

UNIVERSITAT DE BARCELONA  
FACULTAT DE FARMÀCIA

# ESTADES EN PRÀCTIQUES TUTELADES DE L'ENSENYAMENT DE FARMÀCIA



Barcelona, 2003



**UNIVERSITAT DE BARCELONA**  
**FACULTAT DE FARMÀCIA**

**ESTADES EN PRÀCTIQUES TUTELADES**  
**ENSENYAMENT DE FARMÀCIA**

Barcelona, 26/02/2003

X

## INDEX

1. Participants	5
2. Introducció	7
3. Objectius	9
3.1. Oficina de farmàcia. Objectius específics	9
3.2. Farmàcia hospitalària. Objectius específics	11
4. Model organitzatiu	13
4.1. Organigrama	16
4.2. Funcions	17
4.2.1. Junta de Centre	17
4.2.2. Consell d'Estudis de l'ensenyament de Farmàcia	17
4.2.3. Comissió Mixta de Seguiment	17
4.2.4. Coordinació general	18
4.2.5. Professorat	18
4.2.6. Tutors	19
4.2.7. Estudiants	19
5. Convenis	21
6. Reconeixement	23
Annex I. Criteris d'acreditació dels centres receptors	25
Annex II. Procediment d'acreditació dels centres receptors i dels farmacèutics tutors	35
Annex III. Decret 168/1990. Requisits tècnico-sanitaris de les oficines de farmàcia	53
Annex IV. Pla docent de les estades en pràctiques tutelades	61
Annex V. Guia docent de les estades en pràctiques tutelades	63
Annex VI. Reglament de Junta de Facultat	65
Annex VII. Reglament del consell d'Estudis de Farmàcia	73
Annex VIII. Model de compromís de confidencialitat de l'estudiant	81

## Estades en pràctiques tutelades de l'ensenyament de Farmàcia

## 1. PARTICIPANTS

Han participat en l'elaboració d'aquest document els representants de les institucions següents:

- Universitat de Barcelona
  - Victòria Girona. Facultat de Farmàcia
  - Montserrat Pujol. Facultat de Farmàcia
  - Marian March. Facultat de Farmàcia
  
- Departament de Sanitat i Seguretat Social
  - Neus Rams. Subdirecció General de Farmàcia i Productes Sanitaris
  - Ma. José Gaspar. Subdirecció General de Farmàcia i Productes Sanitaris
  
- Consell de Col·legis de Farmacèutics de Catalunya
  - Ramon Piera. Col·legi de Farmacèutics de Girona
  - Pilar Gascón. Col·legi de Farmacèutics de Barcelona

## Estades en pràctiques tutelades de l'ensenyament de Farmàcia

## 2. INTRODUCCIÓ

L'adhesió d'Espanya a la Comunitat Europea obligà a incorporar a l'ordenació jurídica que regia a l'Estat, les Directives de la Comunitat, fent-ne la corresponent transposició. La Directiva 85/432 que fixa els mínims indispensables pel mutu reconeixement del títol de llicenciat en Farmàcia, en el punt tercer de l'article segon estableix *"El diploma, certificado u otro título sancionará un ciclo de formación que dure al menos cinco años y que comprenda: .../...al menos seis meses de período de prácticas en oficina de farmacia abierta al público o en un hospital bajo la supervisión del servicio farmacéutico de dicho hospital"*.

Una vegada realitzada la transposició d'aquesta normativa (BOE de 4 de gener de 1990) i per tal de donar compliment a allò que estableix es va introduir l'assignatura d'Estades en Pràctiques tutelades com a troncal en l'actual Pla d'Estudis de l'Ensenyament de Farmàcia de la Universitat de Barcelona (BOE de 22 de gener de 1993).

## Estades en pràctiques tutelades de l'ensenyament de Farmàcia



### 3. OBJECTIUS

Les estades han de ser considerades com una activitat/assignatura pràctica d'aplicació dels coneixements adquirits al llarg dels anys en què l'estudiant s'ha format intel·lectualment a la facultat i com una oportunitat de l'adquisició de nous coneixements, habilitats i actituds que des d'una perspectiva global de la professió li permetin adquirir una competència professional d'excel·lència en la vessant assistencial, ja sigui en Oficina de Farmàcia o en la Farmàcia Hospitalària.

#### 3.1. OFICINA DE FARMÀCIA. Objectius específics

- L'estudiant, en finalitzar la seva estada, coneixerà:
  1. L'especificitat de l'Oficina de Farmàcia.
  2. El paper sanitari del farmacèutic d'oficina.
  3. Organització de l'oficina de farmàcia.
  4. El treball en equip i la importància de l'organigrama de responsabilitats.
  5. Ètica professional.

- L'estudiant adquirirà competència en les àrees següents:

##### 1. Activitats assistencials

###### 1.1-Dispensació de medicaments.

Serà capaç de:

- Conèixer i diferenciar els diferents tipus de receptes i verificar la validesa de les mateixes.
- Interpretar la prescripció i realitzar la comprovació terapèutica.
- Saber informar i aconsellar sobre l'ús correcte dels medicaments.

###### 1.2-Consulta farmacèutica

- Saber resoldre les consultes més freqüents a l'oficina de farmàcia.

### 1.3-Atenció Farmacèutica

- Conèixer i participar en les activitats que es desenvolupin en seguiment farmacoterapèutic i detecció de problemes relacionals amb medicaments.

### 1.4-Activitats preventives

- Conèixer i participar en programes que es desenvolupin en promoció de la salut, prevenció de la malaltia i educació sanitària.

### 1.5-Farmacovigilància

- Conèixer i participar en programes de detecció i notificació de reaccions adverses.

## **2. Elaboració de fórmules magistrals i preparats oficials**

Serà capaç de:

- Interpretar la prescripció i realitzar la comprovació terapèutica.
- Aplicar els coneixements galènics.
- Treballar sistemàticament d'acord amb procediments normalitzats de treball.
- Conèixer i aplicar les bones pràctiques d'elaboració i control.

## **3. Gestió de l'oficina de farmàcia**

Serà capaç de:

- Portar a terme tot el procés d'organització i control de medicaments.
- Gestionar les comandes i estocs.

Coneixerà:

- La gestió informàtica de l'oficina de farmàcia
- La gestió administrativa (receptes, llibres, declaracions...).
- La gestió empresarial
- La gestió del sistema de qualitat de l'oficina de farmàcia.

## **4. Altres activitats de l'oficina de Farmàcia**

Plantes medicinals, cosmètica, dietètica i nutrició, productes sanitaris i la determinació de paràmetres físics i/o bioquímics.

### **3.2. FARMÀCIA HOSPITALÀRIA. Objectius específics**

- L'estudiant, en finalitzar la seva estada, coneixerà:

1. L'especificitat de la Farmàcia Hospitalària.
2. El paper sanitari del farmacèutic d'hospital.
3. Organització d'un servei de Farmàcia Hospitalària.
4. El treball en equip i la importància de l'organigrama de responsabilitats.
5. Ètica professional.

- L'estudiant adquirirà competència en les àrees següents:

#### **1. Dispensació de medicaments**

Serà capaç de:

- Conèixer i diferenciar els sistemes de dispensació i distribució de medicaments intrahospitalaris.
- Conèixer els procediments de dispensació i atenció farmacèutica a malalts ambulatoris.

#### **2. Elaboració de medicaments**

Serà capaç de:

- Conèixer les operacions que intervenen en la preparació d'un medicament.
- Treballar sistemàticament amb una bona metodologia, d'acord amb PNT's.
- Conèixer les bones pràctiques d'elaboració, especialment la preparació de barreges intravenoses (BIV), la preparació de medicaments citostàtics i la nutrició artificial, enteral i parenteral.

#### **3. Activitats de gestió en el servei de Farmàcia**

Coneixerà:

- Les tasques que permeten poder disposar de tots aquells medicaments que es necessiten en les condicions adequades, garantint la qualitat del producte relacionades amb l'adquisició, custòdia i gestió d'estocs.

**4. Altres activitats de la Farmàcia Hospitalària**

- Conèixer el paper del farmacèutic en les comissions hospitalàries

Serà capaç de:

- Resoldre les consultes més freqüents en el SFH
- Conèixer i participar en estudis d'utilització de medicaments.
- Conèixer la utilitat de la guia farmacoterapèutica.
- Farmacovigilància.
- Realitzar intervencions farmacèutiques adients pel bon ús del medicament.

#### 4. MODEL ORGANITZATIU

Les estades són una activitat d'introducció a l'exercici professional, per la qual cosa sembla lògic que aquesta activitat es programi en el darrer curs de la llicenciatura en que l'estudiant, pràcticament, finalitza els seus estudis.

La durada de l'activitat és de sis mesos a temps complet o d'un període de temps equivalent (Directiva U.E 85/432), el que comporta una dedicació total entre 800 i 900 hores per part de l'estudiant.

S'organitzen torns en períodes de sis mesos consecutius amb dedicació diària de 8 hores aproximadament i torns de períodes de temps més llargs amb dedicació diària inferior però equivalent a temps complet en finalitzar l'activitat per a tots aquells estudiants que, per causes justificades, no puguin acollir-se a la primera fórmula. S'entén que l'horari a contemplar per al compliment de les estades per part de l'estudiant ha de ser diürn, es a dir, que no inclou ni nits ni festius.

Des d'un punt de vista acadèmic les estades s'inclouen dins del concepte de pràctiques de pre-grau en empreses i institucions, les quals actuen com a centres receptors. Es consideren pràctiques en empreses o institucions les que realitzen els estudiants en centres fora de les dependències universitàries i que tenen com a objectiu la formació pràctica dels estudis universitaris (RD 1497/1981, de 19 de juny; RD 1845/1994, de 9 de setembre; Normativa reguladora de pràctiques en empreses i institucions de la UB). La relació que s'estableix entre l'estudiant i l'empresa o la institució és estrictament acadèmica i no laboral.

Les estades en pràctiques tutelades de l'ensenyament de Farmàcia de la UB s'inclouen en el Pla d'estudis com assignatura troncal i, per tant, formant part de l'itinerari curricular.

La formalització de les estades en empreses o institucions es duu a terme mitjançant un conveni de col·laboració signat per la Universitat i l'empresa o la institució corresponent. El contingut d'aquest conveni ha d'especificar, com a mínim, el tipus de col·laboració (activitats que han de realitzar els estudiants), l'àmbit d'aplicació, la

durada, el nomenament d'un/a tutor/a, el caràcter no laboral de la relació, la cobertura de qualsevol contingència d'accident laboral mitjançant l'assegurança escolar o voluntària, els drets i deures de l'alumnat en pràctiques, així com la contribució de les empreses o institucions al finançament del programa, que es pugui establir quan escaigui, i les causes d'extinció del conveni.

Els centres receptors per realitzar les estades en pràctiques obligatòries de l'ensenyament de Farmàcia poden ser, a l'empara dels convenis signats a tal efecte, les oficines de Farmàcia i els Serveis de Farmàcia Hospitalària de Catalunya que hagin demostrat interès en participar en el programa formatiu, tinguin almenys un farmacèutic tutor acreditat i compleixin els requisits d'acreditació recollits en l'annex I.

Donada l'extrema complexitat d'aquesta activitat, per tal de facilitar el compliment d'allò que demana la normativa i afavorir la integració dels professionals farmacèutics del món assistencial en projectes docents i de recerca d'aquest camp es creen les *Unitats de Coordinació Docent (UCD)*, que es responsabilitzaran de l'execució d'un Pla docent en la zona que els correspongui.

D'acord amb el mapa sanitari de Catalunya, les UCD es fan coincidir, bàsicament, amb les Regions Sanitàries: Lleida, Girona, Tarragona, Tortosa, Barcelonès nord i Maresme, Costa de Ponent, Centre i Barcelona ciutat. No obstant, atesa la grandària d'aquesta última, s'ha dividit en dos: Barcelona ciutat nord i Barcelona ciutat sud. Això suposa un total de 9 UCD i una necessitat de, almenys, 18 professors associats.

Les UCD es defineixen com un nucli format com a mínim per un hospital amb servei de farmàcia hospitalari acreditat i les oficines de farmàcia acreditades amb els professors associats i tutors necessaris, amb capacitat per absorbir un nombre de 25 alumnes per cada torn d'estades. En el cas de que el número d'alumnes sigui superior a 25 es considerarà la contractació de més professorat.

Els professors associats s'han de responsabilitzar de coordinar les activitats a dur a terme en cada UCD.

Cada UCD serà l'encarregada de posar en marxa i desenvolupar allò que especifiqui el Pla Docent de les estades (annex IV), que s'ha dissenyat per garantir que tots els

estudiants puguin adquirir uns coneixements homogenis, en qualsevol dels àmbits de la farmàcia comunitària i hospitalària, independentment del lloc on realitzin les estades.

Per tal d'assolir aquesta fita l'estudiant realitza tota la seva estada en una oficina de farmàcia o en un Servei de Farmàcia Hospitalària.

