

1. Identificación da programación
Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36004526	San Narciso	Marín	2024/2025

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
SAN	Sanidade	CMSAN02	Farmacia e parafarmacia	Ciclos formativos de grao medio	Réxime xeral-ordinario

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0100	Oficina de farmacia	2024/2025	9	157	188

(*) No caso de que o módulo profesional estea organizado en unidades formativas de menor duración

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	MANUEL RAMOS MAGARIÑOS
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

2. Concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo

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

Este módulo profesional contén a formación necesaria para:

- Xestionar a documentación farmacéutica en relación coa información que deba conter.
- Controlar o almacén de produtos farmacéuticos e parafarmacéuticos aplicando as operacións administrativas de control de existencias, e describir esas operacións.
- Controlar os pedidos, analizando as características de adquisición de produtos farmacéuticos e parafarmacéuticos.
- Tramitar a facturación das receitas e detallar o proceso administrativo e legal.
- Manexar as aplicacións informáticas e valorar a súa utilidade no control de almacén.

3. Relación de unidades didácticas que a integran, que contribuirán ao desenvolvemento do módulo profesional, xunto coa secuencia e o tempo asignado para o desenvolvemento de cada unha

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)
1	Oficina de Farmacia no Sistema Nacional de Saúde	Estructura do Sistema Nacional de Saúde, do Servizo Galego de Saúde e lexislación que os regula, así como á sanidade privada.. Encaixe dentro destes sistemas dos establecementos farmacéuticos (producción, distribución, dispensación, farmacovixilancia). Distribución de funcións e competencias do persoal da saúde nos establecementos de farmacia, en cumprimento da lexislación vixente. Utilización e xestión legal dos diferentes tipos de documentos e documentación utilizados nos servizos farmacéuticos, tanto en formato dixital como impreso. Interpretación da normativa legal relativa ao rexistro e á contabilidade de substancias e preparacións medicinais psicotrópicas e estupefacientes.	25	13
2	Organización e personal nos establecementos de Farmacia	Funcións e competencias do persoal na Oficina de Farmacia, Farmacia Hospitalaria e Parafarmacia, Organizacións profesionais	25	13
3	Documentación Farmacéutica	Aplicación das operacións administrativas de: control de existencias, diferenciación dos códigos farmacéuticos,, realización de inventarios, rexistro e control de movementos no almacén,, distribución dos diferentes produtos farmacéuticos e parafarmacéuticos no almacén segundo as súas características e condicións de conservación,, identificación de alteracións nos produtos, devolución de produtos caducados e retirada normativa de produtos en alerta sanitaria..	25	13
4	Botica e Rebotica	Descrición dos documentos específicos de operacións de compravenda; identificación de modalidades de pedidos,; comprobación e validación de albaráns; causas das devolucións dos produtos recibidos aos almacéns de distribución e aos laboratorios, para o seu abonamento.; transmisión e a recepción dos pedidos a través dun programa informático; condicións especiais para a adquisición, a devolución e o rexistro das substancias estupefacientes e psicotrópicas, segundo a súa lexislación específica.	26	14
5	Xestión de Almacén	Coñecemento de: as características das receitas emitidas para a prestación farmacéutica segundo os réximes e as entidades; causas da nulidade das receitas; distinción entre os tipos de receitas segundo a especialidade farmacéutica e as especiais condicións de prescrición; cálculo das achegas de cobramento que se deben aplicar segundo as modalidades de receitas, en función da normativa.; dentificación da información da cartonaxe e do cupón-precinto dos produtos; clasificación das receitas segundo o organismo e a entidade aseguradora; . formalización dos impresos e dos trámites necesarios para a facturación de receitas nos prazos e nas condicións axeitadas para a súa liquidación económica; trámite dunha facturación a entidades aseguradoras a través dun programa informático.	26	14
6	As tecnoloxías da Información e a Comunicación en Establecementos de Farmacia	Modificación dos arquivos de produtos, provedores e persoas usuarias realizando altas e baixas; rexistro das entradas e saídas de existencias e actualización dos arquivos correspondentes; elaboración, arquivo e impresión dos documentos de control de almacén e o inventario de existencias; resolución de pequenos atrancos de funcionamento dos equipamentos informáticos.	20	11

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)
7	A Compraventa de Productos	Operacións básicas de compraventa de produtos, documentación asociada(pedido, albarán) , cálculo de precio de venda e realización de facturas	23	12
8	A receta médica e veterinaria	Normativa, tipos de recetas e produtos que se prescriben nas recetas médicas e veterinarias	18	10

4. Por cada unidade didáctica

4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	Oficina de Farmacia no Sistema Nacional de Saúde	25

4.1.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Xestiona a documentación farmacéutica en relación coa información que deba conter.	NO
RA2 - Controla o almacén de produtos farmacéuticos e parafarmacéuticos aplicando as operacións administrativas de control de existencias, e describe esas operacións.	NO

4.1.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Definíronse os trazos fundamentais do sistema sanitario e sinaláronse as particularidades dos sistemas público e privado de asistencia.
CA1.6 Formalizouse a documentación utilizada en servizos farmacéuticos.
CA1.9 Valorouse a importancia dun sistema de xestión de calidade na empresa.
CA2.1 Realizouse a valoración das existencias en función da demanda e dos requisitos mínimos.
CA2.11 Describiuse o procedemento haxa que utilizar para a retirada dos produtos por alerta sanitaria.

4.1.e) Contidos

Contidos
Establecementos e servizos farmacéuticos.

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	Organización e personal nos establecementos de Farmacia	25

4.2.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Xestiona a documentación farmacéutica en relación coa información que deba conter.	NO
RA2 - Controla o almacén de produtos farmacéuticos e parafarmacéuticos aplicando as operacións administrativas de control de existencias, e describe esas operacións.	NO

4.2.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.2 Definíronse as características dos establecementos e dos servizos farmacéuticos no sistema sanitario.
CA2.8 Descríbense as manifestacións das alteracións máis frecuentes nos produtos farmacéuticos en relación coas súas causas.

4.2.e) Contidos

Contidos
Información e documentación relativas ao sistema de farmacovixilancia.

