

Resumen de: Trabajo diario de un Técnico en Farmacia

Gestión de mercancías

- **Pedidos:** dependiendo de a quien se haga el pedido y cuando podemos diferenciarlos en cuatro tipos: diario, transfer, especiales y directos.
- **Recepción de pedidos:** lo más importante es colocar lo antes posible los productos de nevera, que se empaquetan en una bolsa transparente y los estupefacientes, que se empaquetan en una bolsa amarilla y se entregan en mano.
- **Calculo de precios:** los precios de los medicamentos son oficiales, por lo que hay que comprobar que el precio del medicamento en el ordenador sea el mismo que en el albarán, en el resto de productos se debe tener en cuenta el tipo de IVA y el % de ganancia de la farmacia.
- **Colocación:** es una de las principales misiones del auxiliar
- **Exposición al público:** se disponen los productos a la vista del consumidor con el fin de llamar su atención.
- **Almacén:** donde se guarda toda la mercancía que no podemos colocar en las cajoneras.
- **Caducidades:** una vez al mes se retiran los productos caducados y se almacenan para, posteriormente devolverlos al mayorista.
- **Gestión de recetas:** una vez realizada la dispensación y las recetas estén completas, se archivarán.