



PROGRAMA ACADEMICO
CURSO SUPERIOR DE AUXILIAR EN GESTIÓN
FARMACÉUTICA Y FACTURACIÓN DE OBRAS
SOCIALES





CURSO SUPERIOR DE AUXILIAR EN GESTIÓN FARMACÉUTICA Y FACTURACIÓN DE OBRAS SOCIALES

Duración

6 meses

Carga Horaria

250 horas

Modalidad

100 % Online

Fundamentación

El crecimiento del sistema de salud, la expansión de la cobertura por obras sociales, empresas de medicina prepaga y programas estatales, junto con la creciente digitalización de los procesos administrativos, han generado una mayor demanda de personal capacitado en gestión farmacéutica y facturación de prestaciones.

Las farmacias comunitarias, hospitalarias, mutuales y establecimientos de salud requieren auxiliares administrativos con conocimientos sólidos sobre medicamentos, normativa sanitaria, gestión de recetas, validación de coberturas, facturación de obras sociales, manejo de sistemas informáticos y atención al usuario.

El auxiliar en gestión farmacéutica constituye un recurso humano indispensable para optimizar los procesos administrativos, garantizar una adecuada dispensa de medicamentos conforme a la normativa vigente, colaborar con el profesional farmacéutico y asegurar la correcta liquidación de prestaciones farmacéuticas ante financiadores públicos y privados.

Esta propuesta académica ofrece una formación integral que combina conocimientos de administración sanitaria, legislación farmacéutica, gestión documental, auditoría, atención al paciente, nomencladores, facturación y utilización de herramientas digitales, favoreciendo la inserción laboral en farmacias, droguerías, obras sociales, empresas de medicina prepaga y establecimientos asistenciales.

Asimismo, incorpora contenidos vinculados a la calidad, seguridad del paciente, protección de datos personales, ética profesional y actualización permanente, respondiendo a las necesidades actuales del sector farmacéutico.



Objetivo General

Formar auxiliares capacitados para desempeñarse en la gestión administrativa de farmacias y servicios farmacéuticos, aplicando procedimientos de facturación, validación de recetas, gestión de obras sociales, atención al usuario y administración documental, conforme a la normativa vigente y los estándares de calidad del sistema de salud.

Objetivos Específicos

Al finalizar el curso el estudiante será capaz de:

- Comprender la organización del sistema sanitario y farmacéutico.
 - Identificar la legislación que regula la actividad farmacéutica.
 - Interpretar recetas médicas y documentación sanitaria.
 - Gestionar autorizaciones y validaciones de medicamentos.
 - Aplicar procedimientos administrativos en farmacias.
 - Realizar procesos de facturación a obras sociales, prepagas y programas estatales.
 - Manejar nomencladores y sistemas de cobertura farmacéutica.
 - Gestionar stock, compras y control de medicamentos.
 - Aplicar herramientas informáticas utilizadas en farmacias.
 - Brindar atención administrativa de calidad a los usuarios.
 - Gestionar documentación sanitaria respetando la confidencialidad.
 - Incorporar criterios de auditoría y control administrativo.
-

Destinatarios

El curso está dirigido a:

- Personal administrativo de farmacias.
 - Auxiliares de farmacia.
 - Empleados de droguerías.
 - Personal de obras sociales.
 - Administrativos de clínicas y hospitales.
 - Secretarios médicos.
 - Personal de empresas de medicina prepaga.
 - Estudiantes de carreras administrativas o del área de salud.
 - Público en general interesado en incorporarse al ámbito farmacéutico.
-



Perfil del Egresado

Al finalizar el curso, el egresado estará capacitado para desempeñarse en:

- Farmacias comunitarias.
- Farmacias hospitalarias.
- Droguerías.
- Obras sociales.
- Empresas de medicina prepaga.
- Laboratorios farmacéuticos.
- Centros médicos.
- Clínicas privadas.
- Hospitales públicos.
- Empresas de auditoría farmacéutica.
- Servicios administrativos del sistema de salud.