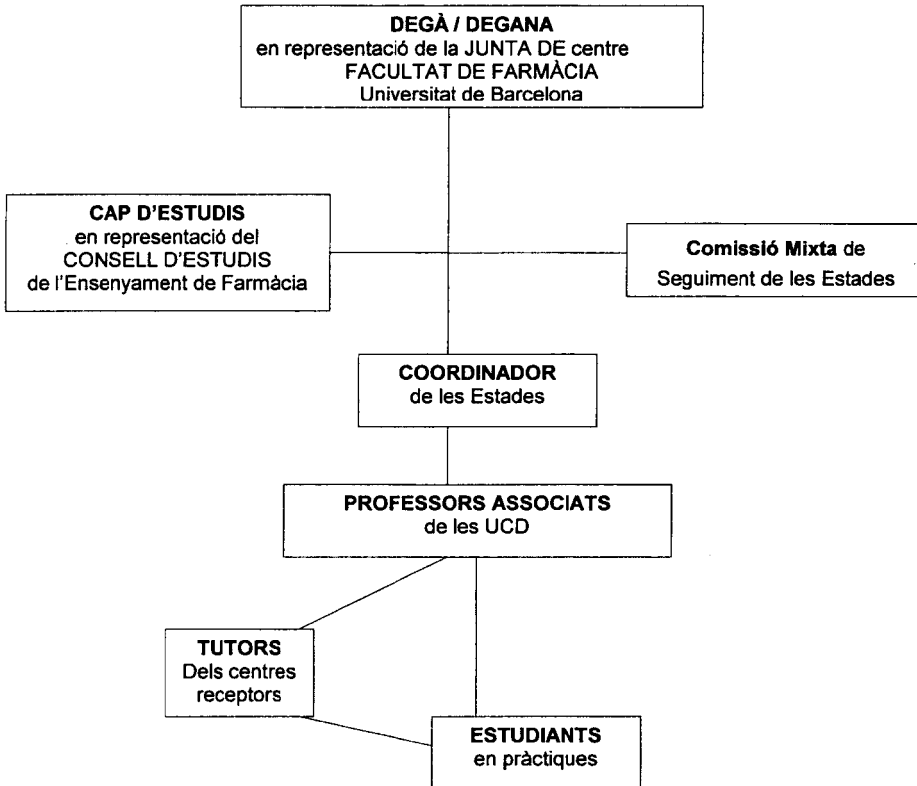
D'altra banda, per aquells estudiants que així ho vulguin, també es pot compatibilitzar la seva estada en més d'un centre. Per això s'han de facilitar convenis de cooperació per reconeixement de crèdits de lliure elecció. Així, si un estudiant ho vol, pot realitzar la seva estada en una oficina de farmàcia i, a més, signar un conveni amb un Servei de Farmàcia Hospitalària per tal de conèixer també la pràctica hospitalària (500 hores màxim, 9 CR de lliure elecció) i a l'inrevés.

En cada curs acadèmic, tots aquells estudiants que compleixin els requisits per accedir a les estades ho sol·licitaran en els terminis establerts. Cada estudiant serà assignat a un grup del programats pel Consell d'estudis del qual en serà responsable docent un professor associat vinculat a la UCD a la que pertany el centre receptor escollit per l'estudiant per realitzar la seva estada. En el centre receptor hi haurà un tutor designat per desenvolupar les funcions que es descriuen en el punt 3.2.6.

Els professors, tutors i estudiants disposaran d'una Guia docent (annex V), en la que es recullin els aspectes generals de l'activitat (introducció, normativa, definicions, objectius, requisits d'accés, drets i deures del tutor, de l'estudiant, organització de torns, horaris, vacances, infraestructures, contractes, referències bibliogràfiques bàsiques).

L'avaluació de l'activitat es farà d'acord amb els que estableixi el Pla docent.

#### 4.1 ORGANIGRAMA





## 4.2. FUNCIONS

### 4.2.1-Junta de Centre.

Aquelles funcions establertes en els Estatuts de la UB i les que s'especifiquin el seu reglament d'ordre intern (annex VI).

### 4.2.2-Consells d'estudis.

Aquelles funcions establertes en els Estatuts de la UB i les que s'especifiquen el seu reglament d'ordre intern (annex VII).

### 4.2.3-Comissió Mixta de Seguiment (CMS).

La Universitat de Barcelona, el Departament de Sanitat i Seguretat Social i el Consell de Col·legis Farmacèutics de Catalunya, com a institucions involucrades en l'organització i desenvolupament de les estades en pràctiques tutelades, han establert un conveni de col·laboració mutu. La CMS s'ha creat per tal de vetllar pel compliment de tot allò que queda establert en el conveni, i en especial, per fomentar la col·laboració, coordinar les accions i supervisar l'execució i el compliment de les instruccions que emani d'aquesta Comissió. Formen part d'aquesta comissió representants de les tres institucions.

Són funcions de la CMS:

- Proposar els objectius generals de les estades en pràctiques tutelades de l'ensenyament de Farmàcia
- Aprovar els criteris d'acreditació dels centres receptors i dels farmacèutics tutors,
- Proposar el funcionament del sistema d'acreditació dels centres receptors,
- Aprovar la distribució de les Unitat de Coordinació Docent i informar sobre la seva creació i/o supressió,
- Proposar criteris per a l'assignació de places de professor associat de les estades en pràctiques tutelades
- Tenir coneixement dels plans docents de les Unitats de Coordinació Docent,
- Proposar a les institucions signants l'adopció de totes aquelles mesures que hagin de contribuir al bon funcionament i desenvolupament de les estades,

- Fer un seguiment de l'activitat i, si s'escau, fer propostes de millora a les instàncies adients
- Tenir coneixement de la memòria anual sobre el desenvolupament de les estades,
- Totes aquelles que les parts, de comú acord, li encomanin

#### 4.2.4-Coordinació general

La coordinació general es portarà a terme per un professor consolidat de l'ensenyament de Farmàcia, nomenat per la Junta de Centre a proposta del Degà o la Degana. Les funcions del Coordinador General són:

- Coordinar l'elaboració del Pla Docent de les Estades de les UCD i supervisar-ne el seu desenvolupament.
- Coordinar les tasques dels professors associats.
- Proporcionar suport logístic als professors associats.
- Elaborar una memòria anual sobre el desenvolupament de les Estades.
- Informar a la CMS, a la Junta de Centre mitjançant el Degà o la Degana i al Consell d'Estudis, mitjançant el/la Cap d'Estudis de l'ensenyament, del desenvolupament de l'assignatura al llarg del curs.
- Canalitzar adequadament la resolució de totes les possibles incidències que es produeixin en el desenvolupament de l'activitat.

#### 4.2.5-Professorat

Els professors de les estades han de ser professionals de reconegut prestigi en l'àmbit farmacèutic assistencial i es vincularan a una UCD.

Funcions:

- Col·laborar en l'elaboració del Pla docent de la UCD.
- Desenvolupar el Pla docent a la seva Unitat de Coordinació Docent.
- Coordinar als tutors dels centres receptors de la seva UCD.
- Seguir l'aprenentatge dels estudiants i atendre les seves consultes.
- Definir el règim d'actuació intern de la UCD.
- Gestionar la dotació pressupostària.
- Promoure la participació dels tutors en tasques de recerca des dels centres.
- Elaborar una memòria anual sobre el desenvolupament de les Estades en la UCD corresponent.

#### 4.2.6-Tutors

El tutor de l'estada és el professional farmacèutic col·legiat del centre receptor acreditat, expert en els aspectes relacionats amb el medicament, que aporta els seus coneixements i experiència per tal de supervisar i conduir a l'estudiant durant el temps que està en el centre receptor.

D'una manera natural el seu centre queda inclòs en una UCD, per tant, el seu interlocutor és el professor associat corresponent de la seva Unitat de Coordinació Docent.

S'estableix que un tutor podrà responsabilitzar-se com a màxim de 2 alumnes per torn en cas que el centre receptor sigui una oficina de farmàcia i de 4 alumnes si es tracta d'un servei de farmàcia hospitalària.

Les funcions del farmacèutic tutor envers l'estudiant són:

- Transmetre els seus coneixements i experiències a l'estudiant tutoritzat.
- Interrelacionar la formació teòrica rebuda per l'alumne a la Facultat amb l'exercici de la professió de farmacèutic a la OF i/o SFH.
- Reafirmar en l'estudiant el caràcter sanitari de la OF i/o SFH.
- Fomentar la col·laboració del futur farmacèutic amb la resta de professionals sanitaris.
- Transmetre a l'estudiant la importància de l'observança de les normes legals, ètiques i deontològiques pròpies de la professió.
- Dirigir, orientar i supervisar les tasques de l'estudiant durant el període de estades d'acord amb el Pla docent establert.

#### 4.2.7.Estudiants

L'estudiant en pràctiques és una alumne amb una formació facultativa àmplia, amb importants coneixements teòrics però, a l'inici de la seva estada, amb escassos coneixements de la pràctica professional. Per tant:

- No ha d'oblidar la seva condició d'estudiant i respectar la jerarquia en el centre receptor.
- Ha d'assistir al centre receptor en els horaris establerts.
- Ha de mantenir una actitud receptiva i positiva que faciliti la relació amb els membres de l'equip de treball i que li permeti adquirir coneixements.

## Estades en pràctiques tutelades de l'ensenyament de Farmàcia

- Ha de mantenir el compromís de bona praxi així com les normes ètiques i deontològiques de la professió.
- Ha de mantenir secret professional sobre les matèries confidencials a les quals pugui tenir accés durant les estades.

## 5. CONVENIS

### 5.1 De caràcter general.

La Universitat de Barcelona signarà convenis amb:

- Consell de Col·legis Farmacèutics de Catalunya.
- Entitats representatives dels centres receptors hospitalaris.

### 5.2 De caràcter particular:

Cada estudiant signarà:

- Un conveni de cooperació docent individualitzat amb l'empresa corresponent en la que realitzi les estades (oficina de farmàcia o hospital).
- Un document on es comprometí a mantenir la confidencialitat de la informació a la que té accés a l'empresa corresponent (oficina de farmàcia o hospital).

## Estades en pràctiques tutelades de l'ensenyament de Farmàcia

## **6. RECONeixEMENT**

Les institucions que formen part de la Comissió Mixta de Seguiment, duran a terme les actuacions que els seus respectius marcs d'actuació els permetin per tal que la tasca dels tutors tingui un reconeixement oficial.

**Estades en pràctiques tutelades de l'ensenyament de Farmàcia**





## ANNEX I

### CRITERIS D'ACREDITACIÓ DELS CENTRES RECEPTORS D'ALUMNES D'ESTADES EN PRÀCTIQUES TUTELADES

#### INTRODUCCIÓ

Per garantir la qualitat en l'aprenentatge dels estudiants en l'assignatura d'Estades en pràctiques tutelades, els centres receptors han de comptar amb el requeriments d'estructura i de recursos humans marcats per la normativa vigent a Catalunya. Així mateix, els farmacèutics que participin com a tutors d'aquesta assignatura, han de complir amb les activitats assistencials que estableix la Llei d'ordenació farmacèutica de Catalunya.

Les oficines de farmàcia i els serveis de farmàcia hospitalària que vulguin participar com a centres receptors d'alumnes d'Estades en pràctiques tutelades han de complir també amb els Criteris d'acreditació establerts en el present document.

El procés d'acreditació ha estat aprovat per la Comissió Mixta de Seguiment de les Estades en Pràctiques Tutelades, que està integrada per representants de la Facultat de Farmàcia de la Universitat de Barcelona, del Departament de Sanitat i Seguretat Social i del Consell de Col·legis de Farmacèutics de Catalunya.

L'acreditació atorgada per la Universitat de Barcelona als centres receptors tindrà una validesa de tres anys, passats els quals, caldrà tornar a acreditar el centre, si així ho sol·licita el titular.

A continuació s'especifiquen els criteris d'acreditació per a les oficines de farmàcia i per als serveis de farmàcia hospitalària.

## **A. OFICINES DE FARMÀCIA**

### **1 ESTRUCTURA FÍSICA**

#### **1.1 Locals i Utilatge**

L'oficina de farmàcia que vulgui actuar com a centre receptor ha complir el que s'estableix en el Decret 168/1990, de 3 de juliol, pel qual s'estableixen els requisits tècnico-sanitaris que han de complir les oficines de farmàcia.

Especialment, ha de comptar amb espai suficient i amb una estructura funcional que permeti, per la seva superfície, instal·lacions, distribució i utilatge, l'assoliment d'uns nivells òptims d'aprenentatge a l'alumne. En tot cas, ha de disposar de les zones següents:

##### **1.1.1 Zona d'atenció a l'usuari**

Aquesta àrea ha d'estar suficientment definida i delimitada, ha de permetre una atenció particular i individualitzada a l'usuari que sol·licita la dispensació, el consell o la informació sobre qualsevol aspecte relacionat amb la correcta utilització dels medicaments.

##### **1.1.2 Zona de recepció i revisió de productes, emmagatzematge i reposició**

Hi ha d'haver clarament definides les àrees següents:

- Àrea per a la recepció i la revisió de productes. Ha de disposar d'espai i utilatge suficient per a facilitar el control dels productes que arriben a la farmàcia.
- Àrea d'emmagatzematge. Ha de comptar amb les condicions necessàries que garanteixin la correcta conservació dels productes, que han d'estar degudament classificats per assegurar la correcta identificació.

