



PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

**CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: ANÁLISIS EN LABORATORIOS
FORENSE**

Código: SAN529_3

NIVEL: 3

CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN PARA LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES

UNIDAD DE COMPETENCIA

**“UC1736_3: Gestionar la calidad y seguridad en laboratorios
forenses”**

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 “UC1736_3: Gestionar la calidad y seguridad en laboratorios forenses”.

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>Gestionar la documentación relacionada con el sistema de calidad del laboratorio forense, cumpliendo la normativa en materia de calidad y el manual de calidad del laboratorio forense, siguiendo las indicaciones del manual de calidad del laboratorio forense y colaborando con el facultativo en su elaboración, control, mantenimiento y actualización, para asegurar la calidad en el servicio.</i>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS1.1: Elaborar los procedimientos normalizados de trabajo (PNTs) y hojas de recogida de datos (HRDs), bajo supervisión del facultativo, según modelos normalizados, para su aplicación y aprobación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.2: Archivar los PNTs y HRDs, generales y técnicos, después de su aprobación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.3: Distribuir las copias autorizadas, según manual de calidad de la organización, para su control y disponibilidad en la unidad correspondiente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.4: Actualizar los procedimientos normalizados de trabajo PNTs y hojas de recogida de datos (HRDs), recogiendo las modificaciones de cada unidad para adaptarlos a nuevas necesidades.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.5: Elaborar la documentación relativa al personal y equipos, actualizándola, bajo supervisión del facultativo responsable de la garantía de calidad del centro, incluyéndolo en el archivo del sistema de calidad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.6: Archivar la documentación relativa a reclamaciones, no conformidades, medidas correctoras y verificaciones posteriores, según el manual de calidad del centro, asegurando el cumplimiento de programa de calidad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



APP1: Gestionar la documentación relacionada con el sistema de calidad del laboratorio forense, cumpliendo la normativa en materia de calidad y el manual de calidad del laboratorio forense, siguiendo las indicaciones del manual de calidad del laboratorio forense y colaborando con el facultativo en su elaboración, control, mantenimiento y actualización, para asegurar la calidad en el servicio.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS1.7: Elaborar la documentación relativa a proveedores y entidades externas colaboradoras, manteniéndola actualizada, siguiendo el manual de calidad del centro.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.8: Archivar la documentación relativa al sistema de calidad, siguiendo el manual de calidad del centro.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.9: Actualizar los listados del sistema de calidad, facilitando su localización y disponibilidad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

APP2: Gestionar la cadena de custodia de muestras y documentos en el laboratorio forense según procedimientos normalizados de trabajo (PNTs), de acuerdo con las exigencias legales y sistema de calidad, colaborando con el facultativo en su control y mantenimiento, garantizando su autenticidad y trazabilidad, y cumpliendo la normativa en materia de calidad.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS2.1: Documentar el movimiento de las muestras desde su entrada al centro, entrega a las unidades y durante su procesado preanalítico, analítico y postanalítico, controlando su localización.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.2: Registrar en autoría los procesos y actuaciones efectuados con las muestras y documentos, garantizando su autenticidad y trazabilidad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.3: Dejar constancia documentada del itinerario de las muestras y submuestras, garantizando su autenticidad y trazabilidad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.4: Almacenar las muestras, submuestras y extractos procesados en el área de trabajo, siguiendo los procedimientos normalizados de trabajo (PNTs), consignando su ubicación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



APP2: Gestionar la cadena de custodia de muestras y documentos en el laboratorio forense según procedimientos normalizados de trabajo (PNTs), de acuerdo con las exigencias legales y sistema de calidad, colaborando con el facultativo en su control y mantenimiento, garantizando su autenticidad y trazabilidad, y cumpliendo la normativa en materia de calidad.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS2.5: Preparar las muestras que constituyen piezas de convicción, devolviéndolas al juzgado correspondiente, siguiendo procedimientos normalizados de trabajo (PNTs).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.6: Custodiar en condiciones ambientales las muestras biológicas originales sobrantes de los análisis, utilizándose, en su caso, siguiendo protocolos establecidos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.7: Elaborar los listados de muestras del almacén, manteniéndolos actualizados, asegurando su disposición con fines legales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.8: Controlar la ubicación, tiempo y condiciones de conservación de las muestras, asegurando su disposición con fines legales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.9: Destruir las muestras transcurrido el tiempo preestablecido de custodia después de los análisis, cumpliendo órdenes judiciales o criterios establecidos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.10: Comunicar al organismo solicitante, la destrucción, devolución o remisión de muestras, documentándolo previamente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

APP3: Validar nuevas técnicas analíticas, colaborando con el facultativo en su diseño, de acuerdo a la normativa de calidad, para asegurar la fiabilidad de los resultados con fines forenses, cumpliendo la normativa de calidad y siguiendo los procedimientos normalizados de trabajo (PNTs), establecidos en el laboratorio forense.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS3.1: Diseñar los ensayos con muestras de referencia o controles conocidos bajo la supervisión del facultativo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.2: Establecer los parámetros de calidad técnica (sensibilidad, reproducibilidad, repetitividad, especificidad) bajo la supervisión del facultativo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



