



PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: PRÓTESIS DENTAL

Código: SAN628_3

NIVEL: 3

CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN PARA LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES

UNIDAD DE COMPETENCIA

“UC2087_3: Gestionar un centro, instalación o laboratorio de prótesis dental y organizar los procesos de diseño, preparación, elaboración, fabricación y reparación de prótesis dentofaciales, aparatos de ortodoncia y férulas oclusales”

LEA ATENTAMENTE LAS INSTRUCCIONES

Conteste a este cuestionario de **FORMA SINCERA**. La información recogida en él tiene **CARÁCTER RESERVADO**, al estar protegida por lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

Su resultado servirá solamente para ayudarle, **ORIENTÁNDOLE** en qué medida posee la competencia profesional de la “UC2087_3: Gestionar un centro, instalación o laboratorio de prótesis dental y organizar los procesos de diseño, preparación, elaboración, fabricación y reparación de prótesis dentofaciales, aparatos de ortodoncia y férulas oclusales”.

No se preocupe, con independencia del resultado de esta autoevaluación, Ud. **TIENE DERECHO A PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN**, siempre que cumpla los requisitos de la convocatoria.

| | |
|--|--------|
| Nombre y apellidos del trabajador/a: NIF: | Firma: |
| Nombre y apellidos del asesor/a: NIF: | Firma: |



INSTRUCCIONES CUMPLIMENTACIÓN DEL CUESTIONARIO:

Cada **actividad profesional principal (APP)** se compone de **varias actividades profesionales secundarias (APS)**.

Lea atentamente cada APP y a continuación sus APS. En cada APS marque con una cruz el indicador de autoevaluación que considere más ajustado a su grado de dominio de las APS. Dichos indicadores son los siguientes:

1. No sé hacerlo.
2. Lo puedo hacer con ayuda
3. Lo puedo hacer sin necesitar ayuda
4. Lo puedo hacer sin necesitar ayuda, e incluso podría formar a otro trabajador o trabajadora.

| | INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN | | | |
|--|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| APP1: <i>Planificar un laboratorio de prótesis dental, diseñando la disposición de las áreas y la situación de los puestos de trabajo y de las máquinas, programando el mantenimiento y reparación de equipos y maquinaria, organizando la adquisición, almacenamiento y reposición de los materiales utilizados en la fabricación de prótesis dentales, siguiendo las recomendaciones del fabricante de equipos y maquinaria, cumpliendo la normativa de seguridad e higiene, técnico-sanitaria, y los criterios de ergonomía y seguridad laboral.</i> | | | | |
| APS1.1: Planificar la división de las distintas áreas de un laboratorio, cumpliendo los requisitos legales técnico-sanitarios y organizando los espacios disponibles. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| APS1.2: Distribuir los puestos de trabajo, cumpliendo los requisitos legales técnico-sanitarios y las líneas de fabricación del laboratorio de prótesis dental. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| APS1.3: Distribuir las máquinas, utensilios y los distintos medios de producción, para atender las líneas de fabricación seleccionadas en relación con su funcionalidad, y los criterios contrastados de ergonomía y seguridad laboral. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| APS1.4: Elaborar las fichas en las que figuran las fechas de revisión de equipos y maquinaria, los elementos a sustituir y las personas encargadas, según el plan de mantenimiento elegido. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| APS1.5: Confeccionar el plan de reparación de los distintos equipos y maquinaria, recogiendo información y seleccionando a las personas responsables para llevar a cabo las actuaciones elegidas. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



| APP1: Planificar un laboratorio de prótesis dental, diseñando la disposición de las áreas y la situación de los puestos de trabajo y de las máquinas, programando el mantenimiento y reparación de equipos y maquinaria, organizando la adquisición, almacenamiento y reposición de los materiales utilizados en la fabricación de prótesis dentales, siguiendo las recomendaciones del fabricante de equipos y maquinaria, cumpliendo la normativa de seguridad e higiene, técnico-sanitaria, y los criterios de ergonomía y seguridad laboral. | INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN | | | |
|---|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| APS1.6: Seleccionar los métodos y condiciones de almacenamiento y conservación de los materiales valorando sus características, según los criterios de orden y las normas legales de seguridad e higiene. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| APS1.7: Verificar que las existencias de materiales cubren las necesidades de producción del laboratorio, formulando el pedido correspondiente en caso contrario. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| APS1.8: Constatar que el material recibido se corresponde con el solicitado, introduciendo en el programa de gestión el número del lote del mismo, la fecha de caducidad y la cantidad recibida, distribuyéndolo, según necesidades, por las distintas áreas de trabajo. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| APS1.9: Distribuir el material para el funcionamiento de las distintas áreas de trabajo, según las necesidades propias de cada una de ellas. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| APP2: Gestionar la documentación para solicitar la licencia sanitaria, como fabricante de productos sanitarios a medida, identificando y planificando las acciones derivadas de la actividad de un laboratorio de prótesis dental, según la normativa mercantil y fiscal, cumpliendo la normativa de salud laboral y sanitaria, atendiendo a los riesgos del laboratorio de prótesis y observando la normativa de prevención de riesgos laborales y medioambientales. | INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN | | | |
|--|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| APS2.1: Complimentar los impresos de solicitud de la licencia sanitaria y los permisos locales para el inicio de la actividad, cumpliendo la normativa administrativa, adjuntando los distintos documentos, certificados o informes solicitados. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