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	Documentación Farmacéutica	25

4.3.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Xestiona a documentación farmacéutica en relación coa información que deba conter.	NO
RA2 - Controla o almacén de produtos farmacéuticos e parafarmacéuticos aplicando as operacións administrativas de control de existencias, e describe esas operacións.	NO
RA3 - Controla os pedidos, analizando as características de adquisición de produtos farmacéuticos e parafarmacéuticos.	NO

4.3.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.4 Recoñeceuse a lexislación sobre a estrutura sanitaria e sobre regulación de servizos en establecementos e servizos farmacéuticos.
CA1.7 Valorouse a importancia da documentación para empregar nos procesos normalizados de traballo (PNT).
CA2.4 Rexistráronse e controláronse movementos de almacén dos produtos.
CA3.4 Validáronse os pedidos canto a provedores, artigos e bonificacións.
CA3.6 Realizouse a transmisión e a recepción dos pedidos a través dun programa informático.
CA3.7 Detalláronse as circunstancias e as causas das devolucións dos produtos recibidos aos almacéns de distribución e aos laboratorios, para o seu abonamento.

4.3.e) Contidos

Contidos
Procesos normalizados de traballo
Estándares de xestión de calidade normalizados.
Códigos farmacéuticos identificativos dos medicamentos.
Aplicacións informáticas: follas de cálculo, procesadores de texto e aplicacións específicas.

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	Botica e Rebotica	26

4.4.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Xestiona a documentación farmacéutica en relación coa información que deba conter.	NO
RA2 - Controla o almacén de produtos farmacéuticos e parafarmacéuticos aplicando as operacións administrativas de control de existencias, e describe esas operacións.	NO
RA4 - Tramita a facturación das receitas e detalla o proceso administrativo e legal.	NO

4.4.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.5 Clasifícanse os tipos de documentos utilizados, en soporte informático e impreso.
CA2.2 Diferenciáronse os códigos farmacéuticos que permiten a identificación das presentacións dos produtos farmacéuticos e parafarmacéuticos.
CA2.6 Establecéronse as zonas para a ordenación e a almacenaxe das existencias de produtos farmacéuticos e parafarmacéuticos.
CA2.12 Valorouse a importancia da eliminación do produto farmacéutico e parafarmacéutico segundo o sistema integral establecido.
CA4.5 Identificouse a información da cartonaxe e do cupón-precinto dos produtos.

4.4.e) Contidos

Contidos
Documentación en establecementos e servizos de farmacia.
Normas de seguridade e hixiene en almacéns sanitarios.
Devolucións dos produtos.

Contidos
Receita médica.

4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	Xestión de Almacén	26

4.5.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Xestiona a documentación farmacéutica en relación coa información que deba conter.	NO
RA2 - Controla o almacén de produtos farmacéuticos e parafarmacéuticos aplicando as operacións administrativas de control de existencias, e describe esas operacións.	NO
RA3 - Controla os pedidos, analizando as características de adquisición de produtos farmacéuticos e parafarmacéuticos.	NO
RA4 - Tramita a facturación das receitas e detalla o proceso administrativo e legal.	NO

4.5.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.3 Descríbense as funcións e as competencias de diferentes profesionais da saúde nos servizos e nos establecementos farmacéuticos e parafarmacéuticos.
CA2.5 Valorouse a relevancia do control de almacén no servizo farmacéutico e parafarmacéutico.
CA3.5 Descríbense as condicións especiais para a adquisición, a devolución e o rexistro das substancias estupefacientes e psicotrópicas, segundo a súa lexislación específica.
CA4.3 Diferenciáronse os tipos de receitas segundo a especialidade farmacéutica e as especiais condicións de prescrición.

4.5.e) Contidos

Contidos
Estándares de xestión de calidade normalizados.
Control de produtos.
Aplicacións informáticas.

4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	As tecnoloxías da Información e a Comunicación en Establecementos de Farmacia	20

4.6.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Xestiona a documentación farmacéutica en relación coa información que deba conter.	NO
RA2 - Controla o almacén de produtos farmacéuticos e parafarmacéuticos aplicando as operacións administrativas de control de existencias, e describe esas operacións.	NO
RA5 - Manexa as aplicacións informáticas e valora a súa utilidade no control de almacén.	SI

4.6.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.6 Formalizouse a documentación utilizada en servizos farmacéuticos.
CA2.3 Realizáronse inventarios de diversos tipos.
CA2.6 Establecéronse as zonas para a ordenación e a almacenaxe das existencias de produtos farmacéuticos e parafarmacéuticos.
CA2.7 Identificáronse os criterios de almacenaxe e as condicións de conservación de produtos farmacéuticos e parafarmacéuticos segundo as súas características.
CA2.9 Identificáronse as alteracións que poidan sufrir os produtos no transporte.

Criterios de avaliación
CA5.1 Caracterizáronse as aplicacións informáticas.
CA5.2 Identificáronse os parámetros iniciais da aplicación segundo os datos propostos.
CA5.3 Modificáronse os arquivos de produtos, provedores e persoas usuarias realizando altas e baixas.
CA5.4 Rexistráronse as entradas e saídas de existencias e actualizáronse os arquivos correspondentes.
CA5.5 Elaboráronse, arquiváronse e imprimíronse os documentos de control de almacén e o inventario de existencias.
CA5.6 Resolvéronse pequenos atrancos de funcionamento dos equipamentos informáticos.

4.6.e) Contidos

Contidos
Distribución farmacéutica. Almacéns farmacéuticos.
Información e documentación relativas ao sistema de farmacovixilancia.
Sistema de almacenaxe e criterios de ordenación de produtos.
Códigos farmacéuticos identificativos dos medicamentos.
Aplicacións informáticas de xestión e control de almacén.
Modalidades e tipos de achegas na prestación farmacéutica.
Aplicacións informáticas na facturación de receitas.
Aplicacións informáticas: follas de cálculo, procesadores de texto e aplicacións específicas.
Imprevistos nos equipamentos informáticos.
Transmisión da información: redes de comunicación e correo electrónico.

