



PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: FARMACIA

Código: UC0363_2

NIVEL: 2

CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN PARA LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES

UNIDAD DE COMPETENCIA

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

LEA ATENTAMENTE LAS INSTRUCCIONES

Conteste a este cuestionario de **FORMA SINCERA**. La información recogida en él tiene **CARÁCTER RESERVADO**, al estar protegida por lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

Su resultado servirá solamente para ayudarle, **ORIENTÁNDOLE** en qué medida posee la competencia profesional de la “UC0363_2: Controlar los productos y materiales, la facturación y la documentación en establecimientos y servicios de farmacia”.

No se preocupe, con independencia del resultado de esta autoevaluación, Ud. **TIENE DERECHO A PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN**, siempre que cumpla los requisitos de la convocatoria.

Nombre y apellidos del trabajador/a: NIF:	Firma:
Nombre y apellidos del asesor/a: NIF:	Firma:



INSTRUCCIONES CUMPLIMENTACIÓN DEL CUESTIONARIO:

Las actividades profesionales aparecen ordenadas en bloques desde el número 1 en adelante. Cada uno de los bloques agrupa una serie de actividades más simples (subactividades) numeradas con 1.1., 1.2.... en adelante.

Lea atentamente la actividad profesional con que comienza cada bloque y a continuación las subactividades que agrupa. Marque con una cruz, en los cuadrados disponibles, el indicador de autoevaluación que considere más ajustado a su grado de dominio de cada una de ellas. Dichos indicadores son los siguientes:

1. No sé hacerlo.
2. Lo puedo hacer con ayuda
3. Lo puedo hacer sin necesitar ayuda
4. Lo puedo hacer sin necesitar ayuda, e incluso podría formar a otro trabajador o trabajadora.

<i>1: Realizar operaciones de aprovisionamiento de productos y materiales, en servicios de farmacia, establecimientos de parafarmacia, almacenes de distribución de medicamentos e industria farmacéutica, para garantizar su disponibilidad, según indicaciones del facultativo, protocolos establecidos y cumpliendo la normativa aplicable.</i>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
1.1: Detectar las necesidades de adquisición y reposición de los productos no disponibles en la farmacia y que son demandados por los usuarios, según medios disponibles, comunicándolas al facultativo responsable.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2: Controlar la organización de los productos y materiales de los servicios de farmacia, establecimientos de parafarmacia, almacenes de distribución de medicamentos e industria farmacéutica, utilizando programas informáticos de gestión.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3: Detectar las necesidades de adquisición y reposición de los productos no disponibles en el almacén de distribución, y que son demandados por las farmacias, utilizando programas de gestión, enviándose a los distintos laboratorios, según protocolos establecidos, y bajo la supervisión del responsable de aprovisionamiento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4: Revisar el nivel de existencias de los productos y materiales, según medios disponibles, resolviendo su reposición, según el punto de pedido y protocolos establecidos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.5: Realizar el pedido de los productos y materiales, según indicaciones recibidas del farmacéutico responsable.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



1.6: Recepcionar los productos y los artículos, comprobando su estado y verificando su correspondencia con lo reseñado en el pedido y en el albarán.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.7: Revisar las facturas y albaranes, verificando su correspondencia, registrando su entrada y archivándose, en previsión de posibles reclamaciones o controles y posibilitando la gestión contable.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.8: Almacenar los productos recepcionados, manejando los sistemas automatizados de almacenamiento y distribución de medicamentos, en su caso, según instrucciones específicas de conservación e indicaciones del farmacéutico responsable.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.9: Efectuar las devoluciones de medicamentos y productos sanitarios, al mayorista o al laboratorio, cumpliendo la normativa aplicable.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.10 Registrar las altas, bajas y las diferencias en las condiciones de compra-venta del material en el programa de gestión, según indicaciones.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2: Revisar periódicamente el estado, condiciones de conservación y mantenimiento de los productos, material y equipos, de establecimientos y servicios de farmacia, para su control, según instrucciones técnicas, indicaciones del facultativo, protocolos establecidos y cumpliendo la normativa aplicable.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
2.1: Revisar los productos farmacéuticos y parafarmacéuticos con la periodicidad establecida, detectando productos caducados o con acondicionamiento deteriorado, aplicando diferentes técnicas de control.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2: Separar los productos caducados o con acondicionamiento deteriorado, del resto de existencias, señalándolos según protocolo establecido, para no ser dispensados a los usuarios.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3: Preparar los productos caducados o con acondicionamiento deteriorado para su devolución o destrucción, según instrucciones de los proveedores, impidiendo su dispensación a los usuarios.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