Competencias del Egresado

El egresado será competente para:

- Gestionar procesos administrativos farmacéuticos.
- Validar recetas y coberturas.
- Facturar prestaciones farmacéuticas.
- Administrar documentación sanitaria.
- Gestionar stock e inventarios.
- Utilizar sistemas informáticos farmacéuticos.
- Atender usuarios con calidad y profesionalismo.
- Aplicar normativa vigente.
- Colaborar con el farmacéutico en tareas administrativas.
- Participar en procesos de auditoría y mejora continua.

PLAN DE ESTUDIOS

MÓDULO I. Sistema de Salud y Organización Farmacéutica

Objetivo del módulo

Comprender la estructura del sistema sanitario y el funcionamiento de los servicios farmacéuticos, identificando el rol del auxiliar administrativo dentro del equipo de salud.



Contenidos

- Sistema de salud.
- Subsector público.
- Obras sociales.
- Medicina prepaga.
- Seguridad social.
- Organización farmacéutica.
- Tipos de farmacias.
- Funciones del farmacéutico.
- Rol del auxiliar.
- Calidad en los servicios.

MÓDULO II. Legislación Farmacéutica y Normativa Sanitaria

Objetivo del módulo

Interpretar la normativa legal aplicable a la actividad farmacéutica y administrativa.

Contenidos

- Legislación farmacéutica.
- Medicamentos.
- Recetas médicas.
- Medicamentos de venta libre.
- Medicamentos bajo receta.
- Psicotrópicos.
- Estupefacientes.
- Trazabilidad.
- Protección de datos.
- Responsabilidad administrativa.
- Ética profesional.

MÓDULO III. Farmacología Básica para la Gestión Administrativa

Objetivo del módulo

Reconocer los principales grupos farmacológicos y la información necesaria para la gestión administrativa de medicamentos.

Contenidos

- Conceptos básicos de farmacología.
- Formas farmacéuticas.
- Vías de administración.
- Medicamentos genéricos.



- Medicamentos de marca.
- Clasificación terapéutica.
- Conservación.
- Cadena de frío.
- Medicamentos de alto costo.
- Medicamentos especiales.

MÓDULO IV. Gestión Administrativa de Farmacias

Objetivo del módulo

Aplicar procedimientos administrativos vinculados con la gestión diaria de una farmacia.

Contenidos

- Organización administrativa.
- Recepción de recetas.
- Validación documental.
- Atención al público.
- Gestión de turnos.
- Archivo.
- Gestión documental.
- Control administrativo.
- Indicadores.
- Calidad del servicio.

MÓDULO V. Facturación de Obras Sociales y Sistemas de Cobertura

Objetivo del módulo

Desarrollar competencias para realizar la facturación de prestaciones farmacéuticas conforme a la normativa vigente.

Contenidos

- Obras sociales nacionales.
- Obras sociales provinciales.
- PAMI.
- Empresas de medicina prepaga.
- Programas especiales.
- Validación electrónica.
- Autorizaciones.
- Liquidaciones.
- Débitos.
- Refacturación.
- Auditoría administrativa.



MÓDULO VI. Gestión de Stock, Compras e Inventarios

Objetivo del módulo

Administrar eficientemente los procesos relacionados con abastecimiento, almacenamiento y control de medicamentos.

Contenidos

- Gestión de stock.
- Inventarios.
- Compras.
- Recepción de mercadería.
- Control de vencimientos.
- Trazabilidad.
- Almacenamiento.
- Conservación.
- Indicadores de gestión.
- Gestión de proveedores.

MÓDULO VII. Herramientas Informáticas Aplicadas a Farmacias

Objetivo del módulo

Utilizar herramientas digitales para optimizar la gestión administrativa y la facturación farmacéutica.