4.7.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
7	A Compraventa de Productos	23

4.7.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Xestiona a documentación farmacéutica en relación coa información que deba conter.	NO
RA2 - Controla o almacén de produtos farmacéuticos e parafarmacéuticos aplicando as operacións administrativas de control de existencias, e describe esas operacións.	NO
RA3 - Controla os pedidos, analizando as características de adquisición de produtos farmacéuticos e parafarmacéuticos.	NO
RA4 - Tramita a facturación das receitas e detalla o proceso administrativo e legal.	NO

4.7.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.8 Interpretouse a normativa legal relativa ao rexistro e á contabilidade de substancias e preparacións medicinais psicotrópicas e estupefacientes.
CA1.9 Valorouse a importancia dun sistema de xestión de calidade na empresa.
CA2.4 Rexistráronse e controláronse movementos de almacén dos produtos.
CA2.10 Describiuse o procedemento que cumpra utilizar para a devolución dos produtos caducados, consonte a normativa.
CA3.1 Descríbense os documentos específicos de operacións de compravenda.
CA3.2 Identifícanse as modalidades dos pedidos que se poidan realizar.
CA3.3 Comprobáronse os datos incluídos nos albarás para a comprobación de pedidos.
CA3.5 Descríbense as condicións especiais para a adquisición, a devolución e o rexistro das substancias estupefacientes e psicotrópicas, segundo a súa lexislación específica.
CA4.1 Descríbense as características das receitas emitidas para a prestación farmacéutica segundo os réximes e as entidades, así como os datos que cumpra consignar nelas obrigatoriamente.

Criterios de avaliación
CA4.2 Identifícaronse as características e os requisitos que, de non se cumprir, causarían a nulidade das receitas.
CA4.4 Calculáronse as achegas de cobramento que se deben aplicar segundo as modalidades de receitas, en función da normativa.
CA4.8 Tramitouse unha facturación a entidades aseguradoras a través dun programa informático.

4.7.e) Contidos

Contidos
<p>Organizacións farmacéuticas.</p> <p>Estándares de xestión de calidade normalizados.</p> <p>Xestión de existencias.</p> <p>Documentos de compravenda.</p> <p>Adquisición de produtos: elaboración e recepción de pedidos.</p> <p>Requisitos necesarios en condicións especiais de adquisición de estupefacientes e produtos psicotrópicos.</p> <p>Modalidades e tipos de achegas na prestación farmacéutica.</p>

4.8.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
8	A receta médica e veterinaria	18

4.8.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Xestiona a documentación farmacéutica en relación coa información que deba conter.	NO
RA2 - Controla o almacén de produtos farmacéuticos e parafarmacéuticos aplicando as operacións administrativas de control de existencias, e describe esas operacións.	NO
RA4 - Tramita a facturación das receitas e detalla o proceso administrativo e legal.	NO

4.8.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.7 Valorouse a importancia da documentación para empregar nos procesos normalizados de traballo (PNT).
CA2.2 Diferenciáronse os códigos farmacéuticos que permiten a identificación das presentacións dos produtos farmacéuticos e parafarmacéuticos.
CA4.5 Identificouse a información da cartonaxe e do cupón-precinto dos produtos.
CA4.6 Clasifícaronse as receitas segundo o organismo e a entidade aseguradora, en función do tipo de persoa beneficiaria da prestación e tendo en conta a especialidade farmacéutica prescrita.
CA4.7 Formalizáronse os impresos e os trámites necesarios para a facturación de receitas nos prazos e nas condicións axeitadas para a súa liquidación económica.

4.8.e) Contidos

Contidos
Lexislación aplicada ao ámbito de actividade.
Devolucións dos produtos.
Receta médica.
Aplicacións informáticas na facturación de receitas.

5.1 Peso dos procedementos e instrumentos de avaliación dos CA na cualificación

Procedementos e instrumentos de avaliación		UD1	UD2	UD3	UD4	UD5	UD6	UD7	UD8	Total
		13 %	13 %	13 %	14 %	14 %	11 %	12 %	10 %	100,00 %
Proba de coñecementos		100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	60 %	100 %	100 %	95,60 %
	Proba escrita + modelo de solución	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	60 %	100 %	100 %	95,60 %
Proba de desempeño		0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	30 %	0 %	0 %	3,30 %
	Táboa de indicadores de observación	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	30 %	0 %	0 %	3,30 %
Outros		0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	10 %	0 %	0 %	1,10 %
	Táboa de indicadores de observación	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	10 %	0 %	0 %	1,10 %

Todas as probas		UD1	UD2	UD3	UD4	UD5	UD6	UD7	UD8	Total
		13 %	13 %	13 %	14 %	14 %	11 %	12 %	10 %	100,00 %
Proba escrita + modelo de solución		100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	60 %	100 %	100 %	95,60 %
Táboa de indicadores de observación		0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	40 %	0 %	0 %	4,40 %

Todas as probas		RA1	RA2	RA3	RA4	RA5	Total
		29,50 %	35,42 %	12,48 %	16,00 %	6,60 %	100,00 %
Proba escrita + modelo de solución		100,00 %	100,00 %	100,00 %	100,00 %	33,33 %	95,60 %
Táboa de indicadores de observación		0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	66,67 %	4,40 %

5.2 Niveis de logro mínimo dos CA (mínimo esixible)

Cráterios ou subcráterios de avaliación	Nivel de logro do mínimo esixible
UD 1. Oficina de Farmacia no Sistema Nacional de Saúde	
CA 1.1 Defíníronse os trazos fundamentais do sistema sanitario e sinalóronse as particularidades dos sistemas público e privado de asistencia.	S
CA 1.6 Formalizouse a documentación utilizada en servizos farmacéuticos.	S
CA 1.9 Valorouse a importancia dun sistema de xestión de calidade na empresa.	s
CA 2.1 Realizouse a valoración das existencias en función da demanda e dos requisitos mínimos.	S

