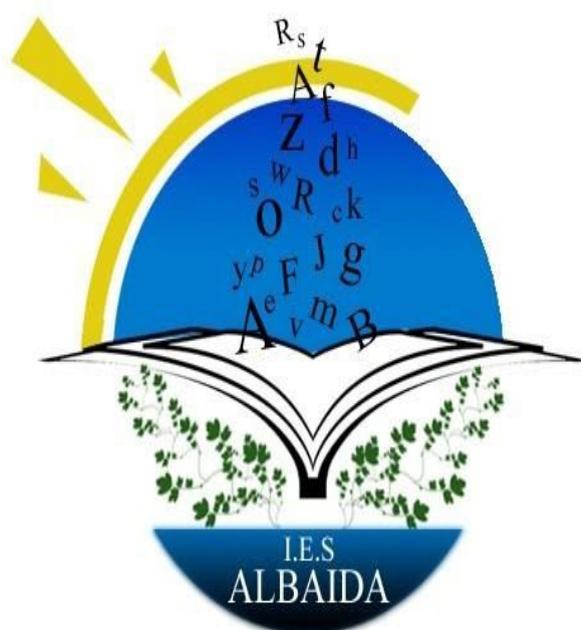


Programación del módulo

Formación en Centros de Trabajo FCT

Ciclo de Grado Medio de: FARMACIA Y PARAFARMACIA



Departamento de Sanidad
Curso 2020/2021

Manuel García Gálvez
Susana Escamilla
Carmen Jiménez Maleno
Carlos Armando García Sánchez

1. CONTEXTUALIZACION

La Formación en Centros de Trabajo (FCT) se constituye como un módulo profesional más de los que integran el currículo de los Ciclos de Formación Profesional Específica. Dicho módulo se cursa una vez que han sido superados el resto de módulos teórico-prácticos y habrá de ser evaluado con calificación de APTO para que pueda expedirse el título correspondiente.

Centrándonos en el ciclo "Técnico Grado Medio en Farmacia y Parafarmacia", el módulo de FCT tiene una duración mínima de 410 horas, y se cursará al final del segundo curso, una vez que el alumnado conoce los conceptos, habilidades y actitudes necesarias para integrarse con éxito en un medio laboral real.

La procedencia de nuestro alumnado es muy dispar (proceden de todos los barrios de la capital y de distintos pueblos de la provincia) y el nivel socioeconómico es, generalmente, medio o medio-bajo. Como es habitual en los ciclos formativos de la familia de Sanidad, existe un importante predominio femenino en nuestras aulas. La edad media del alumnado se sitúa en torno a los 17-19 años, aunque no es raro contar con alumnado de edades algo o muy superiores. Los estudios previos con los que acceden son, en su mayoría, los de la ESO.

2. MARCO NORMATIVO

La programación del módulo "Formación en Centros de Trabajo" se fundamenta en el siguiente marco normativo:

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación
- Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional
- Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible, y la Ley Orgánica 4/2011, de 11 de marzo, complementaria de la Ley de Economía Sostenible, por la que se modifican las Leyes Orgánicas 5/2002, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, y 2/2006, de Educación
- Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.

- El Decreto 436/2008, de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional inicial.
- ORDEN de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- ORDEN de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.
- Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria.
- Real Decreto 1687/2009, de 17 de Enero, por el que se establece el título de Técnico en Farmacia y Parafarmacia y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- Orden de 15 de octubre de 2009, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Farmacia y Parafarmacia, viene a establecer la ordenación de las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de formación profesional de Farmacia y Parafarmacia en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 24 de septiembre de 1997 (B.O.J.A. 30/10/97) dispone las orientaciones y criterios para la elaboración de proyectos curriculares, así como su distribución horaria y los itinerarios formativos de los Títulos de Formación Profesional Específica que se integran en la Familia Profesional de Sanidad.

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Decreto 436/2008, de 2 de septiembre, el currículo de los módulos profesionales está compuesto por los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación, los contenidos y duración de los mismos y las orientaciones pedagógicas.

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, establece que la formación en centros de trabajo requiere un esfuerzo coordinado de la Administración educativa, los propios

centros docentes y las empresas e instituciones que suscribirán acuerdos de colaboración entre ellos, que permitan la realización de este módulo, imprescindible para que el alumnado obtenga la titulación correspondiente.

El Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, establece que todos los ciclos formativos de formación profesional deben incluir un módulo profesional de formación en centros de trabajo.

El Decreto 436/2008, de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía regula, en su artículo 16, el módulo profesional de formación en centros de trabajo, estableciendo las condiciones para su realización.

La Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

La Orden de 28 de septiembre de 2011, que regula la ordenación, organización, realización y desarrollo del módulo profesional de formación en centros de trabajo para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

La característica más relevante del módulo de Formación en Centros de Trabajo es que se desarrolla en un ámbito productivo real, donde el alumnado podrá observar y desempeñar las funciones propias de las distintas ocupaciones relativas a una profesión, conocer la organización de los procesos productivos o de servicios y las relaciones socio-laborales en la empresa o centro de trabajo, orientado y asesorado en todo momento por las personas responsables del seguimiento y evaluación de sus actividades, que, a tal fin, serán designados por un lado en el centro de trabajo y por otro, en el centro educativo.

