registrar su entrada y archivarlos, en previsión de posibles reclamaciones o controles, y para posibilitar la gestión contable.

CE1.6 Almacena los productos recibidos, atendiendo a las instrucciones específicas de conservación, para mantener sus condiciones óptimas y respetar los criterios organizativos señalados.

CE1.7 Envía al mayorista o al laboratorio las especialidades farmacéuticas en las que concurra alguna de las circunstancias previstas en la normativa sobre devolución de estas, en el tiempo y la forma previstos en dicha normativa.

CE1.8 Registra, en el libro de inventario, las altas y las bajas del material.

CE1.9 Controla, mediante uso de programas informáticos de gestión, la organización de los productos y materiales utilizados en los servicios de farmacia, establecimientos de parafarmacia, almacenes de distribución de medicamentos e industria farmacéutica.

CE1.10 Desarrolla la disciplina de cumplir y seguir las normas establecidas por la organización.

RAP2: *Aplicar las buenas prácticas de almacenamiento y reposición de los productos y los materiales utilizados en servicios de farmacia, en establecimientos de parafarmacia, almacenes de distribución de medicamentos e industria farmacéutica.*

CE2.1. Aplica Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA), de acuerdo con el nivel de responsabilidad que el farmacéutico le asigne, en el establecimiento farmacéutico y según la normativa vigente.

CE2.2. Almacena los productos recibidos, atendiendo a las instrucciones específicas de conservación, en cuanto a: luz, temperatura, humedad, volatilidad, inflamabilidad y toxicidad de estos, para mantener sus condiciones óptimas, según los criterios organizativos señalados.

CE2.3. Revisa periódicamente los productos farmacéuticos y parafarmacéuticos para el control de caducidad.

CE2.4. Separa, del resto de existencias, los productos vencidos o con acondicionamiento deteriorado y los identifica debidamente para impedir confusiones; y los dispone para su devolución o destrucción, de manera que en ningún caso puedan llegar al (a la) usuario(a) en estas condiciones.

RAP3: *Dispensar medicamentos, productos sanitarios y parafarmacéuticos, de acuerdo con normas de salud y criterios comerciales, bajo la supervisión del (de la) responsable superior de la farmacia o parafarmacia.*

CE3.1 Dispensa el medicamento, requiriendo la receta cuando sea necesario, en virtud de la legislación vigente.

CE3.2 Verifica que la receta expedida por el(la) médico con la prescripción del medicamento cumple con todos los requisitos legales para su validez; y, en caso de dificultad en la interpretación o la lectura, consulta al (a la) farmacéutico(a) responsable.

CE3.3 Dispensa el medicamento comprobando que coincide con la prescripción de la receta, en composición, forma farmacéutica, vía de administración y presentación, y que no haya caducado.

CE3.4 Consulta al (a la) farmacéutico(a), en caso de no disponer del medicamento o producto solicitado, con objeto de poder sustituirlo por un análogo, en virtud de la legislación vigente.

CE3.5 Registra convenientemente aquellos productos cuyas condiciones de dispensación así lo requieran.

CE3.6 Realizar el cobro y el control de caja informando al usuario y comprobando las condiciones de pago y devolución.

RAP4: Informar al usuario o usuaria sobre los productos farmacéuticos dispensados y su utilización, por orden del (de la) farmacéutico(a) o bajo su supervisión.

CE4.1 Recoge la información sobre el medicamento que hay que dispensar en el programa informático de gestión de farmacia, en el vademécum o prospecto; o solicitar orientación al (a la) farmacéutico(a) cuando lo necesite para tener clara la información que debe transmitir al usuario o usuaria.

CE4.2 Realiza las indicaciones precisas sobre conservación, caducidad y forma de administración, así como sobre las precauciones de uso del medicamento dispensado, atendiendo —en caso necesario— al prospecto y a las indicaciones del (de la) farmacéutico(a).

CE4.3 Advierte de manera especial características particulares de algunos medicamentos, como la necesidad de mantener en nevera o pronta caducidad, asegurándose de que son comprendidas por el usuario o usuaria.

CE4.4 Ofrece al usuario o usuaria la información y el asesoramiento necesarios, con un trato deferente y cordial, y resolviendo sus dudas sobre el medicamento, productos sanitarios y parafarmacéuticos bajo la supervisión del farmacéutico o farmacéutica.

RAP5: Colaborar en las acciones de información, educación y comunicación a la comunidad ante brotes de enfermedades tropicales, siguiendo las guías y protocolos establecidos.