Criterios ou subcriterios de avaliación	Nivel de logro do mínimo esixible
CA 2.11 Describiuse o procedemento haxa que utilizar para a retirada dos produtos por alerta sanitaria.	s
UD 2. Organización e personal nos establecementos de Farmacia	
CA 1.2 Defínense as características dos establecementos e dos servizos farmacéuticos no sistema sanitario.	S
CA 2.8 Descríbense as manifestacións das alteracións máis frecuentes nos produtos farmacéuticos en relación coas súas causas.	S
UD 3. Documentación Farmacéutica	
CA 1.4 Recoñeceuse a lexislación sobre a estrutura sanitaria e sobre regulación de servizos en establecementos e servizos farmacéuticos.	S
CA 1.7 Valorouse a importancia da documentación para empregar nos procesos normalizados de traballo (PNT).	S
CA 2.4 Rexístráronse e controláronse movementos de almacén dos produtos.	S
CA 3.4 Validáronse os pedidos canto a provedores, artigos e bonificacións.	S
CA 3.6 Realizouse a transmisión e a recepción dos pedidos a través dun programa informático.	S
CA 3.7 Detalláronse as circunstancias e as causas das devolucións dos produtos recibidos aos almacéns de distribución e aos laboratorios, para o seu abonamento.	S
UD 4. Botica e Rebotica	
CA 1.5 Clasificáronse os tipos de documentos utilizados, en soporte informático e impreso.	S
CA 2.2 Diferenciáronse os códigos farmacéuticos que permiten a identificación das presentacións dos produtos farmacéuticos e parafarmacéuticos.	S
CA 2.6 Establecéronse as zonas para a ordenación e a almacenaxe das existencias de produtos farmacéuticos e parafarmacéuticos.	S
CA 2.12 Valorouse a importancia da eliminación do produto farmacéutico e parafarmacéutico segundo o sistema integral establecido.	S
CA 4.5 Identificouse a información da cartonaxe e do cupón-precinto dos produtos.	S
UD 5. Xestión de Almacén	
CA 1.3 Descríbense as funcións e as competencias de diferentes profesionais da saúde nos servizos e nos establecementos farmacéuticos e parafarmacéuticos.	S
CA 2.5 Valorouse a relevancia do control de almacén no servizo farmacéutico e parafarmacéutico.	S
CA 3.5 Descríbense as condicións especiais para a adquisición, a devolución e o rexistro das substancias estupefacientes e psicotrópicas, segundo a súa lexislación específica.	S
CA 4.3 Diferenciáronse os tipos de receitas segundo a especialidade farmacéutica e as especiais condicións de prescrición.	S
UD 6. As tecnoloxías da Información e a Comunicación en Establecementos de Farmacia	
CA 1.6 Formalizouse a documentación utilizada en servizos farmacéuticos.	S
CA 2.3 Realizáronse inventarios de diversos tipos.	S

Criterios ou subcriterios de avaliación	Nivel de logro do mínimo esixible
CA 2.6 Establecéronse as zonas para a ordenación e a almacenaxe das existencias de produtos farmacéuticos e parafarmacéuticos.	S
CA 2.7 Identificáronse os criterios de almacenaxe e as condicións de conservación de produtos farmacéuticos e parafarmacéuticos segundo as súas características.	S
CA 2.9 Identificáronse as alteracións que poidan sufrir os produtos no transporte.	S
CA 5.1 Caracterizáronse as aplicacións informáticas.	S
CA 5.2 Identificáronse os parámetros iniciais da aplicación segundo os datos propostos.	S
CA 5.3 Modificáronse os arquivos de produtos, provedores e persoas usuarias realizando altas e baixas.	s
CA 5.4 Rexistráronse as entradas e saídas de existencias e actualizáronse os arquivos correspondentes.	S
CA 5.5 Elaboráronse, arquiváronse e imprimíronse os documentos de control de almacén e o inventario de existencias.	S
CA 5.6 Resolvéronse pequenos atrancos de funcionamento dos equipamentos informáticos.	s
UD 7. A Compraventa de Productos	
CA 1.8 Interpretouse a normativa legal relativa ao rexistro e á contabilidade de substancias e preparacións medicinais psicotrópicas e estupefacientes.	S
CA 1.9 Valorouse a importancia dun sistema de xestión de calidade na empresa.	S
CA 2.4 Rexistráronse e controláronse movementos de almacén dos produtos.	S
CA 2.10 Describiuse o procedemento que cumpra utilizar para a devolución dos produtos caducados, consonte a normativa.	S
CA 3.1 Describíronse os documentos específicos de operacións de compravenda.	S
CA 3.2 Identificáronse as modalidades dos pedidos que se poidan realizar.	S
CA 3.3 Comprobáronse os datos incluídos nos albarás para a comprobación de pedidos.	S
CA 3.5 Describíronse as condicións especiais para a adquisición, a devolución e o rexistro das substancias estupefacientes e psicotrópicas, segundo a súa lexislación específica.	S
CA 4.1 Describíronse as características das receitas emitidas para a prestación farmacéutica segundo os réximes e as entidades, así como os datos que cumpra consignar nelas obrigatoriamente.	S
CA 4.2 Identificáronse as características e os requisitos que, de non se cumprir, causarían a nulidade das receitas.	S
CA 4.4 Calculáronse as achegas de cobramento que se deben aplicar segundo as modalidades de receitas, en función da normativa.	S
CA 4.8 Tramitouse unha facturación a entidades aseguradoras a través dun programa informático.	S
UD 8. A receta médica e veterinaria	
CA 1.7 Valorouse a importancia da documentación para empregar nos procesos normalizados de traballo (PNT).	S
CA 2.2 Diferenciáronse os códigos farmacéuticos que permiten a identificación das presentacións dos produtos farmacéuticos e parafarmacéuticos.	S

Cráterios ou subcráterios de avaliación	Nivel de logro do mínimo esixible
CA 4.5 Identifícouse a información da cartonaxe e do cupón-precinto dos produtos.	S
CA 4.6 Clasificáronse as receitas segundo o organismo e a entidade aseguradora, en función do tipo de persoa beneficiaria da prestación e tendo en conta a especialidade farmacéutica prescrita.	S
CA 4.7 Formalizáronse os impresos e os trámites necesarios para a facturación de receitas nos prazos e nas condicións axeitadas para a súa liquidación económica.	S