Esta etapa complementa la formación específica adquirida en el Centro educativo con la formación relacionada con el entorno Comercial y productivo.

3.- PERFIL PROFESIONAL

3.1. Identificación del Título

El título de Técnico en Farmacia y parafarmacia queda identificado por los siguientes elementos:

- Denominación: Farmacia y parafarmacia.
- Nivel: Formación Profesional de Grado Medio.
- Duración: 2000 horas.
- Familia Profesional: Sanidad.
- Referente europeo: CINE-3 (Clasificación Internacional Normalizada de la Educación).

3.2. Perfil Profesional

El perfil profesional del título de Técnico en Farmacia y parafarmacia queda determinado por:

- Su competencia general.
- Sus competencias profesionales, personales y sociales.
- La relación de cualificaciones y unidades de competencia del C.N.C.P. incluidas en el título.

3.2.1. Competencia General

La competencia general de este título consiste en asistir en la dispensación y elaboración de productos farmacéuticos y afines, y realizar la venta de productos parafarmacéuticos, fomentando la promoción de la salud y ejecutando tareas administrativas y de control de almacén, cumpliendo con las especificaciones de calidad, seguridad y protección ambiental.

3.2.2. Competencias profesionales, personales y sociales

Las competencias profesionales, personales y sociales de este título son las que se relacionan a continuación:

- a) Controlar las existencias y la organización de productos farmacéuticos y parafarmacéuticos, almacenándolos según los requisitos de conservación.
- b) Asistir en la dispensación de productos farmacéuticos informando de sus características y de su uso racional.

- c) Realizar la venta de productos parafarmacéuticos, atendiendo las demandas e informando con claridad a los usuarios.
- d) Preparar los productos farmacéuticos para su distribución a las distintas unidades hospitalarias, bajo la supervisión del facultativo.
- e) Asistir en la elaboración de productos farmacéuticos y parafarmacéuticos, aplicando protocolos de seguridad y calidad.
- f) Apoyar al facultativo en el seguimiento farmacoterapéutico del usuario.
- g) Obtener valores de parámetros somatométricos y de constantes vitales del usuario bajo la supervisión del facultativo.
- h) Efectuar controles analíticos bajo la supervisión del facultativo preparando material y equipos según protocolos de seguridad y calidad establecidos.
- i) Mantener el material, el instrumental, los equipos y la zona de trabajo en óptimas condiciones para su utilización.
- j) Fomentar en los usuarios hábitos de vida saludables para mantener o mejorar su salud y evitar la enfermedad.
- k) Tramitar la facturación de recetas manejando aplicaciones informáticas.
- l) Realizar tareas administrativas a partir de la documentación generada en el establecimiento.
- m) Prestar atención básica inicial en situaciones de emergencia, según el protocolo establecido.
- n) Apoyar psicológicamente a los usuarios, manteniendo discreción, y un trato cortés y de respeto.
- ñ) Intervenir con prudencia y seguridad respetando las instrucciones de trabajo recibidas.
- o) Seleccionar residuos y productos caducados para su eliminación de acuerdo con la normativa vigente.
- p) Aplicar procedimientos de calidad y de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido en los procesos de farmacia.
- q) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
- r) Gestionar su carrera profesional, analizando oportunidades de empleo, autoempleo y aprendizaje.

- s) Crear y gestionar una pequeña empresa, realizando estudios de viabilidad de productos, de planificación de la producción y de comercialización.
- t) Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable.
- u) Resolver problemas y tomar decisiones individuales siguiendo las normas y procedimientos establecidos, definidos dentro del ámbito de su competencia.

3.2.3. Relación de cualificaciones y unidades de competencia del C.N.C.P. incluidas en el título

Farmacia SAN123_2. (R.D. 1087/2005, de 16 de septiembre) que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC0363_2: Controlar los productos y materiales, la facturación y la documentación en establecimientos y servicios de farmacia.

UC0364_2: Asistir en la dispensación de productos farmacéuticos, informando a los usuarios sobre su utilización, determinando parámetros somatométricos sencillos, bajo la supervisión del facultativo.

UC0365_2: Asistir en la dispensación de productos sanitarios y parafarmacéuticos, informando a los usuarios sobre su utilización, bajo la supervisión del facultativo.

UC0366_2: Asistir en la elaboración de fórmulas magistrales, preparados oficinales, dietéticos y cosméticos, bajo la supervisión del facultativo.

UC0367_2: Asistir en la realización de análisis clínicos elementales y normalizados, bajo la supervisión del facultativo.

UC0368_2: Colaborar en la promoción, protección de la salud, prevención de enfermedades y educación sanitaria, bajo la supervisión del facultativo.

