



GUÍA DE PRÁCTICAS TUTELADAS EN OFICINA DE FARMACIA

Orientaciones para estudiantes y farmacéuticos tutores

Introducción

Esta guía sirve como documento de referencia para estudiantes y farmacéuticos tutores. Su finalidad es facilitar la comprensión del funcionamiento de las Prácticas Tuteladas de la Facultad de Farmacia de la Universidad de Sevilla, establecer expectativas claras y favorecer una experiencia formativa homogénea y de calidad.

Normativa

Las Prácticas Tuteladas constituyen un requisito obligatorio para la obtención del Grado en Farmacia. Este periodo formativo responde a la normativa nacional del Real Decreto 822/2021 (que regula la enseñanza universitaria), la Orden CIN/2137/2008 (que fija los requisitos específicos del Grado en Farmacia) y la Directiva Europea 2005/36/CE (modificada por la Directiva 2024/782/UE) sobre cualificaciones profesionales, al Real Decreto 592/2014 (regulación de prácticas académicas externas) y a la Normativa de Prácticas Externas de la Universidad de Sevilla (Acuerdo 9.1/CG 24-2-25).

Duración y modalidades

La duración es de seis meses a tiempo completo, entendiéndose éste como seis horas diarias de lunes a viernes, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 31 del Reglamento General de Actividades Docentes, aprobado por Acuerdo del Claustro de 5/2/2009. Las prácticas pueden realizarse íntegramente en oficina de farmacia o combinarse con farmacia hospitalaria y/o atención primaria según la modalidad establecida.

Farmacéutico tutor

Es el farmacéutico/a responsable de orientar, supervisar y acompañar al estudiante durante su estancia en la oficina de farmacia de destino de prácticas. Debe facilitar el aprendizaje progresivo, promover la integración en el equipo y comunicar cualquier incidencia relevante. Realiza al final de las prácticas un informe de evaluación sobre las competencias profesionales del alumno/a tutorizado/a que se detallan posteriormente.

Tutor académico

Es un profesor/a de la Universidad de Sevilla responsable del seguimiento del estudiante y vía de comunicación entre la oficina de farmacia y la universidad cuya función clave es validar que las tareas de la

OF sean adecuadas, además de evaluar al alumno basándose en el cuaderno de seguimiento, seminarios y actividades realizadas, así como en el informe del tutor/a profesional.

Objetivos formativos

Acercar al estudiante a la realidad profesional farmacéutica mediante la participación en actividades asistenciales, técnicas y de gestión, fomentando el uso responsable de los medicamentos, la educación sanitaria, la toma de decisiones fundamentadas, la comunicación efectiva y el ejercicio ético y responsable de la profesión.

Competencias

- 1. Organización y gestión de la oficina de farmacia:** Colaborar en la organización, funcionamiento y gestión integral de la oficina de farmacia, comprendiendo sus aspectos administrativos, económicos, legales, sanitarios y de gestión de recursos humanos.
- 2. Gestión de recetas, alertas y documentación sanitaria:** Tramitar, custodiar y gestionar correctamente las recetas médicas físicas y electrónicas (entorno del Sistema Sanitario Público (SSPA/SAS)) y demás documentación oficial sanitaria, garantizando el cumplimiento estricto de la legislación vigente. Gestión de alertas sanitarias: conocer la recepción de las alertas sanitarias por las vías usuales de comunicación (AEMPS, Colegio Farmacéuticos, almacenes de distribución), la gestión de dichas alertas sanitarias mediante la información a los pacientes afectados y la devolución/retirada/inmovilización de los medicamentos afectados.
- 3. Gestión logística y conservación de medicamentos y productos sanitarios:** Realizar los procesos de adquisición, recepción, almacenamiento, control de stock, custodia y devolución de medicamentos y productos sanitarios, garantizando las condiciones requeridas de conservación, seguridad y acceso controlado. Gestión de vacunas: Recepcionar y dispensar vacunas aplicando los Procedimientos Normalizados de Trabajo (PNT).
- 4. Dispensación farmacéutica segura y responsable:** Dispensar medicamentos y productos sanitarios de manera segura, verificando la adecuación de la prescripción, informando sobre su correcta administración y posología, y promoviendo el uso racional del medicamento.
- 5. Gestión de fórmulas magistrales y control de calidad:** Participar en la gestión y control de calidad de fórmulas magistrales y preparados oficinales, aplicando los PNT y la normativa de Buenas Prácticas de Fabricación.
- 6. Atención farmacéutica y educación sanitaria al paciente:** Ofrecer una atención profesional orientada a las necesidades del paciente, proporcionando consejo farmacéutico, educación para la salud, prevención de la enfermedad y apoyo a la adherencia terapéutica.
- 7. Seguimiento farmacoterapéutico y resolución de problemas relacionados con la medicación:** Identificar, prevenir y resolver Problemas Relacionados con los Medicamentos (PRM) y Resultados Negativos asociados a la Medicación (RNM), documentando las intervenciones farmacéuticas y colaborando con otros profesionales sanitarios.