### **1.1.3 Laboratori de farmacotècnia i control**

Ha de comptar amb l'espai suficient per a l'elaboració i el control de fórmules magistrals i preparats oficinals, d'acord amb el que estableixen les Normes de correcta elaboració i control de qualitat de les fórmules magistrals i preparats oficinals .

### **1.1.4 Despatx per al farmacèutic**

Aquesta zona ha d'estar diferenciada de la resta i ha de permetre al farmacèutic garantir la total privacitat dels usuaris que ho requereixin, així com portar a terme algunes activitats de gestió i de docència.

### **1.1.5 Espai per a l'estudiant**

L'alumne ha de disposar d'un espai propi on poder fer consulta bibliogràfica i complimentació de la Guia docent d'estades en pràctiques tutelades.

## **1.2 Suport informàtic i documental**

El centre receptor:

- Ha de disposar de l'equipament informàtic necessari per a què l'alumne conegui i practiqui les activitats de gestió i clíniques que es portin a terme a la farmàcia.
- Ha de comptar amb fons documentals i bibliogràfics actualitzats sobre terapèutica, farmacologia, galènica, interaccions medicamentoses, reaccions adverses, toxicologia i legislació farmacèutica que ha de posar a disposició de l'alumne per tal que aquest les pugui conèixer i consultar.

## **2 ESTRUCTURA ORGANITZATIVA**

### **2.1 Recursos humans**

El farmacèutic que actua com a tutor és el màxim responsable del seguiment i de l'aprenentatge de l'alumne en el centre receptor.

Pot exercir com a tutor de l'alumne d'Estades en pràctiques tutelades el farmacèutic titular, el substitut, l'adjunt o el regent . En tot cas, el farmacèutic titular ha de garantir la dedicació docent del farmacèutic que actui com a tutor de l'alumne.

Per tal de ser acreditats, els farmacèutics tutors, hauran de reunir els requisits que avalin la seva capacitat docent i que s'estableixen a continuació:

- El farmacèutic tutor no ha d'haver estat sancionat per faltes a la legalitat vigent o a la deontologia professional en els darrers cinc anys.
- El farmacèutic tutor ha de comptar amb una experiència mínima de dos anys d'exercici en oficina de farmàcia i un mínim de sis mesos en el centre receptor, tret que hagi estat tutor anteriorment.
- El farmacèutic tutor s'ha de comprometre a un temps de dedicació envers l'estudiant que garanteixi un òptim aprenentatge. Aquesta dedicació s'ha de repartir en activitats de docència explícita (mínim 50 hores), consulta, seguiment i supervisió d'activitats.
- El farmacèutic tutor ha d'haver assistit a activitats de formació continuada i/o de postgrau, oficialment reconeguts, en els darrers tres anys.
- En la tasca habitual del farmacèutic tutor han d'estar incloses activitats d'atenció farmacèutica.

## **2.2 Garantia de Qualitat**

Es valorarà especialment que les oficines de farmàcia que vulguin actuar com a centres receptors comptin amb la implantació d'un sistema de qualitat desenvolupat mitjançant els corresponents procediments escrits, per exemple:

- Adquisició de medicaments
- Emmagatzematge
- Immobilitzacions
- Dispensació de medicaments
- Control de caducitats

- Elaboració de fórmules magistrals
- Atenció a consultes d'atenció farmacèutica
- Farmacovigilància
- Detecció d'interaccions

### 3. INDICADORS D'ACTIVITAT DE LES OFICINES DE FARMÀCIA

Les oficines de farmàcia que vulguin actuar com a centres receptors han de desenvolupar, a més de les activitats d'adquisició, custòdia, conservació i dispensació de medicaments i productes sanitaris, les activitats professionals següents:

- Col·laboració en el control de l'ús individualitzat dels medicaments. Detecció de reaccions adverses a medicaments i notificació als organismes responsables de la farmacovigilància.
- Col·laboració en els programes que promoguin l'Administració sanitària o la corporació farmacèutica sobre garantia de qualitat de l'assistència farmacèutica, garantia de qualitat de l'atenció sanitària en general, promoció i protecció de la salut, prevenció de la malaltia i educació sanitària en general:
  - Col·laboració en els programes de manteniment amb antagonistes opiàcics
  - Col·laboració en el programa d'intercanvi de xeringues (PIX)
  - Sistema personalitzat de dosificació (SPD).
- Implantació de programes de seguiment terapèutic.
- Atenció a consultes de síndromes menors d'acord a protocols d'actuació acordats.
- Elaboració de fórmules magistrals i preparats oficinals, d'acord amb les Normes de correcta elaboració i control
- Altres actuacions professionals que vagin dirigides a desenvolupar millores en la qualitat assistencial.

## **B. SERVEIS DE FARMÀCIA HOSPITALÀRIA**

### **1 ESTRUCTURA FÍSICA**

#### **1.1 Locals i Utilitatge**

A Catalunya, l'obertura i funcionament d'un SFH ve regulada per la Llei 31/1991, de 13 de desembre, d'ordenació farmacèutica, l'OM d'1-2-77 i l'Ordre del 24-1-83 del Departament de Sanitat i Seguretat Social que defineix (art 7) les àrees amb que ha de comptar. Així mateix, les "Recomanacions per a l'elaboració d'un pla funcional d'un Servei de Farmàcia" defineixen els criteris estructurals i funcionals dels SFH que s'apliquen en la seva creació o modificació.

El Servei de farmàcia que vulgui actuar com a centre receptor ha de tenir un localització adequada i comptar amb la superfície necessària per poder assolir uns nivells òptims d'activitat funcional i la seva distribució ha de permetre dur a terme les activitats docents, assistencials i de gestió que li corresponen. Com a mínim ha de disposar de les àrees diferenciades següents:

##### **1.1.1 Àrea de dispensació**

Aquesta zona ha de permetre la recepció de les peticions, la preparació de la medicació dels pacients ingressats tant pel sistema de dosis unitàries com pel de reposició d'estoc.

Ha d'haver una zona clarament definida i delimitada per la dispensació a malalts ambulatoris que permeti la confidencialitat o privacitat amb el pacient.

##### **1.1.2 Àrea de recepció i revisió de productes, emmagatzematge i reposició**

Hi ha d'haver clarament definides les zones següents:

- Zona per a la recepció i revisió de productes. La entrada de mercaderies serà independent de la resta d'accessos al Servei. Ha de disposar d'un àrea de recepció de mercaderies diferenciada per a facilitar el control dels productes que arriben al servei de farmàcia.

- Zona d'emmagatzematge. Ha de comptar amb les condicions necessàries que garanteixin la correcta conservació de tots els productes, que han d'estar degudament classificats i separats per assegurar-ne la correcta identificació.

#### **1.1.3 Àrea de Laboratoris**

Ha de permetre el desenvolupament de tasques d'anàlisi i control de primeres matèries, d'elaboració de formules magistrals i preparats oficinals.

Si es desenvolupen tasques de reenvasament de medicaments o de manipulació de medicaments citostàtics s'haurà de disposar de zones diferenciades, així com si s'elaboren preparats estèrils, que a més a més hauran de garantir les condicions d'esterilitat.

Es disposarà de l'utilatge necessari per a dur a terme les activitats de farmacotècnia habituals en l'hospital.

#### **1.1.4 Àrea d'informació de medicaments**

Ha d'haver un espai per a poder atendre les consultes i proporcionar informació sobre medicaments i terapèutica, que sigui de fàcil accés al personal sanitari de l'hospital.

Ha de haver fons documentals i bibliogràfics actualitzats sobre terapèutica, farmacologia, galènica, interaccions medicamentoses, reaccions adverses, toxicologia i legislació farmacèutica, que s'ha de posar a disposició de l'alumne per tal que les pugui conèixer i consultar.

Ha de disposar de l'equipament informàtic necessari per a que l'alumne conegui i practiqui les activitats d'informació de medicaments i clíniques que es portin a terme des del servei de farmàcia.

#### **1.1.5 Àrea de gestió**

Aquesta àrea estarà formada pels despatxos del Cap del Servei i adjunts i l'àrea administrativa. Ha de estar diferenciada i ha de permetre realitzar les tasques administratives pròpies del Servei.

Ha de disposar de l'equipament informàtic necessari per a que l'alumne conegui i practiqui les activitats de gestió.

#### 1.1.6 Espai per a docència

L'alumne ha de disposar d'un espai propi on poder fer consulta bibliogràfica i complimentació de la Guia docent d'estades en pràctiques tutelades.

## 2 ESTRUCTURA ORGANITZATIVA

### 2.1 Recursos humans

El farmacèutic que actua com a tutor és el màxim responsable del seguiment i de l'aprenentatge de l'alumne en el centre receptor.

Pot exercir com a tutor de l'alumne d'estades en pràctiques tutelades el cap del servei o l'adjunt. En tot cas, el cap del servei ha de garantir la dedicació docent del farmacèutic que actuï com a tutor de l'alumne.

Per tal de ser acreditats els farmacèutics tutors hauran de reunir els requisits que avalin la seva capacitat docent i que s'estableixen a continuació:

- El farmacèutic tutor ha de disposar de la titulació d'especialista en farmàcia hospitalària.
- El farmacèutic tutor no ha d'haver estat sancionat per faltes a la legalitat vigent o a la deontologia professional en els darrers cinc anys.
- El farmacèutic tutor s'ha de comprometre a un temps de dedicació envers l'estudiant que garanteixi un òptim aprenentatge. Aquesta dedicació s'ha de repartir en activitats de docència, consulta, seguiment i supervisió d'activitats.
- El farmacèutic tutor ha d'haver assistit a activitats de formació continuada i/o de formació postgrau, oficialment reconeguts, en els darrers tres anys.



- En la tasca habitual del farmacèutic tutor ha d'estar incloses activitats d'atenció farmacèutica.

## **2.2 Garantia de Qualitat**

Es valorarà especialment que els Serveis de farmàcia que vulguin actuar com a centres receptors comptin amb la implantació d'un sistema de qualitat desenvolupat mitjançant els corresponents procediments escrits, per exemple:

- Adquisició de medicaments
- Dispensació de medicaments
- Control de caducitats
- Elaboració de fórmules magistrals
- Elaboració de nutrició parenteral
- Preparació de citostàtics
- Farmacovigilància
- Detecció d'interaccions

## **3 INDICADORS D'ACTIVITAT DELS SERVEIS DE FARMÀCIA HOSPITALÀRIA**

Els Serveis de farmàcia hospitalària que vulguin participar com a centres receptors han de dur a terme, a més de les activitats d'adquisició, custòdia, conservació i dispensació de medicaments i productes sanitaris, les activitats següents:

- Dispensació de medicaments mitjançant el sistema de dosis unitàries.
- Dispensació ambulatoria.
- Elaboració de barreges intravenoses.
- Elaboració de citostàtics.
- Reenvasament de medicaments.
- Edició d'un Butlletí Informatiu
- Participació en Programes de Docència, externa i interna
- Detecció i notificació de reaccions adverses a medicaments.

**Estades en pràctiques tutelades de l'ensenyament de Farmàcia**

## ANNEX II

### PROCEDIMENT D'ACREDITACIÓ DELS CENTRES RECEPTORS I DEL FARMACÈUTIC TUTOR D'ESTUDIANTS DE L'ENSENYAMENT DE FARMÀCIA DE LA UNIVERSITAT DE BARCELONA

#### 1. Òrgan competent

L'acreditació dels centres receptors serà atorgada pel President de la Comissió d'acreditació de centres receptors d'estades per estudiants de l'Ensenyament de Farmàcia de la Universitat de Barcelona.

La Comissió d'acreditació es compon d'un president , que serà el degà de la facultat de Farmàcia per delegació del rector de la Universitat, i dels vocals següents: el responsable del programa de qualitat i el cap d'estudis de l'ensenyament de farmàcia.

La tramitació de l'acreditació es realitzarà en un únic procediment i serà resolta en el termini màxim de tres mesos a partir de la data de finalització del termini de presentació.

#### 2. Sol·licituds d'acreditació dels centres receptors

Les sol·licituds d'acreditació (model 1) s'han d'adreçar al President de la Comissió d'acreditació de centres receptors per Estades de l'ensenyament de Farmàcia, Facultat de Farmàcia , Avinguda Joan XXIII, s/núm., (08028) Barcelona, fent constar les dades següents:

- nom del centre receptor
- nom del responsable(Titular de l'oficina de farmàcia o Cap de Servei de farmàcia)
- adreça completa del centre

L'esmentada sol·licitud anirà acompanyada de la següent documentació:

- Qüestionari d'acreditació complimentat (model 3) amb declaració jurada on s'expressi que les dades que presenta són rigorosament certes i es compromet a complir les obligacions establertes
- Croquis o còpia del plànol a detall del centre receptor que especifiqui la situació i dependències.

### 3. Sol·licituds d'acreditació del farmacèutic tutor

Les sol·licituds d'acreditació (model 2) s'han d'adreçar al President Comissió, Facultat de Farmàcia, Avinguda Joan XXIII, s/núm. (08028) Barcelona, fent constar les dades següents:

- Dades del sol·licitant i adreça completa
- Dades administratives del centre receptor( oficina de farmàcia o Cap de Servei de farmàcia)

L'esmentada sol·licitud anirà acompanyada de la següent documentació:

- Currículum vitae dels darrers tres anys (model 4);
- Declaració jurada conforme no es troba en cap causa d'incompatibilitat per exercir la tutoria i que les dades que consten en el currículum vitae són rigorosament certes (model 5).

