



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
DEPARTAMENTO DE FARMACIA

Córdoba, 15 de febrero de 2022

Señor Decano

Facultad de Ciencias Químicas

Prof. Dr. Marcelo Mariscal

S-----/-----D

De mi mayor consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. con el motivo de solicitar se autorice el dictado del curso de extensión **Teórico-práctico: ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE FARMACIAS** según anexo adjunto a la presente, para ser dictado entre los meses de abril a septiembre de 2023 en el Dpto. de Ciencias Farmacéuticas.

Sin otro particular, saluda a Ud. cordialmente.

Dra. NATALIA ANGEL VILLEGAS
UNITEFA-UNC

Dra. Natalia Angel Villegas
Directora

MODELO DE ELEVACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- 1) **Denominación de la actividad**
Curso de Extensión Teórico-práctico: **ASISTENTE ADMINISTRATIVO/A DE FARMACIAS**
- 2) **Modalidad de la actividad.**
Mixta (80% virtual y 20% presencial)
Curso Teórico-Practico
- 3) **Institución organizadora y co-organizadoras (si corresponde).**
Dpto. de Farmacia - Facultad de Ciencias Químicas – Universidad Nacional de Córdoba
- 4) **Director/a (adjuntar currículum vitae).**
Dra. Natalia Angel Villegas
- 5) **Codirector/a (si corresponde, adjuntar currículum vitae)**
Dr. Juan Pablo Real
- 6) **Conformación y justificación del equipo (adjuntar currículum vitae):**
Dr. Santiago D Palma (Prof. Titular FCQ/Investigador principal de CONICET),
Dr. Juan Pablo Real (Prof. Adjunto FCQ/ Investigador asistente de CONICET)
Dra. María Lina Formica (Prof. Asistente FCQ/ Investigador asistente de CONICET)
Dra. Natalia Angel Villegas (Prof. Asistente FCQ)
Contador German Rossi (Co-fundador y Co-director ejecutivo de PROBO CONSULTORA)
Ariel Busico (Master en Programación Neurolingüística)
- 7) **Objetivos, temario a desarrollar y bibliografía.**

El farmacéutico es el único profesional experto en medicamentos y la práctica farmacéutica asegura el uso racional de los medicamentos.

La **Oficina de Farmacia** es uno de los centros de mayor relevancia dentro del sistema sanitario. Los empleados que se desempeñan en las mismas, a menudo, carecen de una formación básica que los convierta en personal adecuado para colaborar en las actividades que la ley ha confiado al farmacéutico.

Si en la **farmacia** el personal de apoyo desarrolla habilidades administrativas concretas, en la práctica, el farmacéutico debería disponer de mayor tiempo para las actividades profesionales específicas como la Atención Farmacéutica.

Finalidad del Curso.

Este curso procura la formación del personal competente para “*desarrollar tareas de apoyo en la oficina de farmacia, trabajando bajo supervisión personal, directa e inmediata del profesional farmacéutico*”.

Objetivos.

Al finalizar el curso, los estudiantes estarán capacitados para:

- a) Disponer de conocimientos básicos sobre los distintos productos de la farmacia que pueden ser dispensados por un asistente bajo supervisión de un profesional farmacéutico.
- b) Identificar los distintos roles que tienen los recursos humanos en una farmacia considerando las competencias profesionales del farmacéutico.
- c) Integrarse, a partir del puesto de trabajo específico que le sea confiado, con otros empleados de la farmacia, bajo la dirección del profesional farmacéutico.
- d) Desarrollar técnicas de comunicación orientadas al trato responsable y respetuoso con los clientes/pacientes de la oficina de farmacia.
- e) Aplicar conocimientos informáticos necesarios para el desempeño en los puestos de trabajo habituales.

- f) Colaborar bajo supervisión en las funciones sanitarias y de contralor que el farmacéutico desempeña en la oficina de farmacia.
- g) Conocer los requerimientos básicos para optimizar la custodia y la conservación de los medicamentos.
- h) Colaborar en los procesos administrativos que se desarrollan en la oficina de farmacia.

Contenidos.

El curso está constituido por 7 módulos teórico-prácticos, conformado por material escrito, foros de discusión temática, ejercicios y evaluaciones. La organización de cada módulo responde a ejes conceptuales, ordenados desde una estrategia didáctica que acompañe al cursante y le permita ir profundizando y aplicando sus conocimientos a diversas realidades.

MODULO 1. Ámbito de ejercicio de un Asistente Administrativo

- Importancia social y sanitaria de la farmacia.
- Rol del farmacéutico.
- Funciones delegables e indelegables del farmacéutico.
- Canales de distribución de medicamentos. Industria, distribución intermedia y farmacia.
- Principales actividades en la oficina de farmacia. Marco legal de estas actividades.
- Potenciales funciones y responsabilidades de un asistente de farmacia.