3.3. Entorno profesional

1. Este profesional ejerce su actividad en establecimientos de venta de productos farmacéuticos, parafarmacéuticos y en general productos relacionados con la salud humana o animal, así como con la cosmética, fitoterapia y otros. De igual modo puede ejercer su actividad en pequeños laboratorios de elaboración de productos farmacéuticos y afines.

2. Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes son los siguientes:

Técnico en Farmacia.

Técnico Auxiliar de Farmacia.

Técnico de Almacén de Medicamentos.

Técnico en Farmacia Hospitalaria.

Técnico en Establecimientos de Parafarmacia.

3.4. Módulos profesionales del ciclo

0099 Disposición y venta de productos.

0100 Oficina de farmacia.

0101 Dispensación de productos farmacéuticos.

0102 Dispensación de productos parafarmacéuticos.

0103 Operaciones básicas de laboratorio.

0104 Formulación magistral.

0105 Promoción de la salud.

0020 Primeros auxilios.

0061 Anatomofisiología y patología básicas.

0106 Formación y orientación laboral.

0107 Empresa e iniciativa emprendedora.

0108 Formación en centros de trabajo.

4. OBJETIVOS GENERALES

Los objetivos generales son aquellos enunciados que describen el conjunto de capacidades globales que el alumnado deberá haber adquirido y desarrollado a la finalización del ciclo formativo. Los objetivos generales del Ciclo Formativo de Grado Medio de Farmacia y parafarmacia son los siguientes:

Los objetivos generales de este ciclo formativo son los siguientes:

a) Analizar los sistemas de gestión y de recepción de pedidos, manejando programas informáticos de gestión y otros sistemas, para controlar las existencias de productos farmacéuticos y parafarmacéuticos.

b) Verificar la recepción de los productos farmacéuticos y parafarmacéuticos para controlar sus existencias.

- c) Planificar el proceso de almacenamiento aplicando criterios de clasificación y cumpliendo las condiciones de conservación requeridas para controlar la organización de los productos farmacéuticos y parafarmacéuticos.
- d) Reconocer las características y la presentación de los productos farmacéuticos y parafarmacéuticos relacionándolos con sus aplicaciones para asistir en la dispensación de productos.
- e) Informar sobre la utilización adecuada del producto interpretando la información técnica suministrada para dispensar productos farmacéuticos y parafarmacéuticos, atendiendo las consultas e informando con claridad a los usuarios sobre las características y uso racional de los productos.
- f) Elaborar lotes de productos farmacéuticos dosificándolos y envasándolos en condiciones de calidad y seguridad para prepararlos y distribuirlos a las distintas unidades hospitalarias.
- g) Preparar equipos, materias primas y reactivos necesarios siguiendo instrucciones técnicas y protocolos de seguridad y calidad para asistir al facultativo en la elaboración de fórmulas magistrales, preparados oficinales y cosméticos.
- h) Realizar operaciones básicas de laboratorio siguiendo instrucciones técnicas y protocolos de seguridad y calidad para asistir al facultativo en la elaboración de fórmulas magistrales, preparados oficinales y cosméticos.
- i) Registrar los datos relativos al tratamiento cumplimentando formularios para apoyar al facultativo en el seguimiento fármaco-terapéutico del usuario.
- j) Aplicar procedimientos de realización de somatometrías y de toma de constantes vitales interpretando los protocolos y las instrucciones técnicas para obtener parámetros somatométricos y constantes vitales del usuario.
- k) Preparar material y equipos de análisis siguiendo instrucciones técnicas y aplicando normas de calidad, seguridad e higiene y procedimientos para realizar análisis clínicos elementales.
- l) Efectuar determinaciones analíticas clínicas siguiendo instrucciones técnicas y aplicando normas de calidad, seguridad e higiene y procedimientos para realizar análisis clínicos elementales.

- m) Higienizar el material, el instrumental, y los equipos limpiando, desinfectando y esterilizando según protocolos y normas de eliminación de residuos para mantenerlos en óptimas condiciones en su utilización.
- n) Identificar situaciones de riesgo seleccionando informaciones recibidas del usuario para fomentar hábitos de vida saludables.
- ñ) Sensibilizar a los usuarios seleccionando la información, según sus necesidades, para fomentar hábitos de vida saludables para mantener o mejorar su salud y evitar la enfermedad.
- o) Efectuar operaciones administrativas organizando y cumplimentando la documentación según la legislación vigente para tramitar la facturación de recetas y gestionar la documentación generada en el establecimiento.
- p) Identificar técnicas de primeros auxilios según los protocolos de actuación establecidos para prestar atención básica inicial en situaciones de emergencia.
- q) Identificar el estado psicológico del usuario detectando necesidades y conductas anómalas para atender sus necesidades psicológicas.
- r) Interpretar técnicas de apoyo psicológico y de comunicación detectando necesidades y conductas anómalas para atender las necesidades psicológicas de los usuarios.
- s) Valorar la diversidad de opiniones como fuente de enriquecimiento, reconociendo otras prácticas, ideas o creencias, para resolver problemas y tomar decisiones.
- t) Reconocer e identificar posibilidades de mejora profesional, recabando información y adquiriendo conocimientos, para la innovación y actualización en el ámbito de su trabajo.
- u) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, analizando el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.
- v) Reconocer e identificar posibilidades de negocio analizando el mercado y estudiando la viabilidad, para la generación de su propio empleo.