### 4. Subsanament i millora de la sol·licitud

Si s'observés que les dades aportades fossin incompletes o no s'ajustessin al que es preveu als apartats anteriors, es requerirà el sol·licitant per tal que en un termini de deu dies procedeixi a esmenar les insuficiències observades.

Transcorregut aquest termini sense que s'hagi donat compliment al requeriment, es procedirà a l'arxiu de l'expedient.

### 5. Avaluació

Completada la documentació, la Comissió d'acreditació de centres receptors d'estades per estudiants de l'Ensenyament de Farmàcia ha d'informar, en el termini màxim de tres mesos a partir de la data de finalització del termini de presentació, concedint o denegant la sol·licitud.

### 6. Notificació

Als efectes pràctics de la notificació de tots els procediments relatius a les sol·licituds d'acreditació, les comunicacions es dirigiran a la direcció postal (o electrònica) que figura a l'apartat on consten les dades del centre receptor.

### 7. Acreditació

Aquesta s'atorga per un termini de tres anys.

### 8. Inici de l'activitat

Una vegada obtinguda l'acreditació, el centre receptor haurà de formalitzar l'oferta de places per cada curs acadèmic . Abans d'iniciar l'activitat de les estades en practiques tutelades l'alumne signarà el compromís de confidencialitat (Annex VIII).

### 8. Canvis de titularitat

Qualsevol canvi de la situació acreditada s'haurà de comunicar a la comissió d'acreditació de centre receptors d'estades per estudiants de l'Ensenyament de Farmàcia .



FACULTAT DE FARMÀCIA

Registre d'entrada

## MODEL 1

**IMPRES DE SOL·LICITUD ACREDITACIÓ DE CENTRE RECEPTOR PER ESTADES  
D'ESTUDIANTS DE L'ENSENYAMENT DE FARMÀCIA DE LA UNIVERSITAT DE BARCELONA**

De conformitat amb el conveni signat pel Departament de Sanitat i Seguretat Social de la Generalitat de Catalunya, la Universitat de Barcelona i el Consell de Col·legis Farmacèutics de Catalunya pel qual s'estableix el marc jurídic de col·laboració de les tres institucions amb finalitats docents i, en especial, per al desenvolupament i l'organització d'estades en els àmbits de la Farmàcia comunitària i hospitalària, dins l'àmbit territorial de Catalunya, adjunto les dades que es sol·liciten i facilito la documentació requerida:

**1. DADES DEL CENTRE RECEPTOR**

NOM DEL CENTRE RECEPTOR:		Núm.	Núm. titulars
Àrea Bàsica de Salut (ABS):			
RESPONSABLE * (Titular de l'oficina de Farmàcia / Cap de servei de Farmàcia Hospitalària)			
1r cognom	2n cognom	Nom	D.N.I.
Adreça			
Codi postal	Ciutat	Província	
Telèfon	Fax	Correu electrònic	

\* En el cas de més d'un titular caldrà emplenar el full 2 d'aquesta sol·licitud.

**2. DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA**

<input type="checkbox"/> Impres de sol·licitud	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Qüestionari d'acreditació segons model 3	<input type="checkbox"/>

**3. ADREÇA PER LA NOTIFICACIÓ**

Als efectes pràctics de la NOTIFICACIÓ de tots els procediments relatius a la present sol·licitud, les comunicacions es dirigiran a l'adreça postal (o electrònica) que figura a l'apartat 1. La resolució es farà en un termini màxim de tres mesos a partir de la data de finalització de presentació de sol·licituds

Lloc a d' de 2003

signatura del sol·licitant

**President de la comissió d'acreditació de centre receptors d'estades per estudiants de l'ensenyament de Farmàcia de la Universitat de Barcelona.**  
Facultat de Farmàcia. Av. Joan XXIII, s/n 08028. Barcelona.

Estades en pràctiques tutelades de l'ensenyament de Farmàcia

CORRESPONSABLE (Titular de l'oficina de Farmàcia )			
1r cognom	2n cognom	Nom	D.N.I.
Adreça			
Codi postal	Ciutat	Província	
Telèfon	Fax	Correu electrònic	
Signatura de conformitat:			

CORRESPONSABLE (Titular de l'oficina de Farmàcia )			
1r cognom	2n cognom	Nom	D.N.I.
Adreça			
Codi postal	Ciutat	Província	
Telèfon	Fax	Correu electrònic	
Signatura de conformitat:			

CORRESPONSABLE (Titular de l'oficina de Farmàcia )			
1r cognom	2n cognom	Nom	D.N.I.
Adreça			
Codi postal	Ciutat	Província	
Telèfon	Fax	Correu electrònic	
Signatura de conformitat:			

CORRESPONSABLE (Titular de l'oficina de Farmàcia )			
1r cognom	2n cognom	Nom	D.N.I.
Adreça			
Codi postal	Ciutat	Província	
Telèfon	Fax	Correu electrònic	
Signatura de conformitat:			



FACULTAT DE FARMÀCIA

Registre d'entrada

MODEL 2

**IMPRÈS DE SOL·LICITUD ACREDITACIÓ COM FARMACÈUTIC/A TUTOR/A D'ESTUDIANTS DE L'ENSENYAMENT DE FARMÀCIA DE LA UNIVERSITAT DE BARCELONA PER A LA REALITZACIÓ D'ESTADES EN PRÀCTIQUES**

De conformitat amb el conveni signat per la Departament de Sanitat i Seguretat Social de la Generalitat de Catalunya, la Universitat de Barcelona i el Consell de Col·legis Farmacèutics de Catalunya pel qual s'estableix el marc jurídic de col·laboració de les tres institucions amb finalitats docents i, en especial, per al desenvolupament i l'organització d'estades en els àmbits de la Farmàcia comunitària i hospitalària, dins l'àmbit territorial de Catalunya, adjunto les dades que es sol·liciten i facilito la documentació requerida:

**1. DADES DEL SOL·LICITANT**

1r cognom	2n cognom	Nom	DNI	Núm.Col·legiat
Adreça			Data naixement	Sexe
Codi postal	Ciutat	Província		
Telèfon	Fax	Correu electrònic		

**2. DADES ADMINISTRATIVES / LLOC DE TREBALL**

NOM DEL CENTRE RECEPTOR:		Núm.:
Àrea Bàsica de Salut (ABS)		
Adreça		
Codi postal	Ciutat	Província
Telèfon	Fax	Correu electrònic

**3. DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA**

<input type="checkbox"/> Imprès de sol·licitud	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Currículum Vitae, últims tres anys (model 4)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Declaració jurada (model 5)	<input type="checkbox"/>

**4. ADREÇA PER LA NOTIFICACIÓ**

Als efectes pràctics de la NOTIFICACIÓ de tots els procediments relatius a la present sol·licitud, les comunicacions es dirigiran a l'adreça postal (o electrònica) que figura a l'apartat 1. La resolució es farà en un termini màxim de tres mesos a partir de la data de finalització de presentació de sol·licituds

Lloc a d' de 2003

signatura del sol·licitant

**President de la comissió d'avaluació d'acreditació de centre receptors d'estades per estudiants de l'ensenyament de Farmàcia de la Universitat de Barcelona.**  
Facultat de Farmàcia. Av. Joan XXIII, s/n 08028. Barcelona





FACULTAT DE FARMÀCIA

Registre d'entrada

MODEL 3

**QÜESTIONARI D'ACREDITACIÓ PER A CENTRES RECEPTORS D'ESTUDIANTS DE L'ENSENYAMENT DE FARMÀCIA DE LA UNIVERSITAT DE BARCELONA COM A CENTRES DOCENTS PER A LA REALITZACIÓ D'ESTADES EN PRÀCTIQUES TUTELADES.**

**3. DADES DEL CENTRE RECEPTOR**

NOM DEL CENTRE RECEPTOR:		Núm.
Àrea Bàsica de Salut (ABS):		
Adreça		
Codi postal	Ciutat	Província
Telèfon	Fax	Correu electrònic
Nombre farmacèutics titulars:		Nombre de farmacèutics no titulars:

**2. FARMACÈUTICS QUE ACTUARAN COM A TUTORS**

1	Nom i cognoms:	DNI	Categoria:
2	Nom i cognoms:	DNI	Categoria:
3	Nom i cognoms:	DNI	Categoria:
4	Nom i cognoms:	DNI	Categoria:
5	Nom i cognoms:	DNI	Categoria:

**3. ESPAI FÍSIC**

Adjuntar croquis o fotocòpia del plànol de l'oficina de farmàcia o servei de farmàcia tot indicant la localització de cadascun dels espais que es demanen en el document d'estades en pràctiques tutelades a l'apartat d'acreditació.

**OFICINA DE FARMÀCIA:** zona d'atenció a l'usuari, zona de recepció i revisió de productes., emmagatzematge i reposició, laboratori de farmacotècnia i control, despatx del farmacèutic i espai per a docència.

**SERVEI DE FARMÀCIA HOSPITALÀRIA:** Àrea de dispensació, àrea de recepció i revisió de productes, emmagatzematge i reposició, àrea de laboratoris, àrea d'informació de medicaments, àrea de gestió i espai per a docència.

**4. INDICADORS D'ACTIVITAT**

<b>4.1. COL-LABORACIÓ EN PROGRAMES DE L'ADMINISTRACIÓ</b>		
<input type="checkbox"/>	Programa de manteniment amb antagonistes opiacis	
<input type="checkbox"/>	Programa d'intercanvi de xeringues (PIX)	
<input type="checkbox"/>	Sistema personalitzat de dosificació (SPD)	
<input type="checkbox"/>	Altres (indicar quins)	
<b>4.2. PARTICIPACIÓ EN PROGRAMES DE FARMACOVIGILÀNCIA</b>		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
<b>4.3. PROGRAMES DE SEGUIMENT FARMACOTERAPÈUTIC</b>		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
<b>4.4. PROTOCOLS D'ACTUACIÓ FARMACÈUTICA (indicar quins):</b>		
<b>4.5. ELABORACIÓ DE FÒRMULES MAGISTRALS</b>		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
<input type="checkbox"/>	Fòrmules tòpiques	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Fòrmules orals sòlides	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Fòrmules orals líquides	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Fòrmules estèrils	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Altres	<input type="checkbox"/>
MITJANA MENSUAL (nombre mig de fòrmules elaborades al mes) :		
<b>4.6. INFORMATITZACIÓ DEL CENTRE</b>		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
ACTIVITATS INFORMATITZADES:		
<input type="checkbox"/>	Compres	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Emmagatzematge	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Caducitats	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Formulació magistral	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Facturació	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Dispensació	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Activitats clíniques	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Altres	<input type="checkbox"/>
<b>4.7. CERTIFICACIÓ DE QUALITAT SEGONS NORMES ISO</b>		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

**5. DECLARACIÓ JURADA**

El/s sotassinat/s declara/en que són certes les dades que figuren en aquest qüestionari, assumint en cas contrari, les responsabilitats que se'n puguin derivar de les inexactituds que hi constin.

signat:: nom/s del/s titular/s de l'Oficina de Farmàcia o del cap de Servei de Farmàcia Hospitalària.



FACULTAT DE FARMÀCIA

**MODEL 4**

**Currículum vitae**  
**Imprès Normalitzat**

**Nombre de fulls que conté:**

**Nom:**

**Data:**

**Signatura:**

El signat declara que són certes les dades que figuren en aquest currículum, assumint en cas contrari, les responsabilitats que se'n puguin derivar de les inexactituds que hi constin.

No oblideu que és necessari signar al marge de cada fulla.

Aquest currículum no exclou que en el procés d'avaluació es requereixi més informació per tal d'ampliar la que conté.

<b>CURRICULUM VITAE NORMALITZAT</b>			
<b>1r cognom</b>	<b>2n cognom</b>	<b>Nom</b>	<b>DNI</b>
<b>Adreça</b>		<b>Data naixement</b>	<b>Sexe</b>
<b>Codi postal</b>	<b>Ciutat</b>	<b>Provincia</b>	
<b>Telèfon</b>	<b>Fax</b>	<b>Correu electrònic</b>	
<b>FORMACIÓ ACADÈMICA</b>			
<u>DIPLOMA/LICENCIATURA</u> ..... ..... ..... <u>DOCTORAT</u>	<u>CENTRE</u>	<u>DATA</u>	
Director/a de tesi:			
SITUACIÓ PROFESSIONAL ACTUAL: DATA D'INICI: CENTRE/INSTITUCIÓ: Adreça postal: Telèfon:			
<b>ACTIVITATS ANTERIORS DE CARÀCTER CIENTÍFIC O PROFESSIONAL</b>			
<u>LLOC</u> ..... ..... .....	<u>DATA</u>	<u>CENTRE</u>	
<b>IDIOMES D'INTERÈS CIENTÍFIC O PROFESSIONAL (R=regular, B= be, C = correctament)</b>			
	<u>PARLA</u>	<u>LLEGEIX</u>	ESCRIU
<b>DATA :</b>		<b>SIGNATURA:</b>	

**ACTIVITAT DOCENT**

(S'ha de fer constar qualsevol tipus d'activitats de docència, impartició de cursos, assignatures, participació en màsters, participació com tutor de pràctiques tutelades etc.)

