



Normativa

Recordeu que un cop confirmada la sessió, la CAMFiC ho comunicarà als corresponents responsables de farmàcia de l'entitat proveïdora (per tal de potenciar la participació) i al Col·legi Oficial de Farmacèutics de la província per convidar-hi els farmacèutics de les oficines de farmàcia del territori o d'altres zones.

És convenient que identifiqueu a aquestes persones abans de començar la sessió, per facilitar la seva integració i la relació amb els professionals del vostre EAP.

Coordinació de dates, horaris i lloc de realització

La CAMFiC (docents i/o secretaria del projecte) es posarà en contacte amb la persona responsable de la sessió al centre per concretar el tema, la data i l'horari.

Un cop confirmada, la CAMFiC enviarà un *mail* al centre i al docent amb:
Nom de l'activitat, data, horari, lloc de realització i dades de contacte de la persona sol·licitant de l'activitat.

La CAMFiC us enviarà també:

- 1) Llistat de signatures (arxiu PDF)
- 2) Enllaç *Informació per a la certificació dels alumnes*: per complimentar amb les dades dels alumnes que han assistit a la formació.
- 3) Model d'enquesta de satisfacció (arxiu PDF)
- 4) Material docent (arxiu PDF)
- 5) Informació sobre el nombre de farmacèutics d'oficines de farmàcia preinscrits a la sessió.

Horaris i durada

Les sessions s'hauran de fer preferentment en horari de migdia. En cas de ser una sessió de 4h, s'haurà de fer el mateix dia (en l'horari que proposeu i s'acordi amb el docent). És a dir, no es podran partir en dos parts.



Nombre d'assistents

El nombre mínim és de 15 persones, i el màxim de 30 persones. No hi ha límit de places per a farmacèutics de les oficines de farmàcia.

Assistència i certificació dels alumnes

És obligatori que els alumnes signin en el llistat de signatures que rebrà el responsable de la sessió al CAP, qui ha de controlar l'assistència i es compromet a guardar aquest llistat durant un període de 5 anys en el seu centre.

Aquesta persona ha d'informar a la CAMFiC només d'aquells alumnes que han assistit a la sessió, accedint a l'enllaç que rebreu. La CAMFiC ha de rebre la informació en un màxim de dos mesos un cop finalitzada l'activitat, per tal d'obtenir el certificat d'acreditació del curs.

Als metges residents, segons [la Llei d'Ordenació de les Professions Sanitàries](#) (BOE núm. 280 de 22.11.03) en el seu article 20, NO es poden lliurar crèdits de Formació Continuada. Però si que rebràn certificat d'assistència de la CAMFiC.

Els certificats s'enviaran a l'*e-mail* de cada alumne.

Enquestes de satisfacció

Del model d'enquesta que s'envia, haureu de fer una còpia per a cada assistent, per tal que puguin realitzar la seva valoració de l'activitat.

Un cop emplenades, s'hauran d'enviar per correu ordinari a:

Departament de Formació
CAMFiC
Diputació 316
08009 Barcelona

Material docent

L'enviament del material docent es farà en format electrònic a la persona responsable de la sessió al CAP, qui s'encarregarà de fer la difusió de la forma que cregui més convenient (fotocòpies, correu electrònic...).

El centre sol·licitant de la sessió proporcionarà als docents un espai adequat i el material necessari per impartir la sessió (canó, ordinador).