CE5.1 Ofrece educación y acceso a la información sobre los principales problemas sanitarios de la comunidad, incluidos los métodos de prevención y control.

CE5.2 Analizar de forma eficaz la información relacionada con enfermedades tropicales, para comunicar e informar correctamente sobre las mismas, de forma tanto oral como escrita.

CE5.3 Contribuir a la prevención de enfermedades tropicales, mediante su colaboración en equipos multidisciplinares y con otros profesionales de la salud.

CE5.4 Comunicar e informar a los(as) usuarios(as) de los principales agentes infecciosos causantes de las enfermedades tropicales, así de como su clínica, diagnóstico y tratamiento.

CE5.5 Intervenir en las actividades de promoción de la salud y prevención de enfermedades tropicales, en el ámbito individual, familiar y comunitario, con una visión integral del proceso salud-enfermedad.

CE5.6 Desarrollar protocolos higiénico-sanitarios relacionados con la transmisión de agentes causantes de las enfermedades tropicales.

CRÉDITOS

COMISIÓN TÉCNICA COORDINADORA GENERAL

Nombre	Cargo	Organización
José Ramón Holguín (Actual)	Viceministro de Monitoreo y Coordinación Gubernamental de Coordinación de Proyectos de Seguridad e Inversión	Ministerio de la Presidencia de la República Dominicana
Tania Guenen (Hasta 08-2020)	Viceministra de Coordinación de Proyectos de Seguridad e Inversión	
Sara Martín Mínguez	Coordinadora Programa	Proyecto Educación y Formación Técnico Profesional II (Proetp II)
Francisca Arbizu Echávarri	Experta Internacional Marco Nacional de Cualificaciones RD	Proyecto Educación y Formación Técnico Profesional II (Proetp II)

GRUPO DE TRABAJO DE LA FAMILIA PROFESIONAL

Responsables del Grupo de Trabajo		
Nombre	Cargo	Organización
Francisca M ^a Arbizu Echávarri	Coordinadora Internacional Familia Profesional (FmP) Salud y Bienestar (SABI)	Proetp II – Catálogo Nacional de Cualificaciones (CNC) - FmP SABI
Dalia Castillo	Coordinadora Nacional FmP SABI	Proetp II CNC - FmP SABI
Talía Tavarez/ María Elba Reyes	Asistente Administrativa FmP SABI	Proetp II CNC - FmP SABI
Arelis Medina	Experta Área - Soporte y Ayuda al Diagnóstico	Proetp II CNC - FmP SABI
Eródita de Jesús	Experta Área - Servicios y Productos de Salud y Bienestar	Proetp II CNC - FmP SABI
Francini Placencia	Experta Área - Atención a la Salud	Proetp II CNC - FmP SABI
Lucía Rosario	Experta Área - Salud Ambiental y Seguridad Alimentaria, y Veterinaria	Proetp II CNC - FmP SABI

Expertos Grupo de Trabajo Cualificaciones			
Experto en	Nombre	Cargo/ Organización	Organización Proponente
Medicina General y Especializada	Elisa Angela D'Angelo Mendoza	Coordinador carrera de Medicina PUCMM	Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra
Medicina General y Especializada	Rene Rafael García Szabo	Profesor de Biofísica, Fisiología y Fisiopatología UNPHU y UCE	Universidad Nacional Pedro Henríquez Ureña
Medicina General y Especializada	Juana Rudy Aquino Cruz	Médico Estético Mesosystem Dominicana	Ministerio Educación Superior Ciencia y Tecnología
Medicina General y Especializada	Rafael David Diaz	Médico Asesor de la Dirección General de Medicamentos, Alimentos y Productos Sanitarios	Equipo Nacional SABI
Medicina General y Especializada	Yuderca Lerebours	Médico en Ginecología y Obstetricia. Coordinador	Equipo Nacional SABI