---

**PUBLICACIONS**

---

CLAU:

L= llibre complet, CL = capítol llibre, A = article, E= editor; S = Doc. científic-tècnic; O: altres

---

Autors:

Títol:

Revista/llibre

Volum:      núm.:      pàg.in.:      pàg.fi.:      any:      ciutat:      país:

ISSN/ISBN:      CLAU:

---

### **PARTICIPACIÓ EN CONGRESSOS**

(feu constar contribucions com: conferències invitades; presidència de sessions; presidència, secretaria, membre de comitè organitzador, etc.)

---

Tipus de participació:

Nom del congres:

Caràcter (nacional / internacional):

Data:

Any:

Ciutat:

País:

---

**CONGRESSOS: PRESENTACIÓ DE COMUNICACIONS**

---

Autors:

Títol:

Congres:

Caràcter (nacional / internacional)

Data:

Any:

Ciutat:

País:



**ACTIVITATS DE FORMACIÓ CONTINUADA I POSTGRAU**

---

Nom:

Títol (diploma, certificació)

Institució/ centre d'impartació:

Durada:

Any:

Ciutat:

País:

---

**ALTRES MÈRITS O ACLARACIONS QUE ES VULGUI FER CONSTAR**

---

**MODEL 5**  
**DECLARACIÓ JURADA**

En/Na \_\_\_\_\_, farmacèutic/a, major d'edat amb  
DNI

núm. \_\_\_\_\_ i domicili en \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_,

**DECLARO**

Que no he estat sancionat per faltes a la legalitat vigent o a la deontologia professional en els darrers cinc anys i que les dades que consten en el currículum vitae són rigorosament certes.

Així mateix soc coneixedor del Conveni signat entre el Departament de Sanitat i Seguretat Social, la Universitat de Barcelona i el Consell de Col·legis de Farmacèutics de Catalunya, amb data 1 d'octubre de 2001 pel qual s'estableix el marc jurídic de col·laboració per al desenvolupament i l'organització d'estades en els àmbits de la Farmàcia comunitària i hospitalària, del document "Estades en Pràctiques Tutelades", i de les obligacions que comporta.

Lloc, \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ d' \_\_\_\_\_ de 2003

Signatura del farmacèutic tutor

## Estades en pràctiques tutelades de l'ensenyament de Farmàcia

### ANNEX III

#### **Decret 168/1990, de 3 de juliol, pel qual s'estableixen els requisits tècnico-sanitaris que han de complir les oficines de farmàcia**

DECRET 168/1990, de 3 de juliol, pel qual s'estableixen els requisits tècnico-sanitaris que han de complir les oficines de farmàcia. (Correcció d'errada en el DOGC núm. 1384, pàg. 5881, de 24.12.1990).

NOTA. En aquest text s'han introduït les correccions d'errada publicades en el DOGC.

L'article 103.2 de la Llei 14/1986, de 25 d'abril, general de sanitat, estableix que les oficines de farmàcia obertes al públic es consideraran establiments sanitaris als efectes previstos en el títol 4 d'aquesta Llei.

D'altra banda, el Decret 183/1981, de 2 de juliol, de regulació de les condicions i els requisits que han de complir els centres, els serveis i els establiments sanitaris assistencials, contempla les oficines de farmàcia com a centres sanitaris sotmesos al seu àmbit d'aplicació.

Les oficines de farmàcia compten amb una normativa específica que incideix especialment en la regulació del seu establiment, transmissió o integració, però els requisits mínims que han de complir les seves dependències i el seu equipament, són regulats només de forma incidental.

El farmacèutic, com a professional qualificat al servei de la salut, ha de portar a terme tasques cada vegada més complexes, vetllant especialment per tal que el medicament arribi fins al pacient en les condicions més adequades, donant tota la informació que sigui necessària en relació amb el bon ús del medicament i fent un seguiment personalitzat de la medicació. Per poder desenvolupar correctament totes aquestes tasques cal comptar amb els mitjans tècnics suficients.

És per això, que escau ara de regular els requisits mínims que tota oficina de farmàcia haurà de reunir quant a les seves dependències i equipaments, requisits d'obligat compliment no tan sols per a les oficines de farmàcia que s'instal·lin a partir d'ara a Catalunya sinó també, amb les excepcions previstes per aquest Decret, per a totes les existents a l'entrada en vigor d'aquest, a les quals es concedeix un termini per a la seva adaptació.

En conseqüència, atès el que disposen l'article 103.2 de la Llei 14/1986, i el Decret 183/1981, i d'acord amb els articles 17.1 i 9.19 de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya i amb la Llei 13/1989, d'organització, procediment i règim jurídic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya,

A proposta del conseller de Sanitat i Seguretat Social,

Decreto:

#### Article 1

Les condicions higiènic-sanitàries de l'oficina de farmàcia i de totes i cadascuna de les seves dependències i instal·lacions seran en tot moment les adequades per donar una assistència farmacèutica correcta.

Les condicions d'humitat i de temperatura seran les òptimes per a la conservació de les especialitats farmacèutiques, primeres matèries i productes sanitaris.

#### Article 2

Tota oficina de farmàcia comptarà amb zones delimitades i separades entre si que, com a mínim, seran les següents:

Zona d'atenció a l'usuari.

Zona de recepció i revisió de mercaderies, emmagatzematge i reposició.

Laboratori de farmacotècnia i control.

Despatx per al farmacèutic o zona diferenciada que permeti l'atenció personalitzada.

#### Article 3

Zones d'atenció a l'usuari

3.1 L'atenció a l'usuari es realitzarà bàsicament a l'àrea de dispensació, la qual estarà clarament definida i delimitada respecte de les corresponents a les altres seccions de què pugui disposar l'oficina de farmàcia: anàlisis clíniques i/o bromatològiques, òptica oftàlmica, acústica audiomètrica i ortopèdia major, les quals disposaran, cadascuna, dels espais o gabinets adequats i de les autoritzacions corresponents.

3.2 Aquesta àrea ha de permetre una atenció particular i individualitzada per part del farmacèutic a l'usuari que sol·liciti la dispensació, el consell o la informació sobre qualsevol aspecte relacionat amb el bon ús del medicament.

3.3 Els productes objecte de dispensació en aquesta àrea seran exclusivament els següents:

Especialitats farmacèutiques d'ús humà i veterinari.

Fórmules magistrals i preparats oficials.

Productes homeopàtics.

Productes dietètics, de règim i d'alimentació infantil.

Herboristeria medicinal.

Ortopèdia menor.

Dermofarmàcia.

Productes sanitaris.

3.4 Els productes existents en aquesta zona d'atenció a l'usuari hauran d'ubicar-se en expositors o mòduls adequats degudament separats els uns dels altres.

#### Article 4

Zona de recepció i revisió de mercaderies, emmagatzematge i reposició.

Hi haurà clarament definides les àrees següents:

a) Una àrea per a la recepció i revisió de mercaderies.

b) Àrees que permetin l'emmagatzematge d'especialitats farmacèutiques d'ús humà, especialitats farmacèutiques d'ús veterinari, productes sanitaris, productes homeopàtics, productes dietètics, de règim i d'alimentació infantil, herboristeria, ortopèdia menor i dermofarmàcia.

L'emmagatzematge de tots els productes es realitzarà de tal manera que s'eviti l'alteració dels medicaments i productes per l'acció dels agents externs.

Hi haurà un armari de seguretat o caixa forta on s'emmagatzemaran, amb garantia de seguretat i control, les especialitats farmacèutiques, primeres matèries i preparats d'ús farmacèutic que per la legislació vigent tinguin la consideració d'estupefaents, o bé primeres matèries que tinguin la consideració legal de psicotròpiques.

Igualment, hi haurà un frigorífic on es conservaran les especialitats farmacèutiques, primeres matèries i preparats d'ús farmacèutic que per la seva característica de termolabilitat ho precisin. L'esmentat armari es trobarà en funcionament permanentment mantenint una temperatura entre 2 i 8 graus centígrads i disposant d'un termòmetre de màxima o bé d'altre sistema de control de temperatura.

c) Àrea d'immobilització físicament delimitada per a les especialitats no aptes per a la seva dispensació.

#### Article 5

##### Laboratori de farmacotècnia i control

En el Laboratori de farmacotècnia i control s'elaboraran fórmules magistrals i preparats d'ús farmacèutic. Disposarà necessàriament de punts d'aigua potable, fonts d'energia i estarà dotat d'il·luminació correcta a les àrees de treball.

Si s'elaboren fórmules estèrils serà necessari que les àrees destinades a tal fi es trobin tancades, amb sostre i parets que possibilitin la neteja amb agents antisèptics i els mecanismes de filtració de l'aire adequats.

Disposarà d'una àrea de quarantena on es custodiaran totes aquelles matèries primeres i preparats oficials que es trobin pendents de ser analitzats per qualsevol circumstància i, particularment, aquells productes que presumptivament incompleixin la legislació vigent en matèria d'identitat, qualitat i puresa.

Les matèries primeres i preparats d'ús farmacèutic s'emmagatzemaran i conservaran utilitzant els materials més adequats a fi d'evitar la seva alteració per l'acció d'agents externs.

L'utilitatge mínim de què es disposarà al laboratori de farmacotècnia i control per a l'elaboració de fórmules magistrals, preparats d'ús farmacèutic i la realització del control de qualitat analític de les primeres matèries i dels productes acabats, serà el que determina l'annex d'aquest Decret.

A més dels aparells esmentats a l'annex, l'oficina de farmàcia disposarà de l'equipament necessari per realitzar les tècniques de control de qualitat de puresa i, segons el cas, de control microbiològic, tant de primeres matèries com de productes acabats, que s'estableixin en les farmacopees i formularis oficials a l'Estat espanyol. En cas que l'oficina de farmàcia no disposi de l'equipament suficient per poder realitzar algunes de les tècniques analítiques de control de qualitat es podrà acudir a un laboratori acreditat per tal de fer-ho.

#### Article 6

##### Despatx per al farmacèutic o zona diferenciada

Tindrà un fàcil accés des de la zona d'atenció a l'usuari a fi de facilitar les consultes que ho requereixin.

Disposarà dels mitjans adequats per tal d'ajudar al farmacèutic a desenvolupar les funcions o activitats que corresponguin a la seva capacitació professional, especialment les tasques d'informació del medicament al pacient i a d'altres professionals sanitaris, de farmacovigilància i d'educació sanitària.

Disposarà, com a mínim, d'una dotació bibliogràfica que cobreixi les matèries següents: terapèutica, farmacologia, galènica, interaccions medicamentoses, incompatibilitats medicamentoses, reaccions adverses, toxicologia i legislació farmacèutica, com també d'una farmacopea, un catàleg d'especialitats farmacèutiques, a més de la documentació científica sobre les primeres matèries que es manipulin. Aquesta dotació bibliogràfica s'actualitzarà d'acord amb les necessitats professionals del moment.

#### Article 7

7.1 Els locals i instal·lacions de les oficines de farmàcia tindran accés lliure, directe i permanent a una via pública.

7.2 Comptaran, igualment, amb una superfície útil mínima, repartida en una o més plantes amb comunicació entre elles, de 75 metres quadrats, 30 dels quals, com a mínim, s'hauran de destinar a la zona d'atenció a l'usuari i al despatx per al farmacèutic o zona diferenciada que permeti l'atenció personalitzada prevista pels articles 3 i 6, respectivament, d'aquest Decret.

#### Article 8

Tot l'utilatge que s'empri a l'oficina de farmàcia estarà en condicions de validesa d'acord amb la normativa específica que el reguli.

#### Article 9

Els aparadors de l'oficina de farmàcia no contindran altra informació que la referida als productes i activitats relacionades a l'article 3 i als programes i campanyes que pugui promoure l'Administració sanitària o la corporació farmacèutica.

#### Article 10

A l'accés principal de l'oficina de farmàcia, hi haurà un rètol on figurarà, amb caràcters grans i ben visibles "Farmàcia" o "Apoteca".

Així mateix, hi haurà una placa situada a l'entrada del local en la qual figurarà el nom complet del farmacèutic titular de l'oficina de farmàcia.

La senyalització de les oficines de farmàcia haurà de ser mitjançant una Creu de Malta preferentment de color vermell, la qual se situarà a la façana principal.

#### Article 11

11.1 D'acord amb l'Ordre de 28 de desembre de 1979 (DOGC núm. 39, de 21.1.1980) que delega en els Col·legis de Farmacèutics de Catalunya l'atorgament d'autoritzacions d'obertura d'oficines de farmàcia, aquells que sol·licitin autorització per a l'obertura d'una nova oficina de farmàcia i pel trasllat o realització d'obres de reacondicionament



d'una ja existent, hauran d'aportar a les esmentades incorporacions la documentació següent:

- a) Croquis en el qual es detalli amb exactitud la situació del local com també la distància d'aquest envers les oficines més properes.
- b) Certificació expedida pel professional competent, visada pel corresponent Col·legi, mitjançant la qual s'especifiqui l'estat de construcció del local proposat, superfície útil de la qual disposi i detall de la seva distribució, plantes que ocuparà i característiques dels accessos des de la via pública.
- c) Plànol a escala del local, en relació amb l'edifici en el qual es troba.

