



INFORMACIÓN PARA EL ALUMNADO QUE SE MATRICULA EN FARMACIA Y PARAFARMACIA MODALIDAD DUAL EN EL IES JUAN DE ARÉJULA

1. FINALIDADES DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DUAL.

La formación profesional dual es una modalidad de oferta académica y formativa que se caracteriza por la alternancia combinada de los procesos de enseñanza y aprendizaje en la empresa y en el centro de formación. Permite al alumnado tener un contacto real con el trabajo, obteniendo experiencia y competencia profesional.

Con la FP Dual se persigue la obtención de un título de Formación Profesional que se desarrolla en el ámbito del sistema educativo y de la empresa desde el primer curso. Esto posibilita que el alumnado aumente su nivel de cualificación, tenga acceso a la realidad del sistema empresarial e incremente su grado de responsabilidad. Además, esta modalidad trae consigo un cambio en la metodología del centro ya que conlleva que el profesorado se actualice en las técnicas empleadas en los distintos centros de trabajo que trabajan en nuestro proyecto.

2. EMPRESAS DONDE SE LLEVARÁ A CABO LA ACTIVIDAD FORMATIVA.

Durante este primer curso 2021/2022, la actividad formativa se podrá llevar a cabo en diferentes Oficinas de Farmacia de las siguientes localidades:

- Lucena
- Cabra
- Montilla
- Puente Genil
- Rute

3. NÚMERO DE ALUMNOS.

El número plazas disponibles para el ciclo formativo de grado medio Farmacia y Parafarmacia en modalidad dual es de 15.

4. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ESTABLECIDO PARA LA ASIGNACIÓN DE PUESTOS FORMATIVOS EN LA EMPRESA.

Todo el grupo de alumnos participa de la modalidad DUAL y tendremos 15 puestos disponibles en empresas para los 15 participantes.

El equipo docente, en colaboración con el orientador del centro, realizarán la selección y presentarán su propuesta a la empresa. La elección se hará en base a criterios académicos, de madurez, de motivación, iniciativa del alumnado y predisposición de este hacia la formación en alternancia con las empresas.



Se analizan aspectos de la personalidad de los alumnos que permiten a los responsables del centro identificar a aquellos alumnos/as con perfil más adecuado para integrarse en el contexto socio laboral de la empresa:

- Valorándose las capacidades personales, sociales y profesionales, conducta adecuada, puntualidad y asistencia en el centro educativo.
- Valorándose destrezas relacionadas con el desarrollo profesional en la empresa como la capacidad para el trabajo en equipo, la innovación y la cultura emprendedora.

Para finalizar, el centro propone a la empresa los posibles candidatos para que haga su selección. Éstas participan en la adjudicación, bien a través de entrevistas, vídeos de presentación, currículum o carta de motivación.

Uno de los criterios que se busca en la asignación de alumnos a empresas es la proximidad de éstos a la oficina de farmacia. Con ello existirá un mayor incentivo y motivación, tanto por ellos como por la empresa para que en un futuro exista la posibilidad de una continuidad en la empresa.

Se considerarán las peticiones del alumnado con una valoración de sus preferencias.

5. ACTIVIDADES FORMATIVAS EN LA EMPRESA.

La relación de actividades formativas que se desarrollarán en la empresa y que se concretarán al inicio de curso son las siguientes:

1. ATENCIÓN AL USUARIO APLICANDO TÉCNICAS, ESTRATEGIAS Y HABILIADES DE LA COMUNICACIÓN.
2. ORGANIZACIÓN DE LOS PRODUCTOS EN LA OFICINA DE FARMACIA Y PARAFARMACIA, APLICANDO TÉCNICAS DE MERCHANDISING.
3. DISPENSACIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS.
4. DISPENSACIÓN Y VENTA DE PRODUCTOS PARAFARMACÉUTICOS.
5. DISPENSACIÓN Y VENTA DE PRODUCTOS ORTOPÉDICOS Y PROTÉSICOS.
6. DISPENSACIÓN Y VENTA DE PRODUCTOS HOMEOPÁTICOS, PRODUCTOS FITOTERÁPICOS Y PRODUCTOS DE VETERINARIA.
7. GESTIÓN DE LAS RECETAS, FACTURACIÓN.
8. CONTROL DE ALMACÉN.
9. PROMOCIÓN DE LA SALUD.
10. CONTROLES ANALÍTICOS BÁSICOS Y LA OBTENCIÓN DE PARÁMETROS SOMATOMÉTRICOS.
11. ATENDER A LAS QUEJAS Y RECLAMACIONES.
12. DETERMINACIÓN DE PROBLEMAS EN LA COMPRESIÓN DEL USUARIO DEL USO DE PRODUCTOS SANITARIOS
13. GESTIÓN DE LOS RESIDUOS: RECEPCIÓN E INFORMACIÓN AL USUARIO.
14. DISPENSACIÓN, REGISTRO Y TRAMITACIÓN DE SUSTANCIAS Y PREPARADOS MEDICINALES PSICOTRÓPICOS Y ESTUPEFACIENTES.