5. FINALIDADES DEL MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

Según el Real Decreto 1147/2011, el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo tendrá las finalidades siguientes:

- a) Completar la adquisición de competencias profesionales, propias de cada título, alcanzadas en el centro educativo.
- b) Adquirir una identidad y madurez profesional motivadoras para el aprendizaje a lo largo de la vida y para las adaptaciones a los cambios que generen nuevas necesidades de cualificación profesional.
- c) Completar conocimientos relacionados con la producción, la comercialización, la gestión económica y el sistema de relaciones sociolaborales de las empresas, con el fin de facilitar su inserción laboral.
- d) Evaluar los aspectos más relevantes de la profesionalidad alcanzada por el alumno en el centro educativo y acreditar los aspectos requeridos en el empleo que para verificarse requieren situaciones reales de trabajo.

6. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los resultados de aprendizaje son una serie de formulaciones que el estudiante debe conocer, entender y/o ser capaz de demostrar tras la finalización del proceso de aprendizaje. Los resultados del aprendizaje deben estar acompañados de criterios de evaluación que permiten juzgar si los resultados del aprendizaje previstos han sido logrados. Cada criterio define una característica de la realización profesional bien hecha y se considera la unidad mínima evaluable.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Identifica la estructura y organización de la empresa relacionándola con la producción y comercialización de los productos que dispensa.	a) Se han identificado la estructura organizativa de la empresa y las funciones de cada área de la misma. b) Se han identificado los elementos que constituyen la red logística de la empresa; proveedores, usuarios, sistemas de producción, almacenaje, y otros. c) Se han identificado los procedimientos de trabajo en el desarrollo del proceso productivo.

	<p>d) Se han relacionado las competencias de los recursos humanos con el desarrollo de la actividad productiva.</p> <p>e) Se ha interpretado la importancia de cada elemento de la red en el desarrollo de la actividad de la empresa.</p> <p>f) Se han relacionado características del mercado, tipo de usuarios y proveedores y su posible influencia en el desarrollo de la actividad empresarial.</p> <p>g) Se han identificado los canales de comercialización más frecuentes en esta actividad.</p> <p>h) Se han relacionado ventajas e inconvenientes de la estructura de la empresa, frente a otro tipo de organizaciones empresariales.</p>
<p>2. Aplica hábitos éticos y laborales en el desarrollo de su actividad profesional de acuerdo a las características del puesto de trabajo y procedimientos establecidos de la empresa.</p>	<p>a) Se han reconocido y justificado: La disposición personal y temporal que necesita el puesto de trabajo. Las actitudes personales (puntualidad, empatía, entre otras) y profesionales (orden, limpieza, seguridad necesarias para el puesto de trabajo, responsabilidad, entre otras). Los requerimientos actitudinales ante la prevención de riesgos en la actividad profesional y las medidas de protección personal. Los requerimientos actitudinales referidos a la calidad en la actividad profesional. Las actitudes relacionales con el propio equipo de trabajo y con las jerárquicas establecidas en la empresa. Las actitudes relacionadas con la documentación de las actividades realizadas en el ámbito laboral. Las necesidades formativas para la inserción y reinserción laboral en el ámbito científico y técnico del buen hacer del profesional.</p> <p>b) Se han identificado las normas de prevención de riesgos laborales que hay que aplicar en actividad profesional y los aspectos fundamentales de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.</p> <p>c) Se han aplicado los equipos de protección individual según los riesgos de la actividad profesional y las normas de la empresa.</p> <p>d) Se ha mantenido una actitud clara de respeto al medio ambiente en las actividades desarrolladas y aplicado las normas internas y externas vinculadas a la misma.</p> <p>e) Se han mantenido organizados, limpios y libres de obstáculos el puesto de trabajo y el área correspondiente al desarrollo de la actividad.</p>