5.3 Peso dos CA na cualificación das UD e pesos das UD na cualificación do módulo

Unidades didácticas e criterios de avaliación	%
UD 1. Oficina de Farmacia no Sistema Nacional de Saúde	13 %
CA 1.1 Definíronse os trazos fundamentais do sistema sanitario e sinaláronse as particularidades dos sistemas público e privado de asistencia.	10 %
CA 1.6 Formalizouse a documentación utilizada en servizos farmacéuticos.	10 %
CA 1.9 Valorouse a importancia dun sistema de xestión de calidade na empresa.	20 %
CA 2.1 Realizouse a valoración das existencias en función da demanda e dos requisitos mínimos.	20 %
CA 2.11 Describiuse o procedemento haxa que utilizar para a retirada dos produtos por alerta sanitaria.	40 %
UD 2. Organización e personal nos establecementos de Farmacia	13 %
CA 1.2 Definíronse as características dos establecementos e dos servizos farmacéuticos no sistema sanitario.	60 %
CA 2.8 Describíronse as manifestacións das alteracións máis frecuentes nos produtos farmacéuticos en relación coas súas causas.	40 %
UD 3. Documentación Farmacéutica	13 %
CA 1.4 Recoñeceuse a lexislación sobre a estrutura sanitaria e sobre regulación de servizos en establecementos e servizos farmacéuticos.	20 %
CA 1.7 Valorouse a importancia da documentación para empregar nos procesos normalizados de traballo (PNT).	15 %
CA 2.4 Rexistráronse e controláronse movementos de almacén dos produtos.	15 %
CA 3.4 Validáronse os pedidos canto a provedores, artigos e bonificacións.	20 %
CA 3.6 Realizouse a transmisión e a recepción dos pedidos a través dun programa informático.	10 %
CA 3.7 Detalláronse as circunstancias e as causas das devolucións dos produtos recibidos aos almacéns de distribución e aos laboratorios, para o seu abonamento.	20 %
UD 4. Botica e Rebotica	14 %
CA 1.5 Clasificáronse os tipos de documentos utilizados, en soporte informático e impreso.	25 %
CA 2.2 Diferenciáronse os códigos farmacéuticos que permiten a identificación das presentacións dos produtos farmacéuticos e parafarmacéuticos.	15 %

Unidades didácticas e criterios de avaliación	%
CA 2.6 Establecéronse as zonas para a ordenación e a almacenaxe das existencias de produtos farmacéuticos e parafarmacéuticos.	18 %
CA 2.12 Valorouse a importancia da eliminación do produto farmacéutico e parafarmacéutico segundo o sistema integral establecido.	27 %
CA 4.5 Identificouse a información da cartonaxe e do cupón-precinto dos produtos.	15 %
UD 5. Xestión de Almacén	14 %
CA 1.3 Descríbense as funcións e as competencias de diferentes profesionais da saúde nos servizos e nos establecementos farmacéuticos e parafarmacéuticos.	25 %
CA 2.5 Valorouse a relevancia do control de almacén no servizo farmacéutico e parafarmacéutico.	28 %
CA 3.5 Descríbense as condicións especiais para a adquisición, a devolución e o rexistro das substancias estupefacientes e psicotrópicas, segundo a súa lexislación específica.	17 %
CA 4.3 Diferenciáronse os tipos de receitas segundo a especialidade farmacéutica e as especiais condicións de prescrición.	30 %
UD 6. As tecnoloxías da Información e a Comunicación en Establecementos de Farmacia	11 %
CA 1.6 Formalizouse a documentación utilizada en servizos farmacéuticos.	5 %
CA 2.3 Realizáronse inventarios de diversos tipos.	10 %
CA 2.6 Establecéronse as zonas para a ordenación e a almacenaxe das existencias de produtos farmacéuticos e parafarmacéuticos.	5 %
CA 2.7 Identificáronse os criterios de almacenaxe e as condicións de conservación de produtos farmacéuticos e parafarmacéuticos segundo as súas características.	10 %
CA 2.9 Identificáronse as alteracións que poidan sufrir os produtos no transporte.	10 %
CA 5.1 Caracterizáronse as aplicacións informáticas.	10 %
CA 5.2 Identificáronse os parámetros iniciais da aplicación segundo os datos propostos.	10 %
CA 5.3 Modificáronse os arquivos de produtos, provedores e persoas usuarias realizando altas e baixas.	10 %
CA 5.4 Rexistráronse as entradas e saídas de existencias e actualizáronse os arquivos correspondentes.	10 %
CA 5.5 Elaboráronse, arquiváronse e imprimíronse os documentos de control de almacén e o inventario de existencias.	10 %
CA 5.6 Resolvéronse pequenos atrancos de funcionamento dos equipamentos informáticos.	10 %
UD 7. A Compraventa de Produtos	12 %
CA 1.8 Interpretouse a normativa legal relativa ao rexistro e á contabilidade de substancias e preparacións medicinais psicotrópicas e estupefacientes.	10 %
CA 1.9 Valorouse a importancia dun sistema de xestión de calidade na empresa.	10 %
CA 2.4 Rexistráronse e controláronse movementos de almacén dos produtos.	10 %
CA 2.10 Descríbiuse o procedemento que cumpra utilizar para a devolución dos produtos caducados, consonte a normativa.	5 %
CA 3.1 Descríbense os documentos específicos de operacións de compravenda.	5 %

Unidades didácticas e criterios de avaliación	%
CA 3.2 Identifícanse as modalidades dos pedidos que se poidan realizar.	5 %
CA 3.3 Comprobanse os datos incluídos nos albarás para a comprobación de pedidos.	10 %
CA 3.5 Descríbense as condicións especiais para a adquisición, a devolución e o rexistro das substancias estupefacientes e psicotrópicas, segundo a súa lexislación específica.	10 %
CA 4.1 Descríbense as características das receitas emitidas para a prestación farmacéutica segundo os réximes e as entidades, así como os datos que cumpra consignar nelas obrigatoriamente.	10 %
CA 4.2 Identifícanse as características e os requisitos que, de non se cumprir, causarían a nulidade das receitas.	10 %
CA 4.4 Calculáronse as achegas de cobramento que se deben aplicar segundo as modalidades de receitas, en función da normativa.	10 %
CA 4.8 Tramitouse unha facturación a entidades aseguradoras a través dun programa informático.	5 %
UD 8. A receta médica e veterinaria	10 %
CA 1.7 Valorouse a importancia da documentación para empregar nos procesos normalizados de traballo (PNT).	20 %
CA 2.2 Diferenciáronse os códigos farmacéuticos que permiten a identificación das presentacións dos produtos farmacéuticos e parafarmacéuticos.	25 %
CA 4.5 Identifícouse a información da cartonaxe e do cupón-precinto dos produtos.	15 %
CA 4.6 Clasificáronse as receitas segundo o organismo e a entidade aseguradora, en función do tipo de persoa beneficiaria da prestación e tendo en conta a especialidade farmacéutica prescrita.	30 %
CA 4.7 Formalizáronse os impresos e os trámites necesarios para a facturación de receitas nos prazos e nas condicións axeitadas para a súa liquidación económica.	10 %

