



FONDO SOCIAL EUROPEO
El FSE invierte en tu futuro

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

**CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: PRODUCTOS SANITARIOS
ORTOPROTÉSICOS Y AYUDAS TÉCNICAS**

Código: UC1726_2

NIVEL: 2

CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN PARA LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES

UNIDAD DE COMPETENCIA

**“UC1726_2: Ejecutar operaciones de organización en el
departamento de productos de ayudas técnicas y de atención
domiciliaria del establecimiento de ortopedia”**

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 “UC1726_2: Ejecutar operaciones de organización en el departamento de productos de ayudas técnicas y de atención domiciliaria del establecimiento de ortopedia”.

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.

APP1: <i>Organizar el departamento de productos de ayudas técnicas y atención domiciliaria en el establecimiento de ortopedia teniendo en cuenta la normativa vigente, cubriendo los objetivos asistenciales, de rentabilidad económica y de atención de calidad, en colaboración y bajo la supervisión del responsable técnico.</i>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS1.1: Seleccionar el espacio dentro del establecimiento de ortopedia para cubrir los objetivos asistenciales previstos en base a los recursos disponibles y características de la actividad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.2: Distribuir el espacio según normativa, para facilitar la exposición, información, atención y demostraciones al paciente/usuario o cliente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.3: Comprobar la suficiencia del espacio de los gabinetes para adaptación de productos de ayudas técnicas y planeamiento de accesibilidad para la atención de calidad al paciente/usuario o cliente, teniendo en cuenta la normativa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.4: Comprobar la suficiencia del equipamiento de los gabinetes para adaptación de productos de ayudas técnicas y planeamiento de accesibilidad para la atención de calidad al paciente/usuario o cliente, teniendo en cuenta la normativa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.5: Determinar la viabilidad asistencial para cubrir los objetivos que garanticen una atención de calidad, bajo la supervisión del responsable técnico, considerando si la estructura organizativa y los recursos humanos son suficientes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.6: Determinar la viabilidad económica del departamento para asegurar				



APP1: Organizar el departamento de productos de ayudas técnicas y atención domiciliaria en el establecimiento de ortopedia teniendo en cuenta la normativa vigente, cubriendo los objetivos asistenciales, de rentabilidad económica y de atención de calidad, en colaboración y bajo la supervisión del responsable técnico.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
la rentabilidad del mismo en colaboración y siguiendo indicaciones del responsable técnico, considerando si la demanda, en base a la población y territorio asistencial y los recursos externos disponibles son suficientes.				

APP2: Gestionar un fichero de pacientes/usuarios o clientes contemplando en los procedimientos de trabajo las necesidades de atención del paciente/usuario o cliente y la documentación requerida para el control interno, desarrollando a partir de él la comunicación que permita optimizar la actividad asistencial y comercial.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS2.1: Gestionar los datos de filiación y clínicos del paciente/usuario o cliente en la forma, modo y lugar establecidos en los procesos normalizados de trabajo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.2: Registrar los datos de la entidad responsable de la prescripción y/o prestación en la forma, modo y lugar establecidos en los procesos normalizados de trabajo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.3: Verificar la correspondencia de los datos de filiación y clínicos de la persona y los datos de la entidad responsable de la prescripción y/o prestación para la tramitación, cumpliendo la normativa sobre protección de datos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.4: a la base de datos informática del departamento la información generada sobre pacientes/usuarios o clientes para su consulta y tratamiento por el personal autorizado de las distintas áreas de la empresa según procedimientos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.5: Transmitir la información al paciente/usuario o cliente sobre el lugar, fecha, horario y preparación previa requerida de forma clara y precisa utilizando los medios de comunicación, oral o escrito, establecidos en los procedimientos, y a través de formatos accesibles para las personas con discapacidad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



APP2: Gestionar un fichero de pacientes/usuarios o clientes contemplando en los procedimientos de trabajo las necesidades de atención del paciente/usuario o cliente y la documentación requerida para el control interno, desarrollando a partir de él la comunicación que permita optimizar la actividad asistencial y comercial.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS2.6: Comunicar al paciente/usuario o cliente las modificaciones que hayan surgido sobre la fecha y hora de la cita mediante sistemas de comunicación eficaces y accesibles para asegurar que este informado con antelación suficiente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.7: Elaborar el manual de procedimientos para garantizar una atención cordial y profesional en colaboración con el responsable técnico, contemplando los parámetros generales de atención/usuario o cliente así como aspectos metodológicos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.8: Comunicar las innovaciones en productos relacionados con el departamento de ayudas técnicas y atención domiciliaria a todos los pacientes/usuarios o clientes, reales o potenciales, mediante envíos de información complementaria o encuentros específicos, para que dispongan de conocimientos sobre productos de ayudas técnicas susceptibles de ser usadas por los mismos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.9: Comprobar que la información aportada resulta comprensible utilizando los formatos accesibles para las personas con discapacidad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

APP3: Efectuar el plan de mantenimiento de equipos y maquinaria según el plan general de la empresa y manuales de uso, elaborando las fichas técnicas donde figuren los datos de la revisión, manteniendo los mecanismos de seguridad establecidos.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS3.1: Efectuar el plan de mantenimiento de los equipos para que estén disponibles para su utilización, de acuerdo a los criterios de mantenimiento del plan general de la empresa y conforme a los manuales de uso de los mismos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.2: Efectuar el plan de mantenimiento de la maquinaria para que esté disponible para su utilización, de acuerdo a los criterios de mantenimiento del plan general de la empresa y conforme a los manuales de uso de los mismos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



APP3: Efectuar el plan de mantenimiento de equipos y maquinaria según el plan general de la empresa y manuales de uso, elaborando las fichas técnicas donde figuren los datos de la revisión, manteniendo los mecanismos de seguridad establecidos.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS3.3: Elaborar fichas técnicas de los equipos donde figuran las fechas de revisión, elementos a sustituir y personas encargadas de su revisión para su mantenimiento y operatividad, siguiendo el plan de mantenimiento de los equipos y maquinaria en colaboración con el responsable técnico.				
APS3.4: Comprobar que las revisiones de los equipos se ajustan a los plazos previstos para mantenerlos en estado operativo en el momento de ser requeridos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.5: Comprobar que las revisiones de la maquinaria se ajusta a los plazos previstos para mantenerla en estado operativo en el momento de ser requerida.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

APP4: Gestionar el almacén del departamento, según protocolos, para el buen funcionamiento de las distintas áreas de trabajo.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS4.1: Comprobar, según protocolos, que el espacio destinado al almacén reúne los requisitos precisos para mantener el estado de conservación de todos los productos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.2: Comprobar el volumen de existencias de los materiales para cubrir en todo momento las necesidades del departamento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.3: Formular la propuesta de pedido para la reposición de existencias de los materiales en caso de no cubrir las necesidades del departamento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.4: Comprobar cotejando con el albarán que el material recibido coincide con la hoja de pedido solicitado, tanto en cantidad como en calidad para cubrir las necesidades previstas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.5: Distribuir el material para el buen funcionamiento de las distintas áreas de trabajo según las necesidades de cada una de ellas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.6: Controlar periódicamente el inventario de existencias del departamento para incorporar sus resultados al plan general de contabilidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



APP4: Gestionar el almacén del departamento, según protocolos, para el buen funcionamiento de las distintas áreas de trabajo.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
de la empresa				