	<p>f) Se han interpretado y cumplido las instrucciones recibidas, responsabilizándose del trabajo asignado.</p> <p>g) Se ha establecido una comunicación y relación eficaz con la persona responsable en cada situación y miembros de su equipo, manteniendo un trato fluido y correcto.</p> <p>h) Se ha coordinado con el resto del equipo, informando de cualquier cambio, necesidad relevante o imprevisto que se presente.</p> <p>i) Se ha valorado la importancia de su actividad y la adaptación a los cambios de tareas asignados en el desarrollo de los procesos productivos de la empresa, integrándose en las nuevas funciones.</p> <p>j) Se ha comprometido responsablemente en la aplicación de las normas y procedimientos en el desarrollo de cualquier actividad o tarea.</p>
<p>3. Efectúa ventas reconociendo y aplicando técnicas de comunicación y marketing.</p>	<p>a) Se han organizado los productos en el punto de venta según procedimiento establecido por la empresa.</p> <p>b) Se han utilizado diferentes tipos de lenguaje, técnicas y estrategias para una buena comunicación con el usuario.</p> <p>c) Se ha identificado la tipología del usuario, sus motivaciones y necesidades de compra.</p> <p>d) Se ha establecido con el usuario una relación de cortesía, amabilidad, respeto, discreción y cordialidad.</p> <p>e) Se han aplicado técnicas para la resolución de conflictos y quejas de los usuarios.</p> <p>f) Se han atendido según procedimiento establecido las reclamaciones de los usuarios</p>
<p>4. Gestiona el control del almacén efectuando operaciones administrativas.</p>	<p>a) Se ha colaborado en la detección de necesidades de adquisición y reposición de productos.</p> <p>b) Se ha controlado el nivel de existencias de productos y materiales.</p> <p>c) Se ha realizado, bajo la supervisión del farmacéutico responsable, el pedido de productos y materiales.</p> <p>d) Se han almacenado los productos cumpliendo los requisitos de conservación y siguiendo los criterios organizativos recibidos por el farmacéutico responsable.</p> <p>e) Se han retirado los productos caducados.</p> <p>f) Se ha colaborado en la realización del inventario.</p> <p>g) Se ha registrado y archivado la documentación.</p>

<p>5. Realiza operaciones administrativas aplicando el proceso de gestión de la documentación farmacéutica y de cobro y facturación de recetas.</p>	<p>a) Se han manejado los distintos tipos de documentos utilizados en soporte informático y en papel.</p> <p>b) Se ha cumplimentado la documentación utilizada en el establecimiento o servicio farmacéutico.</p> <p>c) Se ha comprobado que todas las recetas adjuntan el cupón de identificación correspondiente del medicamento dispensado.</p> <p>d) Se han identificado requisitos y características que implican nulidad de las recetas.</p> <p>e) Se han agrupado recetas según normativa vigente.</p> <p>f) Se ha informado adecuadamente del precio del producto.</p>
<p>6. Dispensa productos farmacéuticos y parafarmacéuticos aplicando protocolos de actuación.</p>	<p>a) Se ha seleccionado el producto previa solicitud de prescripción facultativa cuando sea necesario, según legislación vigente.</p> <p>b) Se ha comprobado que los datos de la prescripción se corresponden con los del producto.</p> <p>c) Se ha consultado al farmacéutico responsable en caso de dificultad de interpretación de la prescripción.</p> <p>d) Se ha informado al usuario sobre la conservación, la caducidad, la forma de preparación y administración y las precauciones de uso del producto dispensado, siguiendo las instrucciones del prospecto y las indicaciones del farmacéutico responsable.</p> <p>e) Se ha transmitido información clara al usuario utilizando la terminología adecuada.</p> <p>f) Se han seleccionado los medicamentos para su distribución desde el servicio de Farmacia del hospital.</p> <p>g) Se han revisado los botiquines de las unidades de enfermería bajo la supervisión del farmacéutico responsable.</p>
<p>7. Fomenta hábitos saludables seleccionando métodos y medios materiales de educación e información al usuario.</p>	<p>a) Se han explicado al usuario normas básicas sobre prevención de enfermedades infecciosas.</p> <p>b) Se ha informado sobre los efectos perjudiciales sobre la salud del consumo de tabaco, alcohol y drogas.</p> <p>c) Se han descrito pautas básicas sobre los cuidados y el control en las enfermedades crónicas más comunes.</p>

	<p>d) Se han establecido pautas elementales de alimentación adecuadas a las necesidades del usuario.</p> <p>e) Se ha informado sobre los riesgos de la automedicación.</p> <p>f) Se ha adaptado el nivel de información y el material de las actividades de educación sanitaria programadas a las características de las personas receptoras.</p>
<p>8. Efectúa operaciones básicas de laboratorio manipulando correctamente los equipos.</p>	<p>a) Se han identificado las materias primas.</p> <p>b) Se han preparado los materiales y equipos necesarios.</p> <p>c) Se han aplicado las técnicas de limpieza, desinfección y esterilización de los materiales e instrumentos utilizados.</p> <p>d) Se han elaborado preparados según el procedimiento aprobado por el farmacéutico titular y la ficha técnica de elaboración.</p> <p>e) Se han aplicado los procedimientos de eliminación de residuos.</p>

7. EMPRESAS DONDE EL ALUMNADO PODRÁ REALIZAR LAS PRÁCTICAS

- Farmacia D^a Marina Rodríguez (Almería)
- Farmacia de D^a Esperanza Pérez Vallejos (Rioja)
- Farmacia de D^a Ana Rosa Fernández Amador (Huércal de Almería)

- Farmacia de D. Miguel Gallego Medina (Almería)
- Farmacia de D. José Martínez Jiménez (Almería)
- Farmacia de D. Eduardo Morcillo Escudero (Benahadux)
- Farmacia de D^a María Mullor Soriano (Almería)