5.4 Peso dos CA na cualificación dos RA e peso dos RA na cualificación do módulo

Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación	%
RA 1. Xestiona a documentación farmacéutica en relación coa información que deba conter.	29,50 %
CA 1.1 Defínense os trazos fundamentais do sistema sanitario e sinaláronse as particularidades dos sistemas público e privado de asistencia.	4,41 %
CA 1.2 Defínense as características dos establecementos e dos servizos farmacéuticos no sistema sanitario.	26,44 %
CA 1.3 Descríbense as funcións e as competencias de diferentes profesionais da saúde nos servizos e nos establecementos farmacéuticos e parafarmacéuticos.	11,86 %
CA 1.4 Recoñeceuse a lexislación sobre a estrutura sanitaria e sobre regulación de servizos en establecementos e servizos farmacéuticos.	8,81 %
CA 1.5 Clasifícanse os tipos de documentos utilizados, en soporte informático e impreso.	11,86 %
CA 1.6 Formalizouse a documentación utilizada en servizos farmacéuticos.	4,41 %
CA 1.6 Formalizouse a documentación utilizada en servizos farmacéuticos.	1,86 %
CA 1.7 Valorouse a importancia da documentación para empregar nos procesos normalizados de traballo (PNT).	6,78 %
CA 1.7 Valorouse a importancia da documentación para empregar nos procesos normalizados de traballo (PNT).	6,61 %
CA 1.8 Interpretouse a normativa legal relativa ao rexistro e á contabilidade de substancias e preparacións medicinais psicotrópicas e estupefacientes.	4,07 %

Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación	%
CA 1.9 Valorouse a importancia dun sistema de xestión de calidade na empresa.	8,81 %
CA 1.9 Valorouse a importancia dun sistema de xestión de calidade na empresa.	4,07 %
RA 2. Controla o almacén de produtos farmacéuticos e parafarmacéuticos aplicando as operacións administrativas de control de existencias, e describe esas operacións.	35,42 %
CA 2.1 Realizouse a valoración das existencias en función da demanda e dos requisitos mínimos.	7,34 %
CA 2.2 Diferenciáronse os códigos farmacéuticos que permiten a identificación das presentacións dos produtos farmacéuticos e parafarmacéuticos.	7,06 %
CA 2.2 Diferenciáronse os códigos farmacéuticos que permiten a identificación das presentacións dos produtos farmacéuticos e parafarmacéuticos.	5,93 %
CA 2.3 Realizáronse inventarios de diversos tipos.	3,11 %
CA 2.4 Rexistráronse e controláronse movementos de almacén dos produtos.	5,51 %
CA 2.4 Rexistráronse e controláronse movementos de almacén dos produtos.	3,39 %
CA 2.5 Valorouse a relevancia do control de almacén no servizo farmacéutico e parafarmacéutico.	11,07 %
CA 2.6 Establecéronse as zonas para a ordenación e a almacenaxe das existencias de produtos farmacéuticos e parafarmacéuticos.	7,11 %
CA 2.6 Establecéronse as zonas para a ordenación e a almacenaxe das existencias de produtos farmacéuticos e parafarmacéuticos.	1,55 %
CA 2.7 Identificáronse os criterios de almacenaxe e as condicións de conservación de produtos farmacéuticos e parafarmacéuticos segundo as súas características.	3,11 %
CA 2.8 Descríbense as manifestacións das alteracións máis frecuentes nos produtos farmacéuticos en relación coas súas causas.	14,68 %
CA 2.9 Identificáronse as alteracións que poidan sufrir os produtos no transporte.	3,11 %
CA 2.10 Descríbiuse o procedemento que cumpra utilizar para a devolución dos produtos caducados, consonte a normativa.	1,69 %
CA 2.11 Descríbiuse o procedemento haxa que utilizar para a retirada dos produtos por alerta sanitaria.	14,68 %
CA 2.12 Valorouse a importancia da eliminación do produto farmacéutico e parafarmacéutico segundo o sistema integral establecido.	10,67 %
RA 3. Controla os pedidos, analizando as características de adquisición de produtos farmacéuticos e parafarmacéuticos.	12,48 %
CA 3.1 Descríbense os documentos específicos de operacións de compravenda.	4,81 %
CA 3.2 Identificáronse as modalidades dos pedidos que se poidan realizar.	4,81 %
CA 3.3 Comprobáronse os datos incluídos nos albarás para a comprobación de pedidos.	9,62 %
CA 3.4 Validáronse os pedidos canto a provedores, artigos e bonificacións.	20,83 %
CA 3.5 Descríbense as condicións especiais para a adquisición, a devolución e o rexistro das substancias estupefacientes e psicotrópicas, segundo a súa lexislación específica.	9,62 %
CA 3.5 Descríbense as condicións especiais para a adquisición, a devolución e o rexistro das substancias estupefacientes e psicotrópicas, segundo a súa lexislación específica.	19,07 %
CA 3.6 Realizouse a transmisión e a recepción dos pedidos a través dun programa informático.	10,42 %

Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación	%
CA 3.7 Detalláronse as circunstancias e as causas das devolucións dos produtos recibidos aos almacéns de distribución e aos laboratorios, para o seu abonamento.	20,83 %
RA 4. Tramita a facturación das receitas e detalla o proceso administrativo e legal.	16,00 %
CA 4.1 Descríbense as características das receitas emitidas para a prestación farmacéutica segundo os réximes e as entidades, así como os datos que cumpra consignar nelas obrigatoriamente.	7,50 %
CA 4.2 Identificáronse as características e os requisitos que, de non se cumprir, causarían a nulidade das receitas.	7,50 %
CA 4.3 Diferenciáronse os tipos de receitas segundo a especialidade farmacéutica e as especiais condicións de prescrición.	26,25 %
CA 4.4 Calculáronse as achegas de cobramento que se deben aplicar segundo as modalidades de receitas, en función da normativa.	7,50 %
CA 4.5 Identificouse a información da cartonaxe e do cupón-precinto dos produtos.	22,50 %
CA 4.6 Clasificáronse as receitas segundo o organismo e a entidade aseguradora, en función do tipo de persoa beneficiaria da prestación e tendo en conta a especialidade farmacéutica prescrita.	18,75 %
CA 4.7 Formalizáronse os impresos e os trámites necesarios para a facturación de receitas nos prazos e nas condicións axeitadas para a súa liquidación económica.	6,25 %
CA 4.8 Tramitouse unha facturación a entidades aseguradoras a través dun programa informático.	3,75 %
RA 5. Manexa as aplicacións informáticas e valora a súa utilidade no control de almacén.	6,60 %
CA 5.1 Caracterizáronse as aplicacións informáticas.	16,67 %
CA 5.2 Identificáronse os parámetros iniciais da aplicación segundo os datos propostos.	16,67 %
CA 5.3 Modificáronse os arquivos de produtos, provedores e persoas usuarias realizando altas e baixas.	16,67 %
CA 5.4 Rexistráronse as entradas e saídas de existencias e actualizáronse os arquivos correspondentes.	16,67 %
CA 5.5 Elaboráronse, arquiváronse e imprimíronse os documentos de control de almacén e o inventario de existencias.	16,67 %
CA 5.6 Resolvéronse pequenos atrancos de funcionamento dos equipamentos informáticos.	16,67 %

5.5 Observacións sobre os criterios de cualificación

Mínimos esixibles: Os Criterios de avaliación indicados como mínimos esixibles para cada UD.

- Traballo individual ou en equipo. 10%
- Taboa de observación do libro do profesor: Orde, limpeza no traballo. Actitude (participación positiva) 10%
- Tarefas remitidas en tempo e forma. Calidade das Tarefas. 10%
- Cuestionario de preguntas teórico-prácticas e de problemas. 70%

No caso de que o alumnado non teña tarefas a entregar, sumarase o 10% deste criterio ao cuestionario de preguntas teórico-prácticas, pasando a ser do 80%.

Para superar cada unha das tres avaliacións parciais (decembro, marzo e xuño); o alumnado deberá acadar unha nota mínima de 4 puntos sobre 10 tanto nas probas escritas como na práctica proposta para que se consideren compensables, e unha nota total de 4,5 puntos no conxunto de probas para obter unha cualificación positiva de cada Unidade Didáctica e polo tanto na avaliación.

Se nalgunha das probas escritas, exercicios propostos, prácticas de clase se detectasen plaxios ou actitudes fraudulentas por parte do alumnado, esa proba será valorada con 0 puntos para o alumnado implicado na dita acción e suxeito á asistencia ao proceso de recuperación da proba ou actividade.

Os exames ensinaranse ao alumnado corrixidos e cualificados e quedarán arquivados en poder do profesor.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Para o alumnado que non supere algunha das avaliacións parciais programaranse actividades de recuperación consistentes en actividades prácticas na aula mostrador de farmacia e unha proba teórico-práctica.

Segundo o artigo 29 da Orde do 12 de Xullo do 2011 de desenvolvemento, avaliación e acreditación académica do alumnado das ensinanzas de formación profesional inicial (DOGA 15 de xullo do 2011), para alumnos de 1º curso do réxime ordinario e do réxime para as persoas adultas, que teña módulos pendentes, entre a 3ª avaliación parcial e a final de módulos de 1º deixarase un período non superior a 3 semanas que, entre outras actividades se destinará á realización de actividades de recuperación dos módulos pendentes, deseñadas en base ao informe individualizado de avaliación elaborado polo equipo docente logo de realizada a 3ª avaliación parcial de módulos.

Segundo o artigo 31 da citada Orde o alumnado do réxime ordinario que despois da avaliación parcial de módulos de 2º, teña o módulo de FM pendente por non acadar un ou máis resultados de aprendizaxe e non acceda á FCT, realizará as actividades de recuperación propostas polo equipo docente, á vista do informe individualizado de avaliación, durante o 3º trimestre do segundo ano, no período ordinario da FCT.

6.b) Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito a avaliación continua

Aqueles/as alumnos/as que por absentismo escolar perderan o dereito a avaliación continua terán dúas oportunidades de promociar na materia: a primeira coincidindo coa data da segunda proba escrita da segunda avaliación (mediados de marzo) e a segunda coincidindo coa proba final de recuperación na derradeira semana do mesmo mes. En ámbalas dúas probas terán que superar as seguintes partes: un test de 20 preguntas (só unha verdadeira) sobre todos os contidos do curso, una batería de 5 preguntas curtas sobre os mesmos contidos, o envío telemático de todos os traballos desenvolvidos durante o curso, una exposición oral sobre un tema a proposta do profesor e unha proba de destreza no manexo de "Farmatic" nas tarefas propias dunha oficina de farmacia. Cada unha destas probas terá, como máximo, a seguinte puntuación: 2 (test) + 4 (preguntas curtas) + 2 (traballos) + 1 (exposición oral) + 1 (destreza ofimática) = 10. O aprobado se acada se a nota da proba, redondeada ó enteiro máis próximo, é igual ou superior a 5.

7. Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente

A temporalización dos contidos a desenvolver no curso é de vital importancia nesta materia dado que só se dispón de 7 meses nominais (na práctica se reducen a 6 ou menos polos periodos vacacionais e o comezo do curso), polo que o docente terá que facer o posible por axustarse a ese tempo: resumir, condensar, esquematizar... O primeiro obxectivo sería chegar á metade das unidades a primeiros de decembro e logo chegar a marzo coa materia completamente estudiada e explicada polo miúdo.