MODULO 2. La naturaleza del medicamento

- Definiciones básicas sobre fármacos, medicamentos y diferentes formas farmacéuticas.
- Especialidades medicinales.
- Tipos de recetas.
- Condiciones de venta de los medicamentos. Venta libre, venta bajo receta, venta bajo receta archivada, venta bajo receta y decreto.
- Conservación y custodia de medicamentos. Fecha de vencimiento.
- Eliminación de medicamentos y residuos patógenos.
- Cadena de frío.
- Promoción y publicidad de medicamentos.

MODULO 3 Gestión administrativa de la Farmacia

- Definiciones de economía y actividad económica. Micro y macroeconomía. Oferta y demanda.
- Políticas de precios. El precio de las especialidades farmacéuticas.
- Titularidad y gestión de la farmacia comunitaria.
- Nociones de gestión y planificación.
- Actividad bancaria: su importancia en la actividad farmacéutica. Riesgos.
- Política económica y financiera de la farmacia.
- Modelos de gestión.
- Control de stock. Punto de equilibrio.
- Diferencias entre farmacias unipersonales y cadenas.

MODULO 4. Nociones de informática

- Aplicación de las herramientas informáticas en la gestión de farmacias.
- Programas informáticos utilizados en la farmacia.
- Aplicación en el manejo de la información.

MODULO 5: Productos disponibles en la Farmacia Comunitaria

- Productos disponibles en las farmacias comunitarias que pueden ser entregados por un asistente bajo supervisión farmacéutica.
- Medicamentos de venta libre. Productos cosméticos. Accesorios farmacéuticos (productos médicos).

- Productos domisanitarios.
- Nociones básicas de marketing farmacéutico.
- Organización estructural del espacio en la oficina de farmacia.
- Impacto visual y su relación con la comercialización.

MODULO 6. Atención de obras sociales

- Definiciones: mutual, obra social, prepaga.
- Recetarios. Autorizaciones y auditorías.
- Presentación. Validación, detección de errores.

MODULO 7. Recursos Humanos.

- Manejo, conducción y liderazgo de un equipo de trabajo conformado por farmacéuticos y personal técnico.
- Conflictos y negociación.
- Motivación personal y grupal.
- Nociones básicas de programación neurolingüística.
- Estrategias de inserción laboral.
- Reglas de atención al paciente-cliente.
- Atención telefónica.

Bibliografía.

1. ANMAT. Administración Nacional de Medicamentos, Alimentos y Tecnología Médica. Boletín para profesionales. [en línea] Buenos Aires. Agosto de 2010. Vol. X (3 y 4 unificados): 33-64. Disponible en: <http://www.anmat.gov.ar/Publicaciones>
2. Biblioteca Nacional de Medicina de EEUU y los Institutos Nacionales de la Salud. Medline Plus, Información de Salud para usted. [en línea]. EEUU. Acceso: 2/3/12. Disponible en: <http://www.nlm.nih.gov/medlineplus/spanish/healthtopics.html>
3. Consejería de Salud de la Junta de Andalucía. Centro Andaluz de Documentación e Información de Medicamentos - CADIME. [en línea] España. Acceso: 2/3/12. Disponible en: <http://www.easp.es/cadime/publicaciones.htm>
4. Consejo General de Colegios Oficiales de Farmacéuticos. Base de datos del medicamento. [en línea] España. CGCOF. Acceso: 2/3/12. Disponible en <http://www.portalfarma.com/home.nsf>
5. Díez Rodríguez M. Del V. (coordinador). Genéricos. Claves para su conocimiento y comprensión. Madrid: Editores Médicos S. A.; 1999.
6. Esteve de Sagrera (2006) Función Social de las Oficinas de Farmacia. Harcourt Brace de España. Madrid.
7. First DataBank, the American Society of Health-System Pharmacists and FDA's Drug Alert service. Medscape Drug Reference [on line] New York. Acceso: 2/3/12. Disponible en: <http://www.medscape.com/druginfo/>
8. González Domínguez FJ (2002). Creación de empresas - Guía para el desarrollo de iniciativas empresariales. Ed. Pirámide –
9. González Goicoechea A (2005) Manual Práctico de gestión de la oficina de farmacia. Nuevos enfoques. Nuevos retos. AMV ediciones. Madrid. España
10. Lieberman, H.; Lachman, L.; Pharmaceutical Dosage Forms: Disperse Systems, Volumen 1 al 3, Marcel Dekker Inc.; New York, 1996.
11. Lopez Linares. R, Espinoza Carrillo R, Renfijo Gomez L y Kroeger A. Lecturas Seleccionadas (Anexos) en: Materiales de enseñanza sobre el suministro, prescripción y dispensación de medicamentos. Serie Paltext para ejecutores de programas de salud N° 37. Washington D. C.: OPS; 1995. p 189.
12. López R, Espinoza R, Rengifo L, Kroeger A. Materiales de enseñanza sobre el suministro, prescripción y dispensación de medicamentos. Washington: OPS Serie PALTEX N° 37; 1995.