- Farmacia de D. Eugenio Puerto (Roquetas de Mar)

- Farmacia de D. Vicente Rodríguez Vegazo (El Ejido)
- Farmacia de D. Juan Romero Maldonado (Almería)
- Farmacia de D^a Pilar Sanz Meléndez (Almería)
- Servicio de Farmacia Hospitalaria del Complejo Hospitalario de Torrecárdenas
- Bidafarma Almería Cooperativa de Distribución

8. ACTIVIDADES A REALIZAR EN LA EMPRESA

Según la Orden de 28 de septiembre de 2011, el módulo de FCT tendrá por objeto la integración de los diversos resultados de aprendizaje y contenidos del currículo del ciclo formativo y se realizará contemplando las variables tecnológicas y organizativas relacionadas con el título.

Este módulo profesional contribuye a completar las competencias de este título y los objetivos generales del ciclo, tanto aquellos que se han alcanzado en el centro educativo, como los que son difíciles de conseguir en el mismo.

Las principales necesidades formativas que pueden ser satisfechas por los centros de trabajo colaboradores en este módulo son:

- Conocer el ritmo de trabajo de la Empresa.
- Familiarizarse con el modo de trabajo real.
- Conocer y manejar los equipos utilizados en las distintas áreas de la oficina de farmacia y de la farmacia hospitalaria.

De acuerdo con estos principios, las actividades a realizar durante la FCT se centrarán en aquellos aspectos no cubiertos por las fases formativas anteriores en los referente a:

Actividades formativas

Controlar los productos y materiales, la facturación y la documentación en establecimientos y servicios de farmacia
Asistir en la dispensación de productos farmacéuticos, informando a los usuarios sobre su utilización, determinando parámetros somatométricos sencillos, bajo la supervisión del facultativo
Asistir en la dispensación de productos sanitarios y parafarmacéuticos, informando a los usuarios sobre su utilización, bajo la supervisión del facultativo
Asistir en la elaboración de fórmulas magistrales, preparados oficinales, dietéticos y cosméticos, bajo la supervisión del facultativo. Sólo en aquellas empresas que lo desarrollen.
Asistir en la realización de análisis clínicos elementales y normalizados, bajo la supervisión del facultativo
Colaborar en la promoción, protección de la salud, prevención de enfermedades y educación sanitaria, bajo la supervisión del facultativo.

9. CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Según la legislación actual, para el Ciclo Formativo de Grado Medio de Farmacia y Parafarmacia, la duración mínima del módulo profesional de FCT es de 410 horas.

Está previsto que el alumnado realice 58 jornadas de 7 horas cada una. El periodo de FCT será del 15 de Marzo al 19 de Junio de 2021, ambos inclusive. Se respetarán los festivos y vacaciones contemplados en el calendario escolar.

El horario de las jornadas de FCT estará comprendido entre las 8 a 21 horas.

El número de alumnos que realizará el presente módulo durante este curso académico, sólo se conocerá tras la 2ª evaluación, pues estará condicionado a la obtención de una calificación positiva en los módulos profesionales asociados a la competencia (Decreto 436/2008).

10. PLAN DE SEGUIMIENTO

Durante el seguimiento del módulo de FCT, la parte de docencia directa del profesorado que imparte clases en 2º curso del Ciclo Formativo se dedicará a:

1. Seguimiento de la FCT: el profesor-tutor/a del grupo establecerá un régimen de visitas de periodicidad quincenal para:
 - Mantener entrevistas con el responsable del centro de trabajo.
 - Mantener entrevistas con el tutor laboral para realizar el seguimiento del programa formativo a fin de contribuir a que dicho programa se ajuste a la cualificación que se pretende.
 - Observar directamente las actividades que realiza el alumno/a.
 - Registrar en el documento pertinente el seguimiento de cada alumno/a.
 - Supervisar las hojas semanales del alumno/a.
 - Estudiar los informes valorativos de las empresas.
 - Evaluar y calificar el módulo de FCT.
2. Estudiar y acordar el programa formativo específico para cada alumno/a y empresa.
3. Explicar al alumnado las condiciones de las empresas:
 - Tareas y puestos de trabajo.
 - Temas de seguridad y salud laboral del sector.
4. Presentar a los alumnos/as en las empresas.
5. Organizar y tutorizar al alumnado participante en la FCT en países de la Unión Europea.
6. Desarrollar actuaciones encaminadas a la mejora de la información y orientación profesional.

11. EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

La evaluación de la FCT, como el resto de los módulos profesionales del ciclo, será continua, es decir, que se realizará durante todo el proceso formativo correspondiente.

La evaluación estará orientada a obtener evidencia de la competencia profesional del alumnado.

La evaluación de las actividades realizadas se llevará a cabo de forma coordinada por los tutores docente y laboral a los que sea asignado el alumno/a. Se basará en la observación diaria de su trabajo en el centro, prestando especial atención a la adecuada realización de las actividades formativas y a los criterios de evaluación.