Aquests punts seran revisats pel respectiu Col·legi de Farmacèutics, que comprovarà la seva certesa i atorgarà, si escau, la corresponent autorització de conformitat amb el procediment que estableix la normativa reguladora de l'establiment, transmissió i integració de les oficines de farmàcia.

Prèviament a l'emissió de l'acta d'obertura, d'acord amb l'Ordre de 28 de desembre de 1979, i la resta de normativa que regula l'acta esmentada, es comprovarà que el nou local compleix la totalitat dels requisits establerts en aquest Decret.

11.2 Per a les oficines de farmàcia ja autoritzades a l'entrada en vigor del present Decret, serà el Servei d'Ordenació Farmacèutica de la Direcció General d'Ordenació i Planificació Sanitària, a través de les Seccions de Farmàcia de les delegacions territorials d'aquest Departament, l'encarregat de comprovar que aquestes s'adeqüen al que disposa el present Decret dins dels terminis establerts en la disposició transitòria 1.

#### Disposicions transitòries

- 1.1 Sens perjudici del que preveu la disposició transitòria 1.2, les oficines de farmàcia autoritzades amb anterioritat a la vigència d'aquest Decret tindran un termini de cinc anys per adaptar-se a les seves previsions, llevat del que preveuen els articles 1, 3.3, 5, 6, pel que fa a la dotació bibliogràfica, i 8 i 9, que seran d'aplicació a partir de l'entrada en vigor del present Decret. No serà d'aplicació per a les esmentades oficines de farmàcia el que preveu l'article 7.2 quant a la superfície mínima útil.

1.2 En tot cas, les oficines de farmàcia que es traslladin hauran d'adaptar-se al que disposa aquest Decret en tots els seus punts al moment mateix del trasllat, respectant, en tot cas, el requisit esmentat de la superfície mínima útil.

1.3 Les oficines de farmàcia que realitzin obres de modificació hauran d'adaptar-se a l'hora d'efectuar aquests canvis al que estableix aquest Decret; no serà tampoc d'aplicació per a aquestes oficines l'article 7.2. No obstant això, si l'oficina comptés abans de les obres de reforma amb una superfície útil de 75 metres quadrats o més, les modificacions que es portin a terme no poden suposar la reducció de l'àrea per sota del mínim establert en aquest Decret. Igualment, quan les obres vagin a realitzar-se en oficines la superfície de les quals és inferior a 70 metres quadrats, la reforma no podrà comportar, en cap cas, la minoració de la superfície preexistent.

- 2 Entretant no es regulin específicament les condicions que han de complir els serveis de farmàcia hospitalària, aquests hauran de complir les previsions dels articles 4, 5, 8 i la referida a la dotació bibliogràfica de l'article 6 del present Decret.

**Disposició addicional**

**Única**

Els requisits establerts en el present Decret s'entendran sens perjudici de tot el que estableix la normativa que regula l'establiment, la transmissió o la integració de les oficines de farmàcia.

**Disposicions finals**

- 1 Es faculta el conseller de Sanitat i Seguretat Social per prendre les mesures necessàries per a l'execució del present Decret.
- 2 Aquest Decret entrarà en vigor als tres mesos de la seva publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Barcelona, 3 de juliol de 1990

Jordi Pujol  
President de la Generalitat de Catalunya

Xavier Trias i Vidal de Llobatera  
Conseller de Sanitat i Seguretat Social

## Annex

Utiltatge mínim a què es refereix l'article 5 del present Decret

Balances que determinin el pes des d'1 mg a 2 kg.  
Aparells per a la mesura de volums des de 0,5 ml a 1 l.  
Morters de vidre i porcellana.  
Plaques de marbre i vidre.  
Sistema calefactor.  
Agitador.  
Sedassos normalitzats.  
Espàtules de metall i de goma.  
Bany-maria.  
Termòmetres de mercuri.  
Alcoholòmetres.  
Material per a valoracions volumètriques.  
Sistema per a determinar el pH.  
Sistema per a mesurar els punts de fusió.  
Material de vidre suficient (provetes, embuts, vasos de precipitats, matrassos, pipetes).  
Encapsuladora.

Si l'oficina de farmàcia elabora supositoris i òvuls disposarà, a més a més, de:  
Motlles per a supositoris.  
Motlles per a òvuls.

Si l'oficina de farmàcia elabora comprimits i dragees disposarà, a més a més, de:  
Mescladora.  
Màquina de comprimir.  
Bombo de gragear.

Si l'oficina de farmàcia elabora col·liris, injectables o d'altres preparats estèrils disposarà, a més a més, de:  
Aigua per a injectables.  
Autoclau.  
Dosificador de líquids.  
Sistema de filtració esterilitzant.  
Cambra estèril o vitrina estèril.  
Forn esterilitzador de calor seca.  
Homogeneïtzador.  
Altres aparells que compleixin el mateix objectiu.

Si l'oficina de farmàcia elabora liofilitzats disposarà també de:  
Liofilitzador.  
Nevera amb congelador.  
Altres aparells que compleixin el mateix objectiu.

En cas que l'oficina de farmàcia elabori fórmules magistrals amb productes oxidables disposarà de campana per treballar amb gas inert.



**ANNEX IV**

**PLA DOCENT MARC DE LES ESTADES EN PRÀCTIQUES TUTELADES**

(En procés d'elaboració per al curs 2003-2004 segons el Pla d'Estudis reformat 2002)



**ANNEX IV**

**PLA DOCENT MARC DE LES ESTADES EN PRÀCTIQUES TUTELADES**

(En procés d'elaboració per al curs 2003-2004 segons el Pla d'Estudis reformat 2002)





**ANNEX V**

**GUIA DOCENT DE LES ESTADES EN PRÀCTIQUES TUTELADES**

(En procés d'elaboració per al curs 2003-2004 segons el Pla d'Estudis reformat 2002)



## ANNEX VI

### REGLAMENT DE LA JUNTA DE FACULTAT

Aprovat inicialment en Sessió Ordinària de la Junta de Facultat de 27 de novembre de 1997 i definitivament, en Sessió del Consell de Divisió de Ciències de la Salut de 3 de febrer de 1998.

#### PREÀMBUL

La Facultat de Farmàcia és un Centre de la Universitat de Barcelona, adscrit a la Divisió IV, de Ciències de la Salut segons els EUB.

#### TÍTOL 1.- DE LA FACULTAT DE LA FARMÀCIA

##### Art. 1

1. La Facultat de Farmàcia és la unitat de gestió a la qual es vinculen administrativament i organitzativament en l'actualitat els ensenyaments de Farmàcia i de Ciències i Tecnologia dels Aliments, dels quals és l'òrgan encarregat de la fixació dels plans d'estudis i de la gestió administrativa.
2. La Facultat de Farmàcia també és la unitat de representació a través de la qual són configurats els òrgans col·legiats generals de Govern de la Universitat i hom participa en l'elaboració de la política universitària, amb les excepcions que determinen els EUB.

##### Art. 2

Són competències de la Facultat de Farmàcia:

- a) l'elecció dels representants als òrgans col·lectius de govern i representació, d'acord amb els Estatuts de la UB
- b) la proposta d'ensenyament i titulacions, la determinació i revisió dels objectius formatius i la fixació dels plans d'estudis d'acord amb allò que estableix el títol IV dels Estatuts de la UB
- c) la coordinació de les activitats docents dels ensenyaments que s'hi vinculin
- d) la supervisió del funcionament general dels ensenyaments adscrits
- e) la coordinació dels cursos d'extensió organitzats pels diferents Departaments
- f) la matriculació dels estudiants i el seguiment de llurs *curricula*
- g) l'organització dels serveis necessaris per al desenvolupament de l'activitat acadèmica
- h) la proposta de les despeses d'obres i la gestió de les de manteniment
- i) l'establiment d'acords i la proposta de convenis amb d'altres entitats
- j) la proposta de cursos de postgrau i altres ensenyaments
- k) la proposta de nomenament de doctors honoris causa
- l) l'organització d'activitats complementàries i dinamitzadores de la vida universitària
- m) i totes les altres que els EUB, els reglaments i la legislació vigent li atribueixin

##### Art 3

La Facultat de Farmàcia tindrà els òrgans següents: Junta de Facultat, Degà, Vicedegà, Secretari i Cap de Secretaria.

## TÍTOL II.- DE LA JUNTA DE FACULTAT

### Art. 4

1. La Junta de Facultat és l'òrgan de govern de la Facultat de Farmàcia de la Universitat de Barcelona i estarà constituïda per 50 membres, distribuïts de la manera prevista en l'art. 26 dels EUB:
  - a) 25 professors ordinaris
  - b) 5 membres d'altre personal docent i investigador
  - c) 15 estudiants que seran:
    - 1 representant dels estudiants de 3er Cicle
    - 2 representants dels estudiants de CTA
    - 12 representants dels estudiants de Farmàcia
  - d) 5 membres del Personal d'Administració i Serveis
2. Els membres de la Junta de Facultat seran renovats cada tres anys, sens perjudici que la normativa electoral dels estudiants pugui establir un període inferior.
3. La Junta serà presidida pel Degà. També en formen part sense vot el Vicedegà, el Secretari, els Caps d'Estudis dels ensenyaments adscrits i el Cap de Secretaria, en cas que no siguin elegits.

### Art. 5

1. En el cas que un Departament amb docència a la troncalitat dels ensenyaments de la Facultat no tingui presència a la Junta, podrà enviar un representant del professorat vinculat al Centre, que tindrà dret a assistir a les sessions amb veu però sense vot.
2. El Conserge de la Facultat i el Cap de Biblioteca de Facultat, en cas de no ser membres electes de la Junta, tindran dret a assistir-hi amb veu però sense vot.
3. El Degà pot convidar a les sessions de la Junta, com a informadors o observadors, les persones que consideri adients; els membres de la Junta hauran de ser-ne informats, en la convocatòria de la sessió.

### Art. 6

La Junta de Facultat exercirà les competències previstes en els apartats b), c), d), e), g), h), l) i m) de l'Art. 2 d'aquest reglament i les següents:

- a) Elegir el President de Divisió, en reunió conjunta amb les altres Juntes de Facultat i Escola que integren la Divisió.
- b) Prendre la iniciativa d'introduir modificacions en les divisions.
- c) Elegir el Degà
- d) Prendre la iniciativa de creació o supressió de Facultats i Escoles
- e) Ser informats dels acords presos pels Consells d'Estudis
- f) Fixar els plans d'estudis d'un nou ensenyament
- g) Iniciar el tràmit de creació, modificació o supressió d'un ensenyament i ser informada pels Consells d'Estudis de l'informe sobre la modificació d'un ensenyament vinculat administrativament al Centre
- h) Designar, a proposta del Degà, les Comissions Delegades i les Ponències
- i) Nomenar els membres de la Comissió que atorgarà els Premis Extraordinaris de Llicenciatura per a cada ensenyament, segons la normativa vigent

- j) Concedir la Medalla de la Facultat de Farmàcia, segons el reglament específic que la Junta determini, que en regularà el disseny, les categories i els mecanismes de concessió
- k) Elaborar i modificar el Reglament de règim intern de la Junta de Facultat, que ha de ser aprovat pel Consell de Divisió
- l) I totes les altres que la normativa vigent i el present reglament li atribueixin.

#### Art. 7

1. La normativa electoral del personal acadèmic dels apartats a) i b) de l'art. 4 es regirà pel Reglament General de la UB.
2. L'elecció dels estudiants es regirà per la Normativa electoral dels estudiants de la UB.
3. Les eleccions del PAS hauran de garantir la presència de personal laboral i funcionari, en la proporció que aquest estament determini amb acords propis i segons la seva normativa específica.

### TÍTOL III.- DEL DEGÀ, VICEDEGÀ I SECRETARI

#### Art. 8

El Degà serà elegit per la Junta entre els professors ordinaris, d'acord amb la normativa del Reglament General de la UB, i serà nomenat pel Rector. El seu mandat tindrà una durada màxima de tres anys i serà renovable consecutivament per una sola vegada.

#### Art. 9

Són funcions del Degà:

- a) presidir la Junta de Facultat, així com totes les seves Comissions Delegades
- b) dirigir i coordinar l'activitat de la Facultat de Farmàcia i representar-la
- c) designar el Vicedegà i el Secretari
- d) coordinar les activitats dels Caps d'Estudis adscrits a la Facultat
- e) acordar la convocatòria de les sessions ordinàries i extraordinàries i la fixació de l'ordre del dia, tenint en compte, si s'escauen, les peticions de la resta de membres formulades amb l'antelació suficient
- f) moderar el desenvolupament dels debats durant les sessions i suspendre'ls per causes justificades
- g) dirimir amb el seu vot els empats a l'efecte d'adoptar acords
- h) visar les actes i certificacions dels acords de la Junta
- i) exercir totes aquelles funcions que siguin inherents a la seva condició de president de l'òrgan
- j) formar part del Consell de Divisió, del Claustre i de la Junta de Govern
- k) rebre les propostes dels Consells de Departament dels cursos de reciclatge i extensió que es vinculin a la Facultat de Farmàcia
- l) i totes aquelles que la legislació vigent i aquest reglament li atribueixin

#### Art. 10

En casos d'absència, vacant, malaltia o una altra causa legal, el Degà serà substituït pel Vicedegà. Si aquest fos igualment absent, ha de ser substituït pel professor ordinari més antic; si dos o més professors tenen la mateixa antiguitat, el substituirà el de més edat.