Contenidos

- Informática aplicada.
 - Sistemas de gestión farmacéutica.
 - Facturación electrónica.
 - Validadores.
 - Historia farmacoterapéutica.
 - Bases de datos.
 - Planillas electrónicas.
 - Gestión documental digital.
 - Firma digital.
 - Seguridad informática.
-



MÓDULO VIII. Atención al Usuario y Comunicación

Objetivo del módulo

Desarrollar habilidades de comunicación para brindar una atención administrativa eficiente y humanizada.

Contenidos

- Atención al usuario.
 - Comunicación efectiva.
 - Trato profesional.
 - Resolución de conflictos.
 - Calidad de atención.
 - Confidencialidad.
 - Derechos del paciente.
 - Educación sanitaria.
 - Trabajo en equipo.
-

MÓDULO IX. Auditoría Farmacéutica y Gestión de Calidad

Objetivo del módulo

Aplicar herramientas básicas de auditoría y control para optimizar los procesos administrativos farmacéuticos.

Contenidos

- Auditoría farmacéutica.
 - Control documental.
 - Auditoría de recetas.
 - Indicadores de calidad.
 - Mejora continua.
 - Gestión por procesos.
 - Seguridad del paciente.
 - Gestión de riesgos.
 - Protocolos administrativos.
-

MÓDULO X. Gestión Integral y Práctica Basada en la Evidencia

Objetivo del módulo

Integrar los conocimientos adquiridos para desarrollar procesos administrativos eficientes, seguros y orientados a la mejora continua.



Contenidos

- Gestión integral.
 - Organización administrativa.
 - Casos integradores.
 - Resolución de problemas.
 - Innovación.
 - Inteligencia artificial aplicada a la gestión farmacéutica.
 - Investigación administrativa.
 - Buenas prácticas.
 - Actualización normativa.
 - Práctica basada en la evidencia.
-

Metodología

El curso se desarrollará mediante modalidad virtual con clases sincrónicas y asincrónicas, incorporando:

- Clases en vivo.
 - Material bibliográfico actualizado.
 - Casos administrativos reales.
 - Resolución de ejercicios de facturación.
 - Talleres de interpretación de recetas.
 - Análisis de normativa sanitaria.
 - Actividades integradoras.
 - Foros académicos.
 - Material audiovisual.
 - Evaluaciones continuas.
-

Sistema de Evaluación

La evaluación será continua e integradora mediante:

- Evaluaciones por módulo.
 - Resolución de casos administrativos.
 - Trabajos prácticos.
 - Ejercicios de facturación.
 - Participación en actividades virtuales.
 - Examen integrador final.
 - Trabajo Final Integrador.
-



Trabajo Final Integrador

El estudiante deberá desarrollar un **Proyecto Integral de Gestión Administrativa para una Farmacia**, incluyendo:

- Organización administrativa.
- Circuito de atención al usuario.
- Gestión de recetas.
- Validación de coberturas.
- Facturación a obras sociales y prepagas.
- Gestión de stock.
- Indicadores de calidad.
- Auditoría administrativa.
- Estrategias de mejora continua.
- Incorporación de herramientas digitales para optimizar la gestión.

Campo Laboral

El egresado podrá desempeñarse en:

- Farmacias comunitarias.
- Farmacias hospitalarias.
- Droguerías.
- Laboratorios farmacéuticos.
- Obras sociales.
- Empresas de medicina prepaga.
- Hospitales públicos y privados.
- Clínicas y sanatorios.
- Centros médicos.
- Empresas de auditoría farmacéutica.
- Servicios administrativos vinculados al sistema de salud.

Modalidad de cursado

- Clases virtuales quincenales.
 - Campus Virtual disponible las 24 horas.
 - Clases grabadas.
 - Material bibliográfico actualizado.
 - Talleres de resolución de casos.
 - Actividades integradoras.
 - Foros de intercambio académico.
-