6. RELACIÓN DEL ALUMNADO CON LA EMPRESA Y EL CENTRO.

- El Profesorado con docencia en el Ciclo, tendrá las funciones propias del seguimiento (tutor docente) adjudicándose proporcionalmente el número de empresas y alumnos.
- La empresa colaboradora nombrará un tutor laboral encargado del seguimiento del alumno/a en la empresa.
- Se establecerá un contacto continuo entre ambos tutores para llevar a cabo el seguimiento individualizado del alumnado.
- Esta entrevista servirá para recopilar datos del alumno/a e incorporarlos a su evaluación. La información obtenida se irá incorporando a la ficha de seguimiento del programa formativo del alumno/a que se registrará preferentemente en plataformas digitales (Classroom, Moodle, etc.). El equipo educativo tendrá acceso a esta información.
- Se establecerá un calendario de asistencia del alumnado al Centro Educativo y a las Empresas, reflejando en una hoja de registro las faltas justificadas y no justificadas del mismo, en caso de producirse.
- El alumnado podrá comunicarse en todo momento con el tutor/a docente a través del correo electrónico o la plataforma digital.

7. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES.

Teniendo en cuenta la situación actual y las posibilidades que presenta el entorno laboral de la comarca, el desarrollo del proyecto se planifica de la siguiente manera:

PRIMER CURSO DE FARMACIA Y PARAFARMACIA

- **Formación inicial:** Período íntegro en el centro educativo, desde el comienzo del curso en septiembre de 2021 hasta el 23 de diciembre de 2021. En total son 13 semanas
- **Formación en alternancia:** período en la empresa y el centro educativo, desde el 10 de enero de 2022 hasta el 31 de mayo de 2022.

La alternancia se establece del siguiente modo:

PRIMER CURSO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
CENTRO EDUCATIVO	X	X	X		
PUESTO FORMATIVO EN LA EMPRESA				X	X



Se distribuirán las horas de cada módulo de la siguiente manera:

MÓDULOS PROFESIONALES DE 1º CURSO.	HORAS SEMANALES	HORAS TOTALES CENTRO	HORAS TOTALES EMPRESA
0099. Disposición y Venta de Productos	3	39	57
0102. Dispensación de Productos Parafarmacéuticos	5	65	95
0103. Operaciones Básicas de Laboratorio	8	256	-
0105. Promoción de la Salud	4	52	76
0020. Primeros Auxilios	2	64	
0061. Anatomofisiología y Patología Básicas	5	122	38
0106. Formación y Orientación Laboral	3	96	-
TOTAL	30	694	266

SEGUNDO CURSO DE FARMACIA Y PARAFARMACIA:

- **Formación inicial:** Período íntegro en el centro educativo, desde el comienzo del curso en septiembre de 2022, hasta el 14 de octubre de 2022. En total son 4 semanas.
- **Formación en alternancia:** Período en la empresa y el centro educativo, desde el 17 de octubre de 2022 hasta el 17 de marzo de 2023.

La alternancia se establece del siguiente modo:

SEGUNDO CURSO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
CENTRO EDUCATIVO				X	X
PUESTO FORMATIVO EN LA EMPRESA	X	X	X		

Se distribuirán las horas de cada módulo de la siguiente manera:

MÓDULOS PROFESIONALES DE 2º CURSO.	HORAS SEMANALES	HORAS TOTALES CENTRO	HORAS TOTALES EMPRESA
0100. Oficina de Farmacia	7	28	119
0101. Dispensación de Productos Farmacéuticos	7	28	119
0104. Formulación Magistral	9	189	-
0107. Empresa e Iniciativa Emprendedora	4	84	-
000. Horas de Libre Configuración	3	-	63
0108. Formación en Centros de Trabajo		-	410
TOTAL	30	329	711



Dado la situación de pandemia en la que nos encontramos en el momento de elaborar el proyecto, no se realizará rotaciones en diversas empresas para minimizar y establecer una limitación o control del contacto interpersonal, reduciéndose así el número de interacciones con personal ajeno, a la misma. Esta decisión es susceptible de modificación en función de la evolución de la misma.