| APP2: Gestionar la documentación para solicitar la licencia sanitaria, como fabricante de productos sanitarios a medida, identificando y planificando las acciones derivadas de la actividad de un laboratorio de prótesis dental, según la normativa mercantil y fiscal, cumpliendo la normativa de salud laboral y sanitaria, atendiendo a los riesgos del laboratorio de prótesis y observando la normativa de prevención de riesgos laborales y medioambientales. | INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN | | | |
|--|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| APS2.2: Elaborar los protocolos normalizados de trabajo de las líneas de fabricación, la recepción y entrega de trabajos, el plan de limpieza del laboratorio, cumplimentando el modelo del parte de incidencias, según directrices de la empresa. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| APS2.3: Elaborar el plan de formación continua, para solicitar la licencia sanitaria, consignando las actividades formativas previstas. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| APS2.4: Determinar el calendario fiscal de la actividad económica desarrollada en el laboratorio y los distintos impuestos aplicables, eligiendo los sistemas que permitan su atención en tiempo y forma. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| APS2.5: Determinar las obligaciones laborales referidas a las altas y bajas, las nóminas y las afiliaciones a la Seguridad Social, resolviendo su atención en tiempo y forma. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| APP3: Gestionar el fichero de clientes, proveedores, trabajos prescritos, lista de honorarios, documentación mercantil, sanitaria y administrativa, establecida para de un laboratorio de prótesis dental, mediante un programa informático específico, efectuando estudio de costes, presupuestos, manteniendo y planificando la atención a clientes, cumpliendo la normativa sobre regulación de productos sanitarios. | INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN | | | |
|---|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| APS3.1: Determinar los sistemas de archivo, conservación y acceso a la documentación sanitaria administrativa, constatando la operatividad del programa informático. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| APS3.2: Introducir los datos de clientes, proveedores, lista de precios y trabajos de las distintas líneas de fabricación, en el programa informático de gestión seleccionado. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



| APP3: Gestionar el fichero de clientes, proveedores, trabajos prescritos, lista de honorarios, documentación mercantil, sanitaria y administrativa, establecida para de un laboratorio de prótesis dental, mediante un programa informático específico, efectuando estudio de costes, presupuestos, manteniendo y planificando la atención a clientes, cumpliendo la normativa sobre regulación de productos sanitarios. | INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN | | | |
|---|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| APS3.3: Emitir los documentos técnico-sanitarios, albaranes y facturas reseñando los datos preceptivos y adjuntándolos a la prótesis dental. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| APS3.4: Efectuar el estudio de costes de los distintos productos fabricados, teniendo en cuenta el coste de los materiales, los tiempos de producción, los costes laborales de producción y los costes indirectos. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| APS3.5: Elaborar la lista de precios de los productos fabricados, constatando el estudio de costes y el margen de beneficio comercial establecido. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| APS3.6: Elaborar los presupuestos de los trabajos prescritos, contando con el coste total del producto y servicio prestado. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| APS3.7: Seleccionar los clientes potenciales, eligiendo a los profesionales habilitados legalmente para la prescripción de prótesis dentales, valorando la cercanía física de los mismos con respecto al laboratorio, su entorno socioeconómico, y el perfil de su oferta profesional. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| APS3.8: Visitar a los clientes potenciales seleccionados, ofreciéndoles los servicios profesionales de las distintas líneas de fabricación del laboratorio. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| APS3.9: Comunicar, con antelación, a los clientes actuales las modificaciones de la empresa que puedan resultar de interés. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |