



INESEM

BUSINESS SCHOOL

***Perito Judicial en Oficinas de Farmacia + Titulación
Universitaria en Elaboración de Informes Periciales
(Doble Titulación con 5 Créditos ECTS)***

+ Información Gratis

titulación de formación continua bonificada expedida por el instituto europeo de estudios empresariales

Perito Judicial en Oficinas de Farmacia + Titulación Universitaria en Elaboración de Informes Periciales (Doble Titulación con 5 Créditos ECTS)

duración total: 425 horas

horas teleformación: 150 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

Si quiere desempeñar la función del perito judicial y especializarse en el entorno de las oficinas de farmacia este es su momento, con el Curso de Perito Judicial en Oficinas de Farmacia podrá adquirir todo lo necesario para realizar esta labor de la mejor manera posible. Este curso le capacita para el libre ejercicio del Perito Judicial en Oficinas de Farmacia en procesos judiciales de ámbito civil, laboral o penal, así como para trabajar por cuenta ajena. Este Curso de Perito Judicial contiene todo lo necesario para poder ejercer como Perito Judicial, desarrollando con éxito esta actividad, además una vez obtenido el diploma va a poder tramitar el alta en los Juzgados que él designe. Este curso de Perito Judicial incluye toda la legislación actual en el mundo del Peritaje.



+ Información Gratis

a quién va dirigido

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

objetivos

- Conocer las funciones, procedimientos, técnicas e instrumentos de la Peritación judicial.
- Conocer los diferentes tipos de Peritaje que podemos encontrarnos.
- Interpretar el sistema de mediación y la importancia de éste en la implicación de los afectados.
- Analizar los sistemas de emisión y de recepción de pedidos, para la adquisición de productos farmacéuticos y parafarmacéuticos
- Explicar las condiciones de almacenamiento, de conservación y de control de productos farmacéuticos y parafarmacéuticos.
- Aplicar el proceso administrativo de gestión de cobro diferido o facturación de recetas
- Operar la gestión administrativa y la distribución de medicamentos, en el servicio de farmacia hospitalaria.

para qué te prepara

Este Curso de Perito Judicial en Oficinas de Farmacia le prepara para obtener los conocimientos necesarios para intervenir como Perito en los juzgados y Tribunales de Justicia, especialmente en el ámbito civil y penal. El artículo 335.1 de la LEC (Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil) se refiere a esta figura y establece que: "Cuando sean necesarios conocimientos científicos, artísticos, técnicos o prácticos para valorar hechos o circunstancias relevantes en el asunto o adquirir certeza sobre ellos, las partes podrán aportar al proceso el dictamen de peritos que posean los conocimientos correspondientes..." Con este Curso de Perito Judicial podrás ejercer ante demandas de Particulares y Sociedades, Administración y Justicia. El alumno, al finalizar el curso, obtendrá un Diploma que le permitirá darse de Alta como Asociado Profesional en ASPEJURE y poder ejercer en los Juzgados y Tribunales. Es un curso apto para el acceso a las Listas de los Juzgados.

salidas laborales

Sanidad / Farmacia / Perito Judicial.

titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de INESEM vía correo postal, la Titulación Oficial que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).



INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación
EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

Nombre de la Acción Formativa

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación INESEM en la convocatoria de XXXX
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en
Granada, a (día) de (mes) de (año)

La dirección General

MARIA MORENO HIDALGO

Firma del alumno/a

Sello



NOMBRE DEL ALUMNO/A

forma de bonificación

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los seguros sociales que la empresa paga cada mes a la Seguridad Social.

metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a través del Campus Virtual. Con nuestra metodología de aprendizaje online, el alumno debe avanzar a lo largo de las unidades didácticas del itinerario formativo, así como realizar las actividades y autoevaluaciones correspondientes. Al final del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final, debiendo contestar correctamente un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder obtener el título.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán un seguimiento exhaustivo, evaluando todos los progresos del alumno así como estableciendo una línea abierta para la resolución de consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar todos sus trámites administrativos, la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad INESEM, donde fomentar su proceso de aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

materiales didácticos

- Manual teórico 'Perito Judicial'
- Manual teórico 'Oficina de Farmacia'
- Manual teórico 'Elaboración de Informes Periciales'



profesorado y servicio de tutorías

Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado “Guía del Alumno” entregado junto al resto de materiales de estudio.

Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional. Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.

- **A través del Campus Virtual:** El alumno/a puede contactar y enviar sus consultas a través del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizando cualquier proceso administrativo así como



plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario formativo con una fecha de inicio y una fecha de fin.

campus virtual online

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de modalidad online, el campus virtual de inesem ofrece contenidos multimedia de alta calidad y ejercicios interactivos.

comunidad

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

revista digital

el alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

secretaría

Este sistema comunica al alumno directamente con nuestros asistentes, agilizando todo el proceso de matriculación, envío de documentación y solución de cualquier incidencia.

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede disponer de todos sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización de sus acciones formativas y todo lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, teniendo la posibilidad de realizar un seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM

programa formativo

MÓDULO 1. PERITO JUDICIAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PERITACIÓN Y TASACIÓN

1. Delimitación de los términos peritaje y tasación
2. La peritación
3. La tasación pericial

UNIDAD DIDÁCTICA 2. NORMATIVA BÁSICA NACIONAL

1. Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial
2. Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil
3. Ley de Enjuiciamiento Criminal, de 1882
4. Ley 1/1996, de 10 de enero, de Asistencia Jurídica Gratuita

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LOS PERITOS

1. Concepto
2. Clases de perito judicial
3. Procedimiento para la designación de peritos
4. Condiciones que debe reunir un perito
5. Control de la imparcialidad de peritos
6. Honorarios de los peritos

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL RECONOCIMIENTO PERICIAL

1. El reconocimiento pericial
2. El examen pericial
3. Los dictámenes e informes periciales judiciales
4. Valoración de la prueba pericial
5. Actuación de los peritos en el juicio o vista

UNIDAD DIDÁCTICA 5. LEGISLACIÓN REFERENTE A LA PRÁCTICA DE LA PROFESIÓN EN LOS TRIBUNALES

1. Funcionamiento y legislación
2. El código deontológico del Perito Judicial

UNIDAD DIDÁCTICA 6. LA RESPONSABILIDAD

1. La responsabilidad
2. Distintos tipos de responsabilidad
 - 1.- Responsabilidad civil
 - 2.- Responsabilidad penal
 - 3.- Responsabilidad disciplinaria
3. El seguro de responsabilidad civil

UNIDAD DIDÁCTICA 7. PERITACIONES

1. La peritación médico-legal
 - 1.- Daño corporal
 - 2.- Secuelas
2. Peritaciones psicológicas
 - 1.- Informe pericial del peritaje psicológico
3. Peritajes informáticos
4. Peritaciones inmobiliarias

MÓDULO 2. ELABORACIÓN DE INFORMES PERICIALES

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PERITO, INFORME PERICIAL Y ATESTADO POLICIAL

1. Concepto de perito
2. Atestado policial
3. Informe pericial

UNIDAD DIDÁCTICA 2. TIPOS DE INFORMES PERICIALES

1. Informes periciales por cláusulas de suelo
2. Informes periciales para justificación de despidos

UNIDAD DIDÁCTICA 3. TIPOS DE INFORMES PERICIALES

1. Informes periciales de carácter económico, contable y financiero
2. Informes especiales de carácter pericial

UNIDAD DIDÁCTICA 4. LAS PRUEBAS JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES

1. Concepto de prueba
2. Medios de prueba
3. Clases de pruebas
4. Principales ámbitos de actuación
5. Momento en que se solicita la prueba pericial
6. Práctica de la prueba

UNIDAD DIDÁCTICA 5. ELABORACIÓN DEL INFORME TÉCNICO

1. ¿Qué es el informe técnico?
2. Diferencia entre informe técnico y dictamen pericial
3. Objetivos del informe pericial
4. Estructura del informe técnico

UNIDAD DIDÁCTICA 6. ELABORACIÓN DEL DICTAMEN PERICIAL

1. Características generales y estructura básica
2. Las exigencias del dictamen pericial
3. Orientaciones para la presentación del dictamen pericial

UNIDAD DIDÁCTICA 7. VALORACIÓN DE LA PRUEBA PERICIAL

1. Valoración de la prueba judicial
2. Valoración de la prueba pericial por Jueces y Tribunales

MÓDULO 3. OFICINA DE FARMACIA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ORGANIZACIÓN SANITARIA.

1. Estructura del sistema sanitario público y privado en España.
2. Tipos de prestaciones.
3. Prestación farmacéutica.
4. Niveles del Sistema Nacional y Regional de Salud en los establecimientos y servicios farmacéuticos.
5. Atención primaria: Oficinas de Farmacia, Servicio farmacéuticos de atención primaria y botiquines.
6. Centros hospitalarios y socio-sanitarios.
7. Servicios de farmacia.
8. Distribución farmacéutica.
9. Almacenes farmacéuticos.
10. Laboratorios farmacéuticos.
11. Organizaciones farmacéuticas.
12. Colegios profesionales.
13. Organigrama y funciones.
14. Legislación vigente aplicada al ámbito de actividad.
15. Funciones.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. GESTIÓN DE CONTROL Y ALMACENAMIENTO DE EXISTENCIAS.

1. Almacén de productos farmacéuticos y parafarmacéuticos.
2. Funciones del almacén.
3. Normas de seguridad e higiene en almacenes sanitarios.
4. Tipos de artículos almacenados, sistema de almacenaje y criterios de ordenación de productos.
5. Gestión de stocks.
6. Valoración de existencias: Inventarios, elaboración de fichas de almacén.

7.Códigos farmacéuticos identificativos de los medicamentos.

8.Aplicaciones informáticas de gestión y control de almacén.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. GESTIÓN DE EMISIÓN Y RECEPCIÓN DE PEDIDOS.

1.Documentación y herramientas en operaciones de compraventa

2.Adquisición de productos

3.Requisitos necesarios en condiciones especiales de adquisición: estupefacientes y psicótrpos

4.Almacenes de distribución y laboratorios fabricantes.

5.Condiciones de devolución de productos.

6.Aplicaciones informáticas para emisión y recepción de pedidos.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO, CONSERVACIÓN Y CONTROL DE PRODUCTOS.

1.Estudio básico de la estabilidad de los medicamentos

2.Control de caducidad y conservación.

3.Control del lugar de almacenamiento.

4.Idoneidad de conservación, fotosensibilidad, humedad, temperatura.

5.Control de productos que han sufrido modificaciones y bajas por el laboratorio fabricante.

6.Control de temperaturas de las instalaciones y el frigorífico

7.Registro gráfico de temperaturas.

8.Aplicaciones informáticas para control de caducidad.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. GESTIÓN DE COBRO DIFERIDO O FACTURACIÓN DE RECETAS.

1.Organismos y entidades aseguradoras que gestionan la prestación farmacéutica.

2.Modalidades y tipos de aportaciones en la prestación farmacéutica.

3.La receta médica

4.Facturación de recetas

5.Aplicaciones informáticas en la facturación de recetas.

UNIDAD DIDÁCTICA 6. GESTIÓN FARMACÉUTICA EN EL SERVICIO DE FARMACIA HOSPITALARIA.

1.Objetivos, funciones y estructura del servicio de farmacia hospitalaria.

2.Adquisición, recepción y devolución de productos en el servicio de farmacia hospitalaria.

3.Tipos de almacenes y control de productos.

4.Sistemas de distribución intrahospitalaria de medicamentos y productos sanitarios.

5.Indicadores de garantía de calidad en el servicio de farmacia hospitalaria.

6.Reenvasado de medicamentos.

7.Aplicación informática de gestión y distribución en el servicio hospitalario.

UNIDAD DIDÁCTICA 7. DOCUMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS Y SERVICIOS DE FARMACIA.

1.Documentos y herramientas de control de la dispensación en la oficina de farmacia.

2.Documentos y herramientas de control de la dispensación en farmacia hospitalaria.

3.Documentación en la elaboración de fórmulas magistrales y preparados oficiales

4.Formulario Nacional.

5.Real Farmacopea Española.

6.Documentos en la dispensación de fórmulas magistrales.

7.Protocolos de almacenes de distribución farmacéuticos.

8.Información y documentación relativas al sistema de fármaco-vigilancia para comunicación de efectos adversos que pudieran haber sido causados por los medicamentos.

MÓDULO 4. LEGISLACIÓN NACIONAL APLICABLE AL SECTOR DEL PERITAJE