En canto á avaliación da propia práctica docente levaranse a cabo dúas enquisas anónimas entre o alumnado: unha ó remate da primeira avaliación (que dará a posibilidade de corrixir defectos ou erros) e outra na última semana de marzo para a valoración global e final da cualidade da práctica docente. Deste modo, o reflectido polos/as alumnos/as nas enquisas servirá para mellorar o plantexamento e a realización das clases, e telo en conta en anos posteriores.

O seguimento da programación será documentada por cada docente no modelo Seguimento da programación (MD.75.PRO.03) dando conta mensualmente nas reunións de equipo docente nas que se presentará o devandito documento.

No caso de modificacións na programación, xustificárase debidamente e deixarase o correspondente modelo de Seguimento da programación (MD.75.PRO.03) anexo o acta de reunión do equipo docente ou do Departamento da familia profesional.

Ao final de curso cada docente realizará a Memoria final do módulo segundo o modelo establecido (MD.75.PRO.04) na que se incluírán tódalas propostas de mellora feitas durante o curso e que servirán como base para a elaboración das programacións do vindeiro curso.

Ademáis realizarase a avaliación final desta programación didáctica, na que se anotarán todas as incidencias acaecidas ao longo do mesmo. Esta avaliación será realizada en principio polo profesorado, que anotará as súas observacións nun impreso que recolla todos os apartados da mesma, tal como este:

Nº Aspecto a avaliar.Observacións. Avaliacións

1 Ámbito produtivo

2 Desenvolvemento

3 Secuenciación /Temporalización

4 Avaliación

5 Metodoloxía didáctica

6 Temas transversais

7 AANEE

8 Sistema Extraordinario de avaliación

9 Sistema de recuperación pendentes

10 Actividades complementarias e extraescolares

11 Sistema Avaliación PD e PD

12 Sistema Información ao alumnado

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Realizarase unha avaliación inicial para detectar os coñecementos previos do alumnado en relación ao módulo;

observarase ao alumnado nas primeiras semanas do curso e emitirase un informe para o titor/a.

A avaliación inicial en ningún caso levará consigo cualificación para o alumnado.

Segundo o artigo 28 da Orde do 12 de xullo, o titor levantará acta dos acordos da sesión de avaliación inicial do equipo docente, e remitirá copia á xefatura de estudos.

É difícil planificar unha avaliación inicial para a materia de "Oficina de farmacia", dado que as unidades e contidos que engloba case que non son tratados previamente en 1º do Ciclo Medio. A única referencia podería ser a materia de "Dispensación de medicamentos e produtos sanitarios", así que os coñecementos adquiridos nesa asignatura poderían ser comprobados mediante un test ou batería de preguntas coa axuda do profesor titular da citada materia de "Dispensación". Os resultados desta proba poderían identificar a aqueles/as alumnos/as con diversos graos de competencia, cousa a ter en conta no desenvolvemento do curso.

8.b) Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados

Para o alumnado que, trala avaliación inicial, se detecte necesidade de reforzo educativo, adaptaranse aqueles aspectos do proceso de ensinanza-aprendizaxe susceptibles de modificación (tarefas, recursos, espazos, tempos, modalidade de avaliación, etc. que permitan ao alumnado a adquisición dos resultados de aprendizaxe do módulo, requisito imprescindible para a superación do mesmo.

Como primeira medida de reforzo para aqueles alumnos/as que adoezan de dislexia, discalculia ou calquera transtorno da atención, os citados /as alumnos/as serán distribuídos, dentro da aula, na fila máis próxima ao profesor, procurando así que consigan un seguimento significativo da materia. Ademais, este tipo de alumnado, realizará probas adaptadas a súa situación individual, e o mesmo pódese dicir dos traballos e casos prácticos que deban superar.

9. Aspectos transversais**9.a) Programación da educación en valores**

A intención do curso no é soamente transmitir coñecementos e destrezas, senón tamén valores persoais e sociais que fagan do estudante un futuro axente de saúde competente e responsable. Entre estes valores se fomentarán especialmente:

- a) O espírito de superación, necesario para afrontar os retos do estudo (e da futura profesión) coa enerxía que lle permita acadar as súas metas.
- b) A perseveranza, contraria da desidia e da preguiza, para superar os retos persoais que o estudo e a súa futura profesión entrañan.
- c) A empatía, fundamental para unha excelente colaboración como integrante dun equipo de traballo e na atención á diversidade de pacientes-clientes que se pode atopar nunha oficina de farmacia.
- d) A honestidade e rectitude no traballo e no trato con tódalas persoas que o rodean, dende dentro e dende afóra da oficina de farmacia.
- e) A cordialidade no trato cos compañeiros e cos pacientes-clientes, para facerse merecedor da confianza de todos eles.
- f) A asertividade, necesaria para un óptimo desempeño das súas responsabilidades e no trato exquisito cos pacientes-clientes.

De acadarse todas estas virtudes, o futuro será respetado, valorado e mesmo beneficioso tanto para os pacientes-clientes como para o negocio da oficina de farmacia.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Ao longo do curso están previstas tres actividades complementarias e unha extraescolar. A súa realización sería, aproximadamente:

- 1) En novembro, a charla-conferencia "Respirando Saúde", impartida polo xefe de neumoloxía do Hospital Universitario "Álvaro Cunqueiro" de Vigo, D.r. Alberto Fernández Villar.
- 2) En decembro, a conferencia-coloquio "Doazón de Médula Ósea", impartida por dous integrantes da Asociación Galega de Transplante de Médula Ósea.

- 3) En xaneiro se visitarán as instalacións en Vigo do almacén de distribución farmacéutica Cofano, sempre que a situación da pandemia o permita.
- 4) En febreiro, aunha charla aberta sobre orientación laboral, impartida por unha representante de Academia Postal.
- Todas as charlas e conferencias terán lugar no salón de actos do centro e a elas asistirán tódolos alumnos matriculados nos distintos graos de FP que se imparten no centro.

10.Outros apartados

10.1) Farmatic

O emprego do programa "Farmatic", nos casos nos que sexa necesario, realizarase na sala TIC do centro, perfectamente dotada de suficientes ordenadores e cunha excelente conexión a internet a través de fibra óptica.