



**PROGRAMA FORMATIVO DE LA ESPECIALIDAD FORMATIVA**  
**BUENAS PRACTICAS DE FABRICACION COSMETICA**  
**ADGD389PO**

**PROGRAMAS DE FORMACIÓN DIRIGIDOS PRIORITARIAMENTE A TRABAJADORES OCUPADOS**

**Noviembre 2018**

**PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD FORMATIVA:  
BUENAS PRACTICAS DE FABRICACION COSMETICA**

---

**DATOS GENERALES DE LA ESPECIALIDAD FORMATIVA**

**1. Familia Profesional:** ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

**Área Profesional:** ADMINISTRACIÓN Y AUDITORÍA

**2. Denominación:** BUENAS PRACTICAS DE FABRICACION COSMETICA

**3. Código:** **ADGD389PO**

**4. Objetivo General:** Conocer la norma de buenas prácticas de fabricación en sus aspectos prácticos y discutir las dudas que surjan en los casos prácticos expuestos; así como identificar todos los medios y recursos necesarios para la producción industrial de productos cosméticos, sensibilizando a todas las partes y niveles de la empresa de la importancia de cumplir con las buenas prácticas de fabricación en relación con la calidad y seguridad de un producto cosmético así como las consecuencias de su no cumplimiento y capacitar a las empresas para que puedan asegurar a sus clientes que sus productos son seguros y cumplen con los estándares de calidad definidos en la normativa UNE-EN-ISO 22716-2007.

**5. Número de participantes:** Según normativa, el número máximo de participantes en modalidad presencial es de 30.

**6. Duración:**

Horas totales: 12

Modalidad: Presencial

Distribución de horas:

Presencial:..... 12

Teleformación:..... 0

**7. Requisitos mínimos de espacios, instalaciones y equipamiento:**

7.1 Espacio formativo:

AULA POLIVALENTE:

El aula contará con las instalaciones y equipos de trabajo suficientes para el desarrollo de la acción formativa.

- Superficie: El aula deberá contar con un mínimo de 2m<sup>2</sup> por alumno.
- Iluminación: luz natural y artificial que cumpla los niveles mínimos preceptivos.
- Ventilación: Climatización apropiada.
- Acondicionamiento eléctrico de acuerdo a las Normas Electrotécnicas de Baja Tensión y otras normas de aplicación.
- Aseos y servicios higiénicos sanitarios en número adecuado.
- Condiciones higiénicas, acústicas y de habitabilidad y seguridad, exigidas por la legislación vigente.
- Adaptabilidad: en el caso de que la formación se dirija a personas con discapacidad dispondrá de las adaptaciones y los ajustes razonables para asegurar la participación en condiciones de igualdad.
- PRL: cumple con los requisitos exigidos en materia de prevención de riesgos laborales

Cada espacio estará equipado con mobiliario docente adecuado al número de alumnos, así mismo constará de las instalaciones y equipos de trabajo suficientes para el desarrollo del curso.

7.2 Equipamientos:

Se contará con todos los medios y materiales necesarios para el correcto desarrollo formativo.

- Pizarra.
- Rotafolios.
- Material de aula.
- Medios audiovisuales.
- Mesa y silla para formador/a.

- Mesas y sillas para alumnos/as.
- Hardware y Software necesarios para la impartición de la formación.
- Conexión a Internet.

En su caso, equipamiento específico necesario para el desarrollo de la acción formativa:

Documento relativo a la Norma UNE EN ISO 22716

Se entregará a los participantes los manuales y el material didáctico necesarios para el adecuado desarrollo de la acción formativa

Las instalaciones y equipamientos deberán cumplir con la normativa industrial e higiénico sanitaria correspondiente y responderán a medidas de accesibilidad universal y seguridad de los participantes.

En el caso de que la formación se dirija a personas con discapacidad se realizarán las adaptaciones y los ajustes razonables para asegurar su participación en condiciones de igualdad.

## **8. Requisitos necesarios para el ejercicio profesional:**

(Este epígrafe sólo se cumplimentará si existen requisitos legales para el ejercicio de la profesión)

## **9. Requisitos oficiales de los centros:**

(Este epígrafe sólo se cumplimentará si para la impartición de la formación existe algún requisito de homologación / autorización del centro por parte de otra administración competente.