Además, se tendrán en cuenta otros aspectos como:

- asistencia (que es obligatoria),
- puntualidad,

- interés en el trabajo,
- iniciativa y creatividad,
- relaciones sociolaborales,
- integración en el equipo de trabajo,
- habilidades y destrezas,
- atención al cliente,
- respeto a las normas de comportamiento,

La asistencia a la totalidad de la formación en los centros de trabajo es imprescindible para poder evaluar al alumno.

12. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

- La Ficha Semanal del Alumno: El alumno reflejará diariamente las tareas realizadas en la empresa, de forma breve y fácilmente identificable; en su caso, las dificultades que encontró para la realización de la actividad y las circunstancias que lo motivaron, así como cuantas observaciones a nivel profesional o a nivel personal considere oportunas. Dicha ficha contará con el VºBº semanal del responsable en la empresa del seguimiento de su FCT y será supervisada por el profesor-tutor durante las visitas realizadas al alumno.
- El Informe valorativo del Responsable del Centro de Trabajo.
- Aquellos instrumentos de evaluación que requiera el profesor-tutor para realizar una evaluación sistemática y objetiva.

CALIFICACIÓN

La calificación final será de APTO o NO APTO. En el supuesto de que el alumno obtenga la calificación de No Apto, deberá cursar este módulo de nuevo.

Serán motivos de calificación “no apto” los que se indican a continuación:

- Falta de aprovechamiento.
- Faltas de asistencia y/o puntualidad no justificadas.
- Conducta inadecuada del alumno/a.
- Informe/s negativos de los responsables de los servicios por donde se realicen rotaciones.

Serán motivos de rescisión del acuerdo de colaboración cualquiera de los siguientes:

- Petición razonada del alumno/a.

- Decisión del centro educativo, de la empresa o de ambos por faltas de asistencia y/o puntualidad no justificadas, falta de aprovechamiento o conducta inadecuada del alumno/a.
- Denuncia de alguna de las partes, que deberá ser comunicada a la otra con una antelación mínima de quince días. Dicha denuncia podrá estar motivada por alguna de las siguientes causas:
 - Cese de actividades del centro educativo o de la empresa.
 - Fuerza mayor que imposibilite el desarrollo de las actividades formativas.
 - Incumplimiento de las cláusulas establecidas en el acuerdo, inadecuación pedagógica de la formación o vulneración de las normas que están vigentes en relación con la FCT.
 - Por mutuo acuerdo del centro educativo, adoptado por el Consejo escolar o entidad colaboradora.

13. RECUPERACIÓN

Los alumnos que no alcancen la calificación de APTO en el módulo de FCT, tendrán que volver a realizar todas las actividades diseñadas en el programa formativo del centro de trabajo donde deban de recuperar el módulo.

14. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

APTO / NO APTO

15. CRITERIOS PARA LA EXENCIÓN TOTAL O PARCIAL

El módulo profesional de formación en centros de trabajo será susceptible de exención por su correspondencia con la experiencia laboral, de conformidad con el artículo 39 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio.

La exención podrá ser total o parcial, dependiendo de la correspondencia que haya entre la experiencia acreditada y los resultados de aprendizaje del módulo profesional de formación en centros de trabajo.

Se debe acreditar, tanto para la exención total como para la parcial, una experiencia laboral equivalente al trabajo a tiempo completo de, al menos, un año, que permita demostrar que la persona solicitante tiene adquiridos los resultados de aprendizaje del módulo profesional de formación en centros de trabajo. En el caso de contratos a tiempo parcial, los días de cotización deberán ser equivalentes a un año a tiempo completo.

La justificación de la experiencia laboral se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 12 del Real Decreto 1124/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral con los siguientes documentos:

A. Para trabajadores o trabajadoras asalariados:

- Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliadas, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación.
- Contrato de trabajo o certificación de la empresa donde hayan adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración de los periodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad.

B. Para trabajadores o trabajadoras autónomos o por cuenta propia:

- Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina de los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente
- Certificación de actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.
-

C. Para trabajadores o trabajadoras voluntarios o becarios:

Certificación de la organización donde se haya prestado la asistencia en la que consten, específicamente, las actividades y funciones realizadas, el año en el que se han realizado y el número total de horas dedicadas a las mismas.

16. NORMAS PARA EL ALUMNADO

A los alumnos se les darán por escrito las siguientes normas para realizar la FCT correctamente:

- Deben estar identificados en su puesto de trabajo con la tarjeta del Centro educativo que se les proporciona para ello.
- Deben estar en su puesto de trabajo con bata blanca o pijama blanco de uso hospitalario.
- Deben estar en su puesto de trabajo asignado en el horario y fechas indicado en su planificación de formación. Si por cualquier motivo no pudieran asistir, deben comunicarlo al tutor docente y laboral en ese

momento y, posteriormente, presentar el justificante de esas ausencias que se recogerán en el cuaderno de FCT.