Expertos Grupo de Trabajo Cualificaciones			
Experto en	Nombre	Cargo/ Organización	Organización Proponente
		Médico de Salud Colectiva del MSP. Maestra Catedra de Ginecología y Obstetricia UASD.	
Enfermería	Decena Mercedes	Pensionada - Enfermera Docente, Hospital Padre Billini	Ministerio de Educación
Enfermería	Miriam Amancia Nova	Auxiliar de rediseño curricular, UNIREMHOS	Universidad Eugenio María de Hostos
Enfermería	María Virtudes Méndez	Directora de la Escuela de Enfermería, UASD	Universidad Autónoma de Santo Domingo
Atención de Salud en Emergencias	Surelis Jiménez	Coordinadora Emergencias Médicas 9.1.1/CRUE	Ministerio de Salud Pública
Atención de Salud en Emergencias	Pablo Smester	Director Laboratorio Medicina Simulada, INTEC	Instituto Tecnológico de Santo Domingo
Nutrición	Josefina Yajaira Sánchez Pernia	Coordinadora del Programa de Nutrición y Dietética y Docente, PUCMM	Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra
Fisiatría	Claribel Tavárez de Bonilla	Profesora carrera de Terapia Física, PUCMM	Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra
Salud Pública y Epidemiología	Elizabeth Gómez del Orbe	Asesora del despacho en Vigilancia Sanitaria, Planificación Estratégica, Vigilancia Epidemiológica	Ministerio de Salud Pública
Laboratorio clínico	Idalgisa Deyanira de la Altagracia Andújar	Directora Carrera Bioanálisis UTESA	Universidad Tecnológica de Santiago
Laboratorio clínico	Aleida Landestoy	Consultora independiente	Ministerio de Salud Pública
Imagenología y Radioterapia	Yudith Hernández Duran	Médico Radiólogo, Hospital Padre Billini	Ministerio de Educación
Imagenología y Radioterapia	Patricia Molina	Médico Radiólogo	Equipo Nacional SABI
Farmacia	Nerkys Lorena Doñé Natera	Docente Escuela de Farmacia, UCE.	Universidad Central del Este
Farmacia	Fiordaliza Lizardo Guzmán	Directora Carrera Fármaco-Bioquímica, UTESA	Universidad Tecnológica de Santiago
Protésica Dental	Johanna Peguero	Especialista en Prótesis & Docente Universitario	Equipo Nacional SABI
Protésica Dental	Lynneth Reinoso Gonell	Directora y Docente de Odontología, UTESA	Universidad Tecnológica de Santiago
Salud Bucodental	Laura Virginia Reyes Alardo	Directora Adjunta Escuela Odontología, UNIBE y Cirujana Buco-maxilofacial	Universidad Iberoamericana
Psicología Clínica	Berenice Mercedes Santana	Directora y Docente Escuela de Psicología, UFHEC	Universidad Federico Henríquez y Carvajal, UFHEC

Expertos Grupo de Trabajo Cualificaciones			
Experto en	Nombre	Cargo/ Organización	Organización Proponente
Óptica y Productos Prostéticos para la Salud	Wilfredo Rivera	Cirujano-oftalmólogo	Equipo Nacional SABI
Audiología y logopedia	María de la Caridad Hernández	Directora de operaciones del Centro de Terapia Integrada para Niños Autistas	Experta Grupo SABI
Terapia Ocupacional	Yoselin Castillo	Docente	Experta Grupo SABI

ORGANIZACIONES QUE HAN PARTICIPADO COMO OBSERVADORES DEL DISEÑO DE LOS PERFILES DE LA FAMILIA PROFESIONAL

Nombre	Cargo	Organización
Rosa Céspedes	Gerencia de Salud	Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología
Kenia Peña	Técnico de Gerencia de Normas y Desarrollo Docente, Departamento de Desarrollo Curricular	Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional

ORGANIZACIONES QUE HAN PARTICIPADO EN LA VALIDACIÓN EXTERNA DEL PERFIL PROFESIONAL

Nombre	Cargo	Organización
Mayra Ramírez	Encargada de Farmacia	Hospital Docente Doctor Francisco E. Moscoso Puello. HFMP.
Angelina Cepeda	Asistente de Farmacia	Hospital Docente Doctor Francisco E. Moscoso Puello (HFMP)
Lidia de la Rosa	Encargada de Farmacia	Hospital Docente Semma Santo Domingo (HDSSD)
Katia Castro	Regente Farmacéutica	Hospital Docente Plaza de la Salud
Lisette Torrez	Encargada de Farmacia	Hospital Padre Billini
Yeimi Francina Aquino Rosario	Gerente de Gestión Humana y Bienestar Corporativo.	Grupo Carol, SAS
Donarda Santos	Gerente Zona Norte (Cibao)	Farmacia Hidalgo
Leocadia Moronta	Encargada de Farmacia	Farmacia del pueblo. Promese
Dileisy Paniagua	Directora Escuela de Farmacia	Universidad Autónoma de Santo Domingo UASD
Musseta Cedeño	Docente	Universidad Autónoma de Santo Domingo UASD
Alberta Lora	Docente	Universidad Autónoma de Santo Domingo UASD