8. EVALUACIÓN

La evaluación de los módulos profesionales dualizados será responsabilidad exclusiva del profesorado que los imparte, teniendo en cuenta la información suministrada por el tutor laboral, para ello se realizarán entrevistas periódicas entre ambos responsables, registrándose en una rúbrica los datos sobre el aprendizaje del alumnado.

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

- Formación inicial en el centro educativo: Pruebas objetivas orales o escritas, pruebas prácticas, observación en el aula
- Formación en la empresa: Rúbrica (cuestionario de valoración cualitativa de las actividades formativas y actitudinales cumplimentado por el tutor laboral), cuaderno de seguimiento del alumnado, actividades de plataforma.

9. ESTRATEGIA DE INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN DEL ALUMNADO.

Al comienzo de la fase de alternancia se entregará al alumnado una carpeta o **Cuaderno Diario** que contendrá los siguientes documentos:

- *Calendario de alternancia* entre centro y empresa.
- Programa formativo de las actividades que debe realizar en cada empresa, relacionadas con los criterios de evaluación que debe superar y los Resultados de Aprendizaje que se alcanzarán.
- *Unas hojas-registro de seguimiento y evaluación*, donde los tutores harán constar las concreciones de las actividades que el alumno/a está realizando en la empresa, que a la vez le sirve al alumno/a para su propio seguimiento y autoevaluación. También servirá como control de asistencia diario.
- *Hojas-diario en blanco*. Cada día de estancia en la empresa el alumno/a rellena una hoja-diario donde registra las actividades rutinarias realizadas, las actividades extraordinarias, así como comentarios personales. Con esas anotaciones el alumnado rellenará periódicamente (quincenalmente) un informe detallado que podría ir acompañado de fotografías del proceso, gráficos, datos o protocolos. Este informe puede realizarlo a través de la plataforma digital para que todo el equipo educativo tenga acceso al mismo.
- Esta carpeta se revisará por el tutor docente en cada visita y se darán instrucciones al alumno/a para su posible mejora. Durante las visitas periódicas de los tutores/as docentes a las empresas o durante las horas lectivas en el centro educativo, el alumnado



planteará las dificultades observadas para después incidir en aquellas actividades que deban ser reforzadas.

10. PROTOCOLO EN CASO DE ABANDONO O RENUNCIA.

Al matricularse el alumno debe firmar un compromiso de participación, asumiendo el cumplimiento de las condiciones del proyecto y de la empresa participante.

Se seguirán las instrucciones según la Orden de 18 de enero de 2021 de dual: Dispongo Vigésimo tercero:

1. La dirección del centro docente, de oficio o a instancia de la empresa, puede interrumpir la actividad formativa correspondiente a la formación profesional dual de un determinado alumno o alumna en los casos siguientes:
 - Faltas de asistencia reiteradas y/o impuntualidad repetida no justificada de acuerdo con el reglamento de régimen interno del centro docente.
 - Actitud contraria a las normas de funcionamiento de la empresa o no realización de las actividades incluidas en el programa formativo.
 - Mutuo acuerdo, adoptado entre el alumnado, dirección del centro docente y la empresa.
 - Bajo rendimiento académico en los estudios cursados en el centro docente.
2. La empresa colaboradora podrá interrumpir la actividad formativa correspondiente a la formación profesional dual de un determinado alumno o alumna por causas justificadas según lo establecido en el apartado 6.
3. Si un alumno o alumna interrumpe su actividad formativa correspondiente a la formación profesional dual, la Delegación Territorial correspondiente, en coordinación con el centro docente, determinarán las alternativas a adoptar. Tal circunstancia, deberá reflejarse en el anexo al convenio en el que se recoge el alumnado participante, procediéndose a la modificación del mismo y comunicación a las partes interesadas.