## **10. CONTENIDOS FORMATIVOS:**

1. REQUERIMIENTOS LEGALES EN ESPAÑA. NORMA UNE-EN-ISO 22716:2007.

1.1. Reglamento de cosméticos (R. D. 1599/1997). Art 6.

1.2. Reglamento europeo de cosméticos 2009. Normas armonizadas. Artículos 8 y 12

2. PERSONAL, LOCALES Y EQUIPOS.

2.1. Personal

2.1.1. Principio clave

2.1.2. Organización

2.1.3. Responsabilidades principales

2.1.4. Formación y habilidades.

2.1.5. Higiene y salud del personal.

2.2. Locales

2.2.1. Principio

2.2.2. Diseño: áreas, espacio y flujos.

2.2.3. Suelos, paredes, techos y ventanas

2.2.4. Aseos y sanitarios, iluminación y ventilación.

2.2.5. Tuberías, desagües y conducciones.

2.2.6. Limpieza y desinfección.

2.2.7. Mantenimiento, consumibles y control de plagas

2.3. Equipos

2.3.1. Principio

2.3.2. Diseño de los equipos

2.3.3. Instalaciones

2.3.4. Calibración

2.3.5. Limpieza y desinfección

2.3.6. Mantenimiento

2.3.7. Consumibles

2.3.8. Autorizaciones y sistemas alternativos

3. PRODUCCIÓN

ALMACENES

3.1. Materias primas y Material de acondicionamiento.

3.1.1. Principios

3.1.2. Compras

3.1.3. Recepción

3.1.4. Identificación y situación

3.1.5. Liberación

3.1.6. Almacenamiento

3.1.7. Reevaluación

3.1.8. Calidad del agua utilizada en la producción

3.2. Productos acabados

3.2.1. Productos acabados: liberación

3.2.2. Productos acabados: almacenamiento

3.2.3. Productos acabados: expedición

3.2.4. Productos acabados: devoluciones

## FABRICACIÓN

### 3.3. Principio

3.3.1. Operaciones de fabricación: documentación

3.3.2. Operaciones de fabricación: comprobaciones iniciales

3.3.3. Operaciones de fabricación: asignación de un número de lote

3.3.4. Operaciones de fabricación: identificación de las operaciones durante el proceso

3.3.5. Operaciones de fabricación: control durante el proceso

3.3.6. Operaciones de fabricación: almacenamiento de producto a granel

3.3.7. Operaciones de fabricación: devolución al almacén de materias primas

## ACONDICIONAMIENTO

3.4. Operaciones de acondicionamiento: disponibilidad de los documentos pertinentes

3.4.1. Operaciones de acondicionamiento: comprobaciones iniciales

3.4.2. Operaciones de acondicionamiento: asignación del lote y línea

3.4.3. Operaciones de acondicionamiento: control

## 4. LABORATORIO, CONTROL DE CALIDAD Y DESVIACIONES.

4.1. Principio

4.2. Métodos de ensayo

4.3. Criterios de aceptación

4.4. Resultados

4.5. Reactivos, disoluciones, patrones de referencia, medios de cultivo

4.6. Toma de muestras

4.7. Muestra de archivo

4.8. Tratamiento de productos fuera de especificaciones

4.9. Desviaciones.

## 5. RECLAMACIONES Y RETIRADAS DEL MERCADO.

5.1. Principio

5.2. Reclamaciones de producto

5.3. Retirada de productos del mercado

## 6. SUBCONTRATACIÓN Y RESIDUOS.

6.1. Principio

6.2. Tipos de subcontratación

6.3. Contratante

6.4. Subcontratista

6.5. Contrato

6.6. Residuos: principio

6.7. Residuos: claves

## 7 CONTROL DE CAMBIOS.

7.1. Control de cambios: principio

## 8. AUDITORÍA INTERNA Y DOCUMENTACIÓN.

8.1. Auditoría interna: principio

8.2. Auditoría interna: planteamiento y seguimiento

8.3. Documentación: principio

8.4. Documentación: tipo de documentos

8.5. Documentación: redacción, aprobación y distribución (1)

8.6. Documentación: redacción, aprobación y distribución (2)

8.7. Documentación: revisión y archivo