APP3: Validar nuevas técnicas analíticas, colaborando con el facultativo en su diseño, de acuerdo a la normativa de calidad, para asegurar la fiabilidad de los resultados con fines forenses, cumpliendo la normativa de calidad y siguiendo los procedimientos normalizados de trabajo (PNTs), establecidos en el laboratorio forense.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS3.3: Verificar el procedimiento analítico con muestras conocidas, constatando su adaptación a las muestras reales y condiciones de la unidad, bajo la supervisión del facultativo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.4: Fijar el límite inferior (cut off) y superior de admisibilidad de resultados, bajo la supervisión del facultativo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.5: Archivar los documentos de las operaciones y resultados del proceso de validación incluyéndolo en el programa de acreditación de la técnica.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

APP4: Gestionar las operaciones de verificación y calibración de equipos y patrones conforme al programa establecido en el manual de calidad del laboratorio forense, en colaboración y bajo la supervisión del facultativo para asegurar su disponibilidad y adecuación a los fines previstos.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS4.1: Verificar el funcionamiento de los equipos de acuerdo con la periodicidad que figure en el programa de verificación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.2: Valorar el estado de uso de los equipos (limitado, fuera de uso).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.3: Documentar la calibración y verificación de los equipos, registrando resultados, incidencias y toma de decisiones bajo la supervisión del facultativo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.4: Incluir los registros en el archivo de documentación de equipos del sistema de calidad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.5: Efectuar operaciones de calibración de los equipos, conforme a PNTs, o encargarlas a servicios de calibración externos, asegurando el rendimiento del equipo y la fiabilidad de los resultados, cumpliendo con las previsiones establecidas en el programa de calibración.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



APP5: Gestionar los controles de calidad externos, internos y auditorías, en colaboración y bajo la supervisión del facultativo responsable de la garantía de calidad del centro, para cumplir requisitos de acreditación de técnicas, garantizando la conservación de la información.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS 5.1: Preparar las muestras para controles de calidad internos, verificándolas siguiendo PNTs.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS 5.2: Distribuir las muestras a las unidades correspondientes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS 5.3: Archivar los resultados analíticos de controles de calidad internos después de su procesamiento, bajo supervisión del auditor, valorando la calidad del resultado y consecución de los fines fijados en el control.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS 5.4: Distribuir las muestras de los controles de calidad externos a las unidades correspondientes, procesándose como una muestra más.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS 5.5: Registrar los documentos de los resultados analíticos y las técnicas utilizadas de los controles de calidad externos, remitiéndolos al organismo exterior competente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS 5.6: Preparar la documentación para auditorías, conforme a la norma, para su revisión por el auditor.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS 5.7: Archivar, una vez registradas, las incidencias observadas por el auditor y su informe final.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS 5.8: Documentar las medidas correctivas derivadas de la auditoría de acuerdo con la normativa de calidad, para su seguimiento y verificación de su efectividad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS 5.9: Verificar, una vez documentadas, el nivel de cumplimiento de los planes de acción y recomendaciones derivadas de controles y auditorías, de acuerdo con la normativa de calidad, para su inclusión en el archivo de sistema de calidad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



APP6: Organizar la implantación y seguimiento de medidas de seguridad en el trabajo en el laboratorio forense, conforme a exigencias legales de prevención de riesgos laborales, en colaboración y bajo la supervisión de la dirección del centro y de la entidad externa, en su caso, para asegurar su cumplimiento y proteger la salud de los profesionales.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS6.1: Revisar los equipos e instalaciones, el manejo de productos químicos, los métodos de trabajo y las condiciones de los lugares de trabajo, evaluándolos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS6.2: Proponer medidas correctoras para mejora de los equipos e instalaciones, conforme a la normativa aplicable.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS6.3: Detectar averías o anomalías observadas en los equipos y dispositivos de detección de factores de riesgo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS6.4: Comunicar las averías o anomalías detectadas en los equipos, en el menor tiempo posible, una vez documentadas, para su reparación o sustitución.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS6.5: Verificar comportamientos seguros de las personas expuestas a riesgos, efectuando revisiones periódicas en los puestos de trabajo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS6.6: Comunicar los accidentes, incidentes y enfermedades profesionales con celeridad, según el caso, documentándolos conforme normativa aplicable, poniendo en marcha medidas correctoras.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS6.4: Comunicar las averías o anomalías detectadas en los equipos, en el menor tiempo posible, una vez documentadas, para su reparación o sustitución.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS6.5: Verificar comportamientos seguros de las personas expuestas a riesgos, efectuando revisiones periódicas en los puestos de trabajo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS6.6: Comunicar los accidentes, incidentes y enfermedades profesionales con celeridad, según el caso, documentándolos conforme normativa aplicable, poniendo en marcha medidas correctoras.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>