2: Revisar periódicamente el estado, condiciones de conservación y mantenimiento de los productos, material y equipos, de establecimientos y servicios de farmacia, para su control, según instrucciones técnicas, indicaciones del facultativo, protocolos establecidos y cumpliendo la normativa aplicable.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
2.4: Separar los productos con logística inversa (devoluciones de artículos de farmacias, caducados o no, y del sistema SIGRE), recibidos en los almacenes de distribución, del resto de las existencias, señalándolos según protocolo establecido, preparándolos para su devolución a laboratorios, o para su recogida por las entidades autorizadas para su destrucción, evitando confusiones en el circuito logístico del medicamento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5: Comprobar las condiciones de conservación de los productos almacenados (luz, temperatura, humedad, volatilidad, inflamabilidad, toxicidad, entre otras), verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.6: Realizar el control de la humedad y temperatura de las instalaciones, diariamente, mediante higrómetros y termómetros de máxima y mínima, u otros sistemas de control estandarizados, situados en la zona de almacenamiento y en el frigorífico, registrando los datos según protocolos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.7: Recepcionar los medicamentos termolábiles, asegurando el mantenimiento de la cadena del frío.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.8: Gestionar la asistencia técnica de los equipos de establecimientos y servicios de farmacia, manteniendo el estado operativo de los mismos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3: Efectuar los trámites administrativos requeridos para la facturación de las recetas de cobro diferido, según indicaciones del facultativo, protocolos establecidos y cumpliendo la normativa aplicable.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
3.1: Revisar las recetas en soporte papel, comprobando que llevan adjunto el cupón-precinto del medicamento dispensado y verificando su correspondencia unívoca.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2: Revisar las recetas, verificando que cumplen todos los requisitos requeridos, para evitar su nulidad, cumpliendo la normativa aplicable.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



3.3: Clasificar las recetas según organismo, entidad aseguradora, tipo de beneficiario de la prestación y tipo de producto dispensado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4: Agrupar las recetas, empaquetándose según tipo de producto dispensado, cumpliendo la normativa aplicable.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5: Remitir las cajas de recetas y comprobantes de dispensación al Colegio Oficial de Farmacéuticos correspondiente, verificando que cumplen los requisitos requeridos (facturación, tiempo, formato, entre otros), cumpliendo la normativa aplicable.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.6: Revisar las recetas electrónicas dispensadas, según indicaciones del facultativo y protocolos establecidos, procediendo a su facturación y emitiendo los informes pertinentes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.7: Registrar los datos de facturación, utilizando la aplicación informática específica.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4: Efectuar operaciones de cobro y arqueo para el control de caja de establecimientos y servicios de farmacia, según aportaciones de los usuarios, entidad aseguradora y tipo de medicamento, informando al farmacéutico responsable de los errores detectados, según protocolos establecidos y cumpliendo la normativa aplicable.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
4.1: Calcular la cantidad a cobrar por el medicamento, producto o artículo, en función de las aportaciones para dispensación de recetas del Sistema Nacional de Salud u otras entidades aseguradoras, cumpliendo la normativa aplicable.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2: Calcular el precio del medicamento, producto o artículo, utilizando aplicaciones informáticas específicas, comunicando al usuario la cantidad total a abonar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3: Efectuar el control de la caja, en función de las aportaciones para dispensación de recetas del Sistema Nacional de Salud u otras entidades aseguradoras, cumpliendo la normativa aplicable.				