#### Art. 11

Els cessaments del Secretari i del Vicedegà són competència exclusiva del Degà. En cas que el Degà consideri oportú el cessament, haurà de comunicar a la Junta la seva decisió prèviament a designar el substitut.

Art. 12

1. El Vicedegà ha de substituir el Degà sempre que sigui necessari i assistir-lo en l'execució de les seves competències.
2. Seran funcions del Vicedegà aquelles que li delegui el Degà.

Art. 13

Correspon al Secretari:

- a) Assistir a les reunions
- b) Realitzar la convocatòria de les sessions de la Junta per ordre del Degà i també les citacions als membres de la Junta
- c) Rebre els actes de comunicació dels membres amb l'òrgan i, per tant, les notificacions, peticions de dades, rectificacions o qualsevol altra classe d'escrits dels quals s'hagi de tenir coneixement
- d) Preparar el despatx dels assumptes, redactar i autoritzar les actes de les sessions
- e) Expedir certificacions de les consultes, dictàmens i acords aprovats
- f) Totes aquelles altres funcions que siguin inherents a la seva condició de secretari

La seva substitució temporal correspondrà al professor ordinari més jove, d'entre els membres de dret presents en iniciar-se la sessió de Junta.

TÍTOL IV.- PARTICIPACIÓ, ASSISTÈNCIA I COMPETÈNCIES DELS MEMBRES DE LA JUNTA DE FACULTAT

Art. 14

1. La participació dels membres de la Junta és indelegable, llevat del que ho sigui per raó del seu càrrec i pugui ser suplert per la persona que el substitueixi o que reglamentàriament s'estableixi.
2. Els membres de la Junta tenen el deure d'assistir a les reunions. Aquesta obligació eximeix de l'activitat lectiva mentre duri la sessió.

Art. 15

1. Correspon als membres de la Junta:
  - a. Rebre, amb una antelació mínima de 48 hores, la convocatòria amb el contingut de l'ordre del dia de les reunions. La informació sobre els temes que figurin a l'ordre del dia estarà a disposició dels membres en el mateix termini
  - b. Participar en els debats de les sessions
  - c. Exercir el seu dret de vot i formular el seu vot particular, com també expressar el sentit del seu vot i els motius que el justifiquen
  - d. Formular precís i preguntes
  - e. Obtenir la informació necessària per al compliment de les funcions assignades
  - f. Participar en l'elecció del President de la Divisió
  - g. Totes aquelles altres funcions que siguin inherents a la seva condició.
2. Els membres de la Junta de Facultat no poden atribuir-se les funcions de representació reconegudes a aquesta, excepte que expressament els les hagin atorgat per una norma o per un acord vàlidament adoptat, per a cada cas concret, per la mateixa Junta.

## TÍTOL V.- DE LA CONVOCATÒRIA I CONSTITUCIÓ DE LA JUNTA

### Art. 16

1. Les sessions de la Junta de Facultat seran ordinàries i extraordinàries.
2. Al llarg del curs acadèmic s'hauran de dur a terme, com a mínim, dues sessions ordinàries sens perjudici d'allò que estableixen els EUB.

### Art. 17

1. La convocatòria de la sessió la realitzarà el Degà sempre que ho estimi convenient o a petició de 10 membres de la Junta, petició en què s'expressaran els punts proposats com a ordre del dia. En aquest cas, la Junta s'haurà de reunir dintre dels 30 dies següents a la data en què s'hagués requerit el president per convocar-la.
2. A la convocatòria s'expressarà l'ordre del dia i també el lloc, la data i l'hora de la reunió en primera convocatòria.
3. Qualsevol membre de la Junta de Facultat, amb el suport explícit i signat de dos membres més, podrà incloure un punt en l'ordre del dia de la sessió següent sempre que la proposta es faci arribar abans d'haver tramès la convocatòria.

### Art. 18

1. La convocatòria s'haurà de notificar per escrit als membres de l'òrgan amb una antelació mínima de 48 hores, al domicili del seu lloc de treball a la Universitat.
2. Les notificacions als estudiants s'han d'adreçar al lloc que es tingui establert. En tot cas, s'ha de publicar la convocatòria al tauler d'anuncis corresponent.

### Art. 19

1. La sessió queda vàlidament constituïda en primera convocatòria si hi són presents el Degà i el Secretari o, si s'escau, els qui els substitueixin i, almenys, 25 membres de la Junta.
2. La sessió queda vàlidament constituïda en segona convocatòria, que tindrà lloc mitja hora després de la primera, si hi són presents el Degà i el Secretari o, si s'escau, els qui els substitueixin i, almenys 17 membres de la Junta.

## TÍTOL VI.- DE LA DOCUMENTACIÓ I ADOPCIÓ D'ACORDS

### Art. 20

No podrà ser objecte de deliberació o acord cap assumpte que no estigui inclòs a l'ordre del dia, excepte que siguin presents a la sessió tots els membres de la Junta i que es declari la urgència de l'assumpte pel vot favorable de la majoria.

### Art. 21

La documentació necessària per a la deliberació i adopció d'acords que no pugui acompanyar la convocatòria ha d'estar a disposició dels membres de la Junta des de la data de recepció de la convocatòria, a la Secretaria de la Facultat.

### Art. 22

Els acords de la Junta de Facultat, llevat dels casos d'elecció del Degà i moció de censura i d'altres en què s'exigeixi majoria absoluta, són adoptats per majoria dels vots

vàlidament emesos dels membres assistents, excloent-ne a aquest efecte les abstencions. En cas d'empat, dirimeix el resultat de les votacions el vot del Degà.

Art. 23

Les votacions podran ser ordinàries, nominals i secretes

1. El sistema de vot ordinari és el de mà alçada
2. La votació serà nominal quan així ho decideixi la Junta a proposta del Degà i a petició de qualsevol dels membres, mitjançant el sistema establert a l'art. 49.2 del RG.
3. La votació serà secreta quan així ho demani, com a mínim, un membre de la Junta i la qüestió a tractar pugui afectar l'honor, la intimitat personal i familiar, o la pròpia imatge d'algun membre de la Junta.
4. El vot no es pot delegar ni s'admetrà el vot per correu.

Art. 24

1. De cada sessió de la Junta, n'estendrà una acta el Secretari, segon allò que disposa l'art. 50 del RG.
2. L'acta s'aprovarà a la sessió ordinària següent.
3. El Secretari pot emetre un certificat dels acords específics que s'hagin adoptat, prèviament a l'aprovació de l'acta de la sessió. En aquest certificat hi ha de constar el vist-i-plau del Degà.

TÍTOL VII.- DE LA MOCIÓ DE CENSURA DEL DEGÀ

Art. 25

1. La moció de censura, si s'escau, serà presentada, com a mínim per 13 membres de la Junta.
2. Per a la seva adopció caldrà presentar un candidat que en la votació obtingui el suport de 26 membres de la Junta.

TÍTOL VIII.- DE LES COMISSIONS

Art. 26

La Junta de Facultat pot nomenar aquelles Comissions de Treball i Ponències que cregui adients. Aquestes presentaran les resolucions a què hagin arribat per tal que siguin aprovades per la Junta.

Art. 27

1. Les Comissions Delegades són òrgans col·legiats permanents constituïts per la Junta de Facultat, a la qual estaran supeditades i a la qual hauran d'informar dels acords presos, i tindran les competències que aquesta els delegui.
2. Les Comissions Delegades seran presidides pel Degà, o persona en qui delegui, i tindran la composició que acordi la Junta de Facultat. Per al seu funcionament es regiran pel Reglament General de la UB.



TÍTOL IX.- DISPOSICIONS FINALS

1. Aquest Reglament deixa sense efecte totes aquelles altres disposicions anteriors de la Junta de Facultat que facin referència als aspectes tractats en aquest Reglament.
2. En tot allò referit a eleccions i funcionament de la Junta de Facultat que no estigui regulat per aquest Reglament, s'ha d'aplicar supletòriament el Reglament General, els Estatuts de la UB i l'altra legislació vigent.
3. La Junta de Facultat podrà reformar aquest Reglament, sempre que la modificació sigui acceptada per un mínim de dos terços, és a dir 34 membres de la Junta en votació secreta.



## ANNEX VII

### REGLAMENT DEL CONSELL D'ESTUDIS DE FARMÀCIA

Aprovat en Sessió Extraordinària del Consell d'Estudis el dia 16 de febrer de 1988

#### TÍTOL I. DE LA NATURALESA I OBJECTIUS DEL CONSELL D'ESTUDIS

##### Art. 1

El Consell d'Estudis de l'Ensenyament de Farmàcia, d'acord amb el marc dels Estatuts de la Universitat de Barcelona (EUB), constitueix una unitat d'organització concreta que té com a objectiu general el seguiment i la continua millora de l'Ensenyament.

##### Art. 2

El Consell d'Estudis està constituït per una representació del professorat dels Departaments que tenen encomanada docència a l'Ensenyament de Farmàcia (Annex 1), en nombre d'un per àrea de coneixement, i una representació dels estudiants matriculats a l'Ensenyament, en nombre igual al de professors membres del Consell.

##### Art. 3

Pel que fa al temps de membresia al Consell d'Estudis i a la renovació dels seus membres:

1. El Consell d'Estudis es renovarà de forma ordinària cada tres anys, excepte els membres estudiants, que seran renovats d'acord amb la Normativa Electoral dels Estudiants de la UB. Tots els membres del Consell seran reelegibles.
2. Quan un membre del Consell d'Estudis deixi de pertànyer al col·lectiu que l'havia elegit, sigui desautoritzat pel mateix, o presenti la seva renúncia, la baixa es cobrirà d'acord amb la normativa del col·lectiu corresponent.

##### Art. 4

Són atribucions i competències del Consell d'Estudis totes aquelles que els EUB, el Consell de Divisió i aquest Reglament li atribueixin, així com els que amb posterioritat li atorguin altres òrgans competents. En particular, són funcions del Consell d'Estudis:

1. Elaborar i aprovar el Reglament d'ordre intern.
2. Elegir entre els seus membres un professor Cap d'Estudis i un Secretari.
3. Vetllar pel compliment del calendari oficial de la Universitat.
4. Informar les propostes sobre la capacitat d'alumnat per Ensenyament.
5. Assignar la càrrega docent als Departaments en funció del Pla d'Estudis vigent, de l'alumnat i del nombre de grups.
6. Informar i fer el seguiment dels Plans d'Ordenació Acadèmica (POA) departamentals.
7. Conèixer del pressupost i despeses de docència dels Departaments.
8. Escollir els tutors encarregats d'aconsellar i supervisar els currícula individualitzats dels estudiants.
9. Programar anualment l'horari i l'aulari de cada curs.
10. Programar triennalment les matèries optatives de 1a. Etapa i biennalment les de 2a etapa.
11. Revisar i actualitzar, si escau, els objectius generals de l'Ensenyament.
12. Impulsar i garantir la coherència i interrelació de les matèries de l'Ensenyament, previ coneixement dels seus objectius específics i d'acord amb els mateixos.

13. Programar els exàmens i vetllar per l'adequació entre els objectius específics de cada assignatura i les corresponents avaluacions.
14. Conèixer i informar les propostes de la Comissió de Professorat respecte les plantilles de professorat per l'Ensenyament, i la seva distribució per Departaments.
15. Conèixer les altes i baixes produïdes en la plantilla, així com la dedicació del professorat.
16. Elaborar l'informe sobre el professorat previst a l'article 192c dels EUB.
17. Elaborar els models i establir els procediments d'enquesta perquè els estudiants puguin avaluar l'activitat acadèmica.
18. Elaborar l'informe referent a la proposta de modificació de l'Ensenyament previst a l'article 104.1c dels EUB.

## TÍTOL II. DEL CAP D'ESTUDIS I EL SECRETARI DEL CONSELL

### Art. 5

El Consell d'Estudis de l'Ensenyament de Farmàcia tindrà un Cap d'Estudis, un Secretari i Comissions.

### Art. 6

El Cap d'Estudis serà elegit d'entre els Professors membres del Consell d'Estudis per part del conjunt de membres d'aquest, i serà nomenat pel Rector. El període en que exercirà les seves funcions tindrà una durada de tres anys, i serà renovable consecutivament una sola vegada.

### Art. 7

Pel que fa al procés d'elecció del Cap d'Estudis:

1. L'elecció tindrà lloc immediatament després de la Constitució del Consell d'Estudis.
2. Per tal de procedir a la votació, es constituirà a l'inici de la sessió una mesa formada pels membres de més i menys edat del Consell i pel primer en la relació alfabètica de la totalitat dels membres.
3. L'elecció es farà per votació secreta i personal i requerirà la majoria absoluta en primera volta i la majoria simple en segona.

### Art. 8

El Cap d'Estudis podrà ser revocat per la majoria absoluta dels membres del Consell, d'acord amb l'article 64.3 dels EUB. A tal efecte caldrà que la reunió sigui convocada a petició d'un 35% dels seus membres.

### Art. 9

En cas de renúncia o revocació del Cap d'Estudis, el Secretari convocarà immediatament reunió del Consell d'Estudis per tal de fer l'elecció d'un nou Cap d'Estudis.