13. Médicos sin Fronteras. Acceso a medicamentos esenciales en países pobres, ¿una batalla perdida? [en línea] Acceso 25/02/02 Disponible en: www.msf.es/PDF/JAMA.doc
14. Ministerio de Salud de la Nación. Resolución 326/02. República Argentina. (07 de Junio de 2002).
15. Ministerio de Salud y Acción Social. Anexo I: Listado de Medicamentos Genéricos Autorizados. En la Resolución N° 945/92 República Argentina. (30 de septiembre de 1992).
16. OMS. Anexo 9. Productos farmacéuticos de fuentes múltiples (genéricos): directrices sobre los requisitos de registro para establecer el carácter intercambiable. En: Serie de Informes Técnicos. N° 863. OMS; 1996.
17. OMS. Pharmaceutical Newsletter. Acceso: 2/3/12. Disponible: <http://www.who.int/medicines/publications/newsletter/en/>
18. OPS/OMS. El papel del farmacéutico en el Sistema de Atención de Salud. Informe de la reunión de la OMS. Tokio, Japón 1993. OPS/HSS/HSE/95.01; 1995.
19. Organización Mundial de la Salud. 54ª Asamblea Mundial de la Salud. A54/17 del 10 de abril de 2001. Estrategia revisada en materia de medicamentos. [en línea] Acceso 25/02/02 Disponible en: www.who.int/gb/EB_WHA/PDF/WHA54/sa5417.pdf
20. Peterson AM (2004). Managing Pharmacy Practice: Principles, Strategies, and Systems. CRC Press.
21. Poder Ejecutivo Nacional. Decreto N° 150/92. República Argentina. (20 de enero de 1992).
22. Poder Ejecutivo Nacional. Decreto N° 486/02. República Argentina. (12 de marzo de 2002). Portalfarma.com. Preguntas y respuestas sobre los genéricos. [en línea] España. Acceso: 12/03/12 Disponible en: [http://www.portalfarma.com/pfarma/taxonomia/general/gh000009.nsf/vaDocumentos002/C125691100562B95C1256913005A79FC/\\$File/100+preguntas+sobre+los+gen%C3%A9ricos.htm?OpenElement](http://www.portalfarma.com/pfarma/taxonomia/general/gh000009.nsf/vaDocumentos002/C125691100562B95C1256913005A79FC/$File/100+preguntas+sobre+los+gen%C3%A9ricos.htm?OpenElement)

8) Destinatarios de la actividad.

Este curso está destinado a personas con título secundario completo (se exigirá certificado analítico al momento de la inscripción)

Número mínimo de inscriptos: 30

Número máximo de inscriptos: 80

9) Fecha de realización (inicio y finalización).

Inicio: abril 2023 Finalización: septiembre 2023

Este curso podrá ser repetido anualmente con futuras cohortes de alumnos.

10) Duración total en horas y cronograma de actividades.

100 horas totales

Cronograma de actividades.

Fecha de iniciación: abril 2023

Fecha de finalización: septiembre 2023

Fecha límite de inscripción: 25 de abril 2023

Día y horario de cursado: Todos los miércoles desde abril a septiembre de 18 a 22 hs (4 hs semanales)

El curso se desarrollará durante 5 meses con una clase presencial o virtual en forma semanal. Duración total: 100 horas áulicas / extra áulicas según la modalidad que resulta de la combinación de actividades presenciales, virtuales y actividades en línea mediante el uso de aulas virtuales.

Costo total del curso: (\$37000)

Modalidades de pago

Transferencia Bancaria: El pago total del curso vía transferencia tiene un descuento del 10% por lo cual el curso en ese caso costaría \$33300)

Tarjeta de crédito: Se podrá abonar el total con tarjeta de crédito (con el interés correspondiente) y financiar el pago en cuotas

Cuotas:

Matricula: \$7000 (mes de abril)

5 cuotas de \$6000 (de mayo a septiembre con vencimiento el 15 de cada mes). Se aplicará un recargo del 15% a quienes abonen las cuotas fuera de termino

Inscripción: Área Económico-financiera. Edificio Integrador. Facultad de Ciencias Químicas, U.N.C., Haya de la Torre y Medina Allende. Ciudad Universitaria. Teléfonos: 4344973/74/75/76. Horario: 8:30 a 12:30 hs.

11) Evaluación de la actividad.

Evaluación escrita por módulo. Las actividades se calificarán con una escala de 0-10 aprobando las mismas con 6.

Tribunal que firmará el Acta de Examen: Dra. Natalia Angel Villegas, Dr. Juan Pablo Real y Dr. Santiago Daniel Palma.

11) Actividades prácticas a desarrollar en la FCQ.

Las actividades se desarrollarán en aulas de cómputos (1 PC por alumno o dos alumnos por computadora como máximo) con acceso a internet y dispositivos audiovisuales.

12) Monto solicitado para la actividad, acompañado de un detalle del presupuesto de la actividad firmado por el/la responsable de la ejecución de los recursos. (director o miembro docente con cargo en la U NC.).

13) Entidad o institución auspiciantes, responsable físico, monto o tipo de contribución.

14) Aval/es de la/s Institución/es co-organizadoras.

15) Cualquier otra información de interés.



Universidad Nacional de Córdoba
1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

**Hoja Adicional de Firmas
Informe Gráfico**

Número:

Referencia: NOTA ELEVACION

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 7 pagina/s.