- Deben comunicar a los tutores docente y laboral la posibilidad de estar embarazadas en el caso de mujeres en edad fértil, siendo única responsabilidad de la alumna si no lo hace.
- Los alumnos deben tener el cuaderno de FCT en el lugar de trabajo debidamente cumplimentado y lo más actualizado posible, y podrá ser requerido por los tutores docente y laboral en cualquier momento.
- Cualquier incidencia anormal que ocurra durante su período de formación en centros de trabajo deberá ser comunicada a los tutores docente y laboral lo más rápidamente posible para que estos puedan actuar consecuentemente.

ANEXO

Según la RESOLUCIÓN DE 23 DE OCTUBRE DE 2020 DE LA SECRETARÍA GENERAL DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL POR LA QUE SE ADOPTAN MEDIDAS EXCEPCIONALES REFERIDAS A LA FLEXIBILIZACIÓN DE DETERMINADOS ASPECTOS DE LAS ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SISTEMA EDUCATIVO Y DE LAS ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN ESPECIAL.

Medidas excepcionales para la realización del módulo profesional de Formación en Centro de Trabajo de los ciclos formativos de Formación Profesional.

Con carácter excepcional, durante el presente curso 2020-2021, en aquellos ciclos formativos en que las circunstancias excepcionales derivadas de la pandemia originada por la COVID-19 no permitan contar con las empresas requeridas para la realización de la Formación en Centros de Trabajo, se podrán aplicar, por este orden, las siguientes medidas:

1. Podrá determinarse la **exención total o parcial** del módulo profesional de Formación en centros de trabajo para aquellos alumnos y alumnas que cuenten con una experiencia laboral acreditada de seis meses a tiempo completo, relacionada con los estudios respectivos.
2. Se podrá **reducir la duración del módulo** profesional de Formación en Centros de Trabajo al mínimo de horas contempladas en los reales decretos que regulan cada título y sus enseñanzas mínimas: doscientas veinte horas en grado medio y superior.
3. Cuando no sea posible realizar la estancia en empresas por el número de horas mínimas contempladas en el apartado anterior, se podrá diseñar por el centro educativo una propuesta de **actividades asociadas al entorno laboral** que simule en la mayor medida posible la realidad profesional.
4. Como última medida, cuando las anteriores no puedan aplicarse, en los ciclos formativos de grado superior, para facilitar la titulación del alumnado en el periodo ordinario y la continuidad de su itinerario formativo, **se integrarán en uno los módulos**

de Formación en Centros de Trabajo y de Proyecto. Este módulo contendrá los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación de los módulos profesionales de Formación en Centros de Trabajo y de Proyecto establecidos en el desarrollo curricular de cada título y tendrá una duración total de **doscientas cuarenta y cinco horas**. La evaluación de estos módulos y su constancia en los documentos de evaluación se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51.3 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.

Como resultado de la realización integrada de ambos módulos y de su evaluación, la calificación del módulo profesional de Proyecto se expresará de manera numérica, entre uno y diez, sin decimales. La calificación del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo se calificará como «apto» o «no apto» y no se tendrá en cuenta para calcular la nota media del expediente académico. La excepcionalidad de haber cursado el módulo profesional de Formación en centros de trabajo mediante un módulo integrado con Proyecto quedará recogida en los apartados de observaciones de las actas de evaluación, así como en el expediente académico del alumnado y en los informes de evaluación individualizados, sin que dicha notificación produzca algún tipo de efecto académico, ni en orden a la titulación.

5. Asimismo, para facilitar la titulación del alumnado en el período ordinario y la continuidad de su itinerario formativo, cuando no puedan aplicarse las medidas contempladas en los apartados 2 y 3 anteriores, se podrá incorporar en el currículo de los ciclos formativos de grado medio de Formación Profesional, **un módulo de Proyecto que se integrará con el de Formación en Centros de Trabajo**, y se regirá, de igual forma que en los ciclos de grado superior, por lo establecido en el artículo 26 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo, con una duración de 20 horas. El alumnado realizará un único módulo integrado de Proyecto y Formación en Centros de Trabajo. La **duración** de ese módulo integrado en los ciclos formativos de grado medio será de **doscientas cuarenta horas**.

A efectos de evaluación, esta se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51.3 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo. La superación del módulo integrado quedará evaluada y calificada en los documentos de evaluación en el módulo correspondiente a Formación en Centros de Trabajo, como «apto» o «no apto». La excepcionalidad de haber cursado el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo mediante un módulo integrado con Proyecto, tanto en los ciclos de grado medio como de Formación Profesional Básica, quedará recogida en los apartados de observaciones de las actas de evaluación, así como en el expediente académico del alumno y en los informes de evaluación individualizados, sin que dicha anotación produzca algún tipo de efecto académico, ni en orden a la titulación.

6. La evaluación del módulo profesional de Formación en Centro de Trabajo, cuando se realice de acuerdo con lo dispuesto en los apartados 3, 4 y 5 anteriores, no requerirá la colaboración de la figura del tutor de empresa.