### Art. 10

Seràn funcions del Cap d'Estudis:

1. Presidir el Consell d'Estudis i les respectives Comissions així com executar-ne els seus acords.
2. Representar el Consell d'estudis i actuar en el seu nom.

3. Formar part de la Comissió Acadèmica de la Divisió.
4. Totes les altres que els EUB, les normes de la Universitat i de la Divisió i aquest Reglament li atribueixin.
5. El Cap d'Estudis podrà delegar les seves funcions per a determinades tasques en el Secretari, altres membres del Consell o en les Comissions.

**Art. 11**

El Secretari del Consell d'Estudis serà elegit, a proposta del Cap d'Estudis, d'entre els membres del Consell d'Estudis per part de la totalitat de membres d'aquest. El període en que exercirà les seves funcions tindrà una durada de tres anys i serà renovable consecutivament una sola vegada.

**Art. 12**

Pel que fa al procés d'elecció del Secretari del Consell d'Estudis:

1. L'elecció del Secretari tindrà lloc immediatament després de la constitució del Consell.
2. Per a procedir a la votació, es constituirà a l'inici de la sessió una mesa formada pels membres de més i menys edat del Consell i el primer en la relació alfabètica de la totalitat dels membres.
3. L'elecció es farà per votació secreta i personal i requerirà la majoria absoluta en primera volta i la majoria simple en segona volta.

**Art. 13**

El Secretari podrà ser revocat per la majoria absoluta dels membres del Consell. A tal efecte caldrà que la reunió sigui convocada a petició d'un 35% dels seus membres.

**Art. 14**

En cas de renúncia o revocació del Secretari, el Cap d'Estudis convocarà immediatament reunió del Consell d'Estudis per tal de fer l'elecció d'un nou Secretari.

**Art. 15**

Seràn funcions del Secretari:

1. Ser fedatari i dipositari de les Actes del Consell d'Estudis.
2. Ajudar al Cap d'Estudis en les tasques que li pertocuen.
3. Desenvolupar aquelles funcions que li delegui el Cap d'Estudis.

**TÍTOL III. DE LES NORMES DE FUNCIONAMENT DEL CONSELL D'ESTUDIS**

**Art. 16**

Per tal d'exercir les competències i atribucions que li són pròpies, el Consell d'Estudis es reuneix en Ple i en Comissió Permanent.

**Art. 17**

Les reunions del Ple del Consell es celebraran, com a mínim, una vegada cada dos mesos de manera ordinària. El Consell podrà ser convocat de manera extraordinària

quan el Cap d'Estudis ho cregui oportú o a petició d'una cinquena part dels seus membres, d'acord amb l'article 63 dels EUB.

Art. 18

La convocatòria del Consell d'Estudis la farà el Secretari per escrit en nom del Cap d'Estudis, que fixa l'ordre del dia. Els membres del Consell poden proposar, tres dies abans de la reunió, punts que caldrà afegir a l'ordre del dia si ho demana una cinquena part dels seus components.

Art. 19

Tanmateix, el Consell, per majoria absoluta al començament de la reunió, podrà:

1. Incloure, tractar i decidir sobre assumptes no compresos a l'ordre del dia.
2. Alterar l'ordre del tractament dels punts inclosos.

Art. 20

A la convocatòria, indicant el lloc, dia i hora de la reunió i l'ordre del dia, s'adjuntarà còpia dels documents a estudiar que estiguin disponibles.

Art. 21

Les convocatòries es trametan als membres del Consell d'Estudis amb una antelació d'almenys cinc dies si es tracta d'un Consell ordinari, o d'almenys 24 h si és extraordinari.

Art. 22

Quant a les sessions del Consell:

1. El Consell d'Estudis serà presidit pel Cap d'Estudis o persona en qui delegui.
2. El Secretari, en cas d'absència, serà substituït per un suplent designat pel Cap d'Estudis.
3. El Consell quedarà vàlidament constituït en primera convocatòria si hi són presents la majoria absoluta dels seus membres, entre ells el Cap d'Estudis o persona en que hagi delegat la presidència.
4. El Consell quedarà vàlidament constituït en segona convocatòria, que tindrà lloc mitja hora després de la primera, si hi són presents al menys la tercera part dels seus membres, entre ells el Cap d'Estudis o persona en qui hagi delegat la presidència.
5. L'assistència al Consell d'Estudis té caràcter personal.
6. A efectes d'informació de les àrees de coneixement, quan un professor no pugui assistir a la sessió del Consell, el podrà substituir un altre professor de la mateixa àrea, que actuarà amb veu i sense vot.
7. Podran assistir a les reunions del Ple del Consell, sense vot, persones especialment expertes en assumptes determinats que hagin de ser tractats per aquell.
8. En començar la sessió s'establirà la llista d'assistents.
9. De cada sessió, el Secretari aixecarà la corresponent Acta, amb el vist-i-plau del Cap d'Estudis.

**Art. 23**

Els acords es prendran per majoria simple dels membres assistents al Consell d'Estudis i seran efectius a partir del moment en què son aprovats, llevat dels casos en que el propi Consell estableixi el contrari.

**Art. 24**

1. El vot no és delegable.
2. Les votacions es faran a mà alçada amb les següents excepcions:
  - a. Que impliqui a persones
  - b. Que algun membre del Consell sol·liciti vot secret
3. En cas d'empat podrà decidir el vot de qui presideixi.

**Art. 25**

La Comissió Permanent del Consell d'Estudis estarà formada per:

- a) El Cap d'Estudis i el Secretari del Consell
- b) Un professor membre del Consell
- c) Tres alumnes membres del Consell
- d) La proposta de membres dels apartats b i c serà feta pel Ple del Consell

**Art. 26**

La Comissió Permanent serà convocada pel Cap d'Estudis per decisió pròpia o a petició d'un dels membres.

**Art. 27**

Són funcions de la Comissió Permanent del Consell d'Estudis:

- a) Assessorar al Cap d'Estudis
- b) Preparar les reunions del Consell d'Estudis
- c) Decidir, en el marc de les competències i atribucions del Consell, sobre totes aquelles no reservades expressament ni al Ple ni al Cap d'Estudis.
- d) Exercir les competències que en aquesta delegui el Ple del Consell d'Estudis.

**TÍTOL IV. DE LES COMISSIONS DEL CONSELL D'ESTUDIS**

**Art. 28**

1. El Consell d'Estudis podrà crear les Comissions específiques que consideri adients amb funcions concretes i amb el nombre de membres que ell acordi.
2. Les Comissions específiques podran tenir el caràcter de delegades. Només podran formar part de les Comissions delegades els membres del Consell d'Estudis.
3. Totes les Comissions seran presidides pel Cap d'Estudis o persona en qui delegui, i tindran caràcter consultiu. Elegiran d'entre els seus membres un secretari que aixecarà acta de les sessions, una còpia de la qual serà dipositada a la Secretaria del Consell d'Estudis.
4. Les Comissions seran constituïdes per membres del Consell. També en podran formar part persones especialment expertes en assumptes determinats que s'hi

hagin de tractar, seran escollides pel Consell i la seva adscripció acabarà un cop la Comissió hagi decidit sobre l'assumpte en qüestió.

**Art. 29**

La Comissió de Coordinació té caràcter de delegada i estarà formada per:

- a) El Cap d'Estudis i el Secretari del Consell
- b) Cinc professors membres del Consell, cadascun responsable d'un dels cinc cursos de què consta l'Ensenyament de Farmàcia
- c) Cinc alumnes membres del Consell
- d) La proposta de membres dels apartats b i c serà feta pel Ple del Consell.

**Art. 30**

La Comissió de Coordinació tractarà de tots els afers relacionats amb la programació d'horaris, calendari d'exàmens i aquells altres aspectes que impliquin la consideració de la globalitat de cadascun dels cursos de forma específica.

**Art. 31**

1. La Comissió de Convalidacions estarà formada pel Cap d'Estudis, el Secretari del Consell, el Secretari del centre on estigui adscrit l'Ensenyament, un professor i dos alumnes elegits entre els membres del Consell d'Estudis. La proposta d'aquests membres serà feta pel Ple del Consell.
2. Podrà assistir amb veu i sense vot un membre del P.A.S. responsable dels expedients de convalidació tramesos pel centre on estigui adscrit l'Ensenyament.
3. La Comissió de Convalidació estudiarà tots els expedients acadèmics dels estudiants i llicenciats qui afecti, i emetrà un informe tècnic.
4. La Comissió de Convalidacions podrà assessorar-se sobre l'equivalència de programes de matèries i aspectes relacionats, mitjançant consulta als Departaments o als coordinadors d'assignatures.

**DISPOSICIÓ ADDICIONAL**

En el no previst en aquest Reglament s'hi aplicarà la legislació vigent.

**DISPOSICIONS FINALS**

1. La modificació o revisió d'aquest Reglament es farà segons el següent procediment:
  - a) Sol·licitud de modificació formulada per, al menys, un terç dels membres del Consell d'Estudis. La sol·licitud serà adreçada al Secretari del Consell d'Estudis i haurà d'indicar explícitament les disposicions, la modificació o revisió de les quals es sol·licita, així com el text nou proposat.
  - b) La proposta de modificació haurà de ser aprovada per la majoria absoluta dels membres del Consell d'Estudis.



Estades en pràctiques tutelades de l'ensenyament de Farmàcia

- c) La modificació del Reglament haurà de ser objecte d'un punt de l'ordre del dia de la sessió o sessions del Consell en els quals es debati el tema.
  - d) Encetat el procés de modificació o revisió, tots els membres del Consell d'Estudis podran proposar esmenes sobre les modificacions proposades. Aquestes esmenes hauran de fer-se per escrit i comunicar-se al Secretari del Consell.
  - e) Tota la documentació rebuda pel Secretari del Consell serà lliurada als membres del Consell d'Estudis, tot adjuntant-la a la convocatòria de les sessions de Consell en les quals aquella hagi de ser considerada.
2. Aquest Reglament, així com les seves modificacions, entraran en vigor l'endemà de la seva aprovació pel Consell d'Estudis.

ANNEX 1 del Reglament del Consell d'Estudis

DEPARTAMENTS QUE TENEN ENCOMANADA DOCÈNCIA A L'ENSENYAMENT DE FARMÀCIA

PLA D'ESTUDIS 1973

DIV.		DEPARTAMENT	ÀREES DE CONEIXEMENT
IV	403	PRODUCTES NATURALS, BIOLOGI VEGETAL SANITÀRIA I EDAFOLOGIA	Biologia vegetal Edafologia i Quim. Agr.
IV	404	MICROBIOLOGIA I PARASITOLOGIA SANITÀRIES	Microbiologia Parasitologia
IV	405	CIÈNCIES FISIOLÒGIQUES HUMANES I DE LA NUTRICIÓ	Bioquímica Fisiologia Nutrició i Bromatologia
IV	406	FARMACOLOGIA I QUÍMICA TERAPÈUTICA	Farmacologia Química Orgànica
IV	407	FARMÀCIA	Farmàcia i Tecnol. Farm. Química Física
IV	412	SALUT PÚBLICA I LEGISLACIÓ SANITÀRIA	Toxicol. i Leg. Sanitària Med. Prev. i Salut Publ.
III	309	QUÍMICA INORGÀNICA	Química Inorgànica
III	310	QUÍMICA ANALÍTICA	Química Analítica
III	316	MATEMÀTICA APLICADA I ANÀLISI	Matemàtica Aplicada



ANNEX VIII

MODEL DE COMPROMÍS DE CONFIDENCIALITAT DE L'ESTUDIANT

En \_\_\_\_\_, estudiant de l'ensenyament de farmàcia de la Universitat de Barcelona major d'edat amb DNI núm. \_\_\_\_\_ i domicili en \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_,

EXPOSA:

Que realitzarà l'estada en practiques tutelades, conforme amb el Pla d'estudis de l'ensenyament de Farmàcia i el Conveni signat entre el Departament de Sanitat i Seguretat Social, la Universitat de Barcelona i el Consell de Col·legis de Farmacèutics de Catalunya , a partir del dia d'avui al centre receptor \_\_\_\_\_, situat al carrer \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Aquesta estada implica el possible accés a de fitxers que contenen informació sobre dades sensibles de pacients del centre receptor, Oficina de farmàcia o Servei farmacèutic hospitalari.

ES COMPROMET:

- a) a mantenir la confidencialitat de la informació a què té accés.
- b) a utilitzar-la exclusivament en les condicions que s'acordin en el centre receptor

c) a no divulgar l'esmentada informació ni qualsevol altra que es pugui generar per l'explotació estadística o informàtica de les dades a les què té accés.

En prova d'aquests compromís, signo aquest escrit a \_\_\_\_\_, el \_\_\_\_\_.

Signat \_\_\_\_\_  
(alumne)

En presència de la Sra. /Sr. \_\_\_\_\_, titular del centre receptor i Tutor de l'estudiant en pràctiques

Signat \_\_\_\_\_



UNIVERSITAT DE BARCELONA



Generalitat de Catalunya  
**Departament de Sanitat  
i Seguretat Social**



CONSELL DE  
COL·LEGIS FARMACÈUTICS  
DE CATALUNYA ■■■■