4: Efectuar operaciones de cobro y arqueo para el control de caja de establecimientos y servicios de farmacia, según aportaciones de los usuarios, entidad aseguradora y tipo de medicamento, informando al farmacéutico responsable de los errores detectados, según protocolos establecidos y cumpliendo la normativa aplicable.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
4.4: Efectuar el importe total de los productos dispensados se comprueba, verificando que coincide con la suma del efectivo de caja más el importe correspondiente a las dispensaciones de recetas de cobro diferido.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.5: Revisar el arqueo de la caja, en caso de no coincidencia, detectando los posibles errores e informando al facultativo responsable.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5: Controlar productos, materiales y documentación en los servicios de farmacia hospitalaria, para atender las necesidades de las distintas unidades hospitalarias, bajo supervisión del facultativo responsable.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
5.1: Ordenar las hojas de solicitud y de salida de los productos a las distintas unidades hospitalarias, según criterios establecidos en el servicio.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2: Registrar las hojas de solicitud y de salida clasificadas, con los códigos del servicio, archivándose en el lugar requerido.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.3: Revisar los movimientos de entrada y de salida de productos en el stock del almacén, elaborando listados periódicos de la actividad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.4: Efectuar los listados periódicos de la actividad, utilizando aplicaciones informáticas específicas, permitiendo conocer el consumo medio del hospital, el consumo medio de las plantas hospitalarias y el stock mínimo de cada medicamento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.5: Llevar a cabo la ordenación y transporte de los preparados, productos y efectos sanitarios, colaborando con el personal sanitario titulado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.6: Efectuar la preparación y distribución de medicamentos, bajo la supervisión del facultativo, según protocolos del servicio de farmacia hospitalaria.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



5: Controlar productos, materiales y documentación en los servicios de farmacia hospitalaria, para atender las necesidades de las distintas unidades hospitalarias, bajo supervisión del facultativo responsable.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
5.7: Disponer los lotes para reponer los botiquines de las distintas unidades del hospital y los sistemas automatizados de dispensación, se disponen según las peticiones realizadas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6: Controlar la documentación utilizada en establecimientos y servicios farmacéuticos, para su actualización y clasificación, seleccionando la información para el usuario, bajo la supervisión del farmacéutico responsable.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
6.1: Actualizar la documentación utilizada en establecimientos y servicios farmacéuticos de uso interno, incorporando circulares de organismos públicos, organizaciones profesionales y comunicaciones de laboratorios farmacéuticos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.2: Clasificar la documentación en función de los criterios de control y registro establecidos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.3: Cumplimentar la documentación los datos de los registros según la legislación vigente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.4: Seleccionar la documentación de uso externo para el usuario, clasificándola según criterios de aplicación y utilización.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.5: Efectuar las comprobaciones de las alertas sanitarias emitidas por las autoridades sanitarias y los proveedores, participando en la protección de la salud, bajo la supervisión del farmacéutico responsable.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



7: Colaborar en la gestión de calidad de la atención sanitaria en establecimientos y servicios de farmacia, para la mejora continua de la actividad técnica, bajo supervisión del facultativo, según protocolos establecidos y cumpliendo la normativa aplicable.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
7.1: Llevar a cabo los procedimientos del sistema de gestión de la calidad de la oficina de farmacia o del servicio de farmacia, siguiendo criterios establecidos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.2: Cumplimentar los registros del sistema de gestión de la calidad, según formato requerido, facilitando la evaluación del sistema a través de indicadores de estructura, proceso y resultados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.3: Cumplir la calidad en la asistencia sanitaria, aplicando metodología de mejora continua de la actividad técnica y participando los procesos de acreditación y certificación de servicios farmacéuticos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>