8. **Farmacovigilancia y seguridad del paciente:** Detectar, registrar y notificar sospechas de reacciones adversas (RAM) y otros incidentes de seguridad relacionados con el uso de medicamentos a través de los canales oficiales del sistema de farmacovigilancia.
9. **Comunicación, trabajo en equipo y relación profesional:** Comunicarse de forma clara, empática y asertiva con pacientes y el equipo multidisciplinar de salud, demostrando capacidad de trabajo en equipo y adaptabilidad al entorno asistencial.
10. **Responsabilidad profesional, ética y mejora continua:** Desarrollar la práctica farmacéutica con precisión, rigor, confidencialidad y ética profesional, orientando su actividad a la mejora continua, la seguridad del paciente y la salud de la comunidad.

Desarrollo de las prácticas

✓ Al comienzo de las prácticas:

- El estudiante debe rellenar la **hoja de compromiso**, en la que se acuerda y especifica junto con el tutor profesional el horario detallado a cumplir (de mañana y/o tarde), además de formalizar las declaraciones pertinentes y compromisos de confidencialidad. Esta hoja debe ser firmada por ambos y remitirse por el estudiante a través de la plataforma/EV durante la primera semana de prácticas.
- Asimismo, el estudiante debe rellenar el **perfil competencial inicial** y enviar a través de la EV, el cual permitirá identificar sus fortalezas y adaptar la experiencia formativa a sus necesidades específicas.
- El alumno deberá enviar, a través de la EV, su **vida laboral inicial** en la que consten los datos de alta en la seguridad social por la Universidad de Sevilla.

✓ Durante el desarrollo de las prácticas:

- El alumno/a deberá participar progresivamente en las actividades del centro, comenzando por la observación de procedimientos y asumiendo responsabilidades de manera supervisada.
- Para realizar el debido seguimiento, el estudiante deberá cumplimentar el **cuaderno de seguimiento** cada 15 días, el cual deberá ser firmado por el tutor profesional y entregado una vez al mes a través de la plataforma/EV al tutor académico que le corresponda.

✓ Al finalizar el periodo de prácticas:

- El estudiante debe rellenar el **perfil competencial final** y enviar a través de la EV, en el que se reflejará el nivel de dominio adquirido en cada una de las competencias diseñadas.
- El tutor profesional emitirá un **informe final de evaluación** del alumno/a, el cual tendrá que remitir al email del tutor académico con copia a Secretaría de Prácticas Tuteladas (admonpt@us.es).
- El alumno deberá enviar, a través de la EV, su **vida laboral final** en la que consten los datos de alta en la seguridad social por la Universidad de Sevilla durante los meses de prácticas.

****En el caso de que el alumno realice la modalidad mixta, deberá entregar tanto la hoja de compromiso como los perfiles competenciales relativos a cada destino.**

Evaluación de las prácticas

La evaluación final de las Prácticas Tuteladas se calculará de forma ponderada (indicada en la normativa según titulación) en función del desempeño obtenido en las siguientes actividades evaluables:

- 1. Informe del tutor profesional:** Valoración emitida por el tutor de la entidad o centro donde se realizan las prácticas sobre las competencias, actitud y desempeño del estudiante.
- 2. Pruebas ECOE (Evaluación Clínica Objetiva Estructurada):** Prueba destinada a comprobar las habilidades técnicas y de razonamiento práctico adquiridas. Se realiza en la Facultad de Farmacia y lo evalúa el profesorado de la facultad.
- 3. Actividad de seguimiento del aula práctica:** Evaluación del trabajo y las evidencias registradas en el aula práctica. Se realiza en la Facultad de Farmacia y lo evalúa el profesorado de la facultad.
- 4. Seminarios teórico-prácticos:** Participación activa y aprovechamiento de los seminarios complementarios impartidos durante el periodo formativo en la Facultad de Farmacia.
- 5. Resolución de supuestos prácticos:** Resolución de casos clínicos o situaciones del entorno real mediante el análisis y la aplicación de conocimientos prácticos.

Cronograma de las prácticas

