

Estándar de competencias profesionales

Gestionar un gabinete audioprotésico

Familia Profesional	Sanidad
Nivel	3
Código	ECP0382_3
Estado	BOE
Publicación	Orden PRE/2720/2015

Competencia profesional

Elementos de la competencia

EC1 Determinar los requerimientos administrativos y legales para la constitución y puesta en funcionamiento de un gabinete audioprotésico, según la normativa aplicable.

IC1.1 La información jurídica sobre la constitución de un gabinete audioprotésico, se recopila a partir de la normativa aplicable.

IC1.2 La constitución del gabinete se efectúa, dándose de alta como autónomo, utilizando la documentación administrativa requerida.

IC1.3 Los datos sobre obligaciones fiscales, laborales y administrativas, se recopilan, para la constitución de un gabinete audioprotésico, según normativa aplicable.

IC1.4 El plan de empresa del gabinete audioprotésico, se realiza, teniendo en cuenta las ayudas y/o subvenciones, según normativa aplicable.

EC2 Gestionar los archivos de pacientes para planificar la actividad del gabinete audioprotésico, en función de las necesidades de atención y de la tecnología disponible, cumpliendo la normativa aplicable.

IC2.1 La base de datos del gabinete audioprotésico, se gestiona a partir de la información remitida o generada por los pacientes, mediante programas informáticos específicos de gestión para el control de la actividad.

- IC2.2** La base de datos creada se actualiza, con las citaciones, pruebas audiológicas y adaptaciones protésicas de los pacientes, según protocolos establecidos.
- IC2.3** Los datos de los pacientes se protegen según documento de seguridad, cumpliendo la normativa aplicable.
- IC2.4** Los informes relativos a gestión de pacientes, se generan periódicamente, utilizando programas informáticos específicos de gestión de la actividad.
- EC3** Controlar las existencias, instrumental y equipos de un gabinete audioprotésico, para la planificación de actividades, determinando el stock mínimo, efectuando los pedidos y registrando los materiales, instrumental y equipos adquiridos, según protocolos establecidos y normativa aplicable.
 - IC3.1** La gestión del almacén de un gabinete audioprotésico, se efectúa, fijando el punto mínimo de pedido de los elementos en existencias, para el ejercicio de la actividad, evitando roturas de stocks.
 - IC3.2** Los pedidos de materiales y otros elementos se efectúan, conforme a los protocolos establecidos.
 - IC3.3** El inventario del almacén se mantiene actualizado, registrando las adquisiciones de elementos audioprotésicos, según protocolos establecidos.
- EC4** Asegurar el cumplimiento del plan de calibración y mantenimiento de equipos e instrumentación, para optimizar la actividad del gabinete audioprotésico, según protocolos y manuales de utilización, cumpliendo la normativa aplicable.
 - IC4.1** El plan de calibración y mantenimiento de equipos e instrumentación, se establece, fijando los plazos y designando a las personas responsables de llevarlo a cabo.
 - IC4.2** Las fichas de calibración y mantenimiento de los equipos de medición e instrumentación audioprotésica se mantienen actualizados, siguiendo protocolos establecidos.
 - IC4.3** El funcionamiento de equipos e instrumentación utilizados en el ejercicio de la actividad audioprotésica, se asegura, verificando el cumplimiento del plan de calibración.
 - IC4.4** Las actuaciones encaminadas a limpieza, desinfección y esterilización, en su caso, de instrumentación y equipos del gabinete audioprotésico se efectúan, atendiendo a protocolos establecidos y normativa aplicable.
- EC5** Desarrollar el plan de prevención de riesgos laborales, para realizar las actividades propias del gabinete audioprotésico, cumpliendo los protocolos establecidos y la normativa aplicable.

- IC5.1** Los riesgos laborales asociados a cada área de trabajo del gabinete audioprotésico, se determinan, según normativa aplicable.
 - IC5.2** La información referente a prevención de riesgos laborales asociados al gabinete, se recopila, atendiendo a la normativa aplicable.
 - IC5.3** Las medidas de prevención se aplican, considerando el riesgo de la actividad profesional a realizar, cumpliendo la normativa aplicable.
 - IC5.4** La actuación ante una emergencia y/o accidente laboral se lleva a cabo, según protocolos establecidos.
- EC6** Establecer la política de precios y condiciones de facturación, garantía y servicio post-venta, para gestionar las ventas de un gabinete audioprotésico, cumpliendo la normativa aplicable.
 - IC6.1** Las condiciones de facturación del gabinete audioprotésico, se establecen, dependiendo del servicio prestado y según la normativa aplicable.
 - IC6.2** Los precios de venta, se fijan, atendiendo a costes, amortizaciones, márgenes de beneficio, impuestos y tasas, según normativa aplicable, estableciendo la política de descuentos.
 - IC6.3** Las condiciones de garantía y del servicio post-venta, se determinan, según lo estipulado por la empresa.
 - IC6.4** Las condiciones de devolución y de reintegro de las cantidades abonadas en la adquisición de elementos audioprotésicos, se definen, según requerimiento de la empresa.
 - IC6.5** La actividad del gabinete audioprotésico se controla, generando los informes relativos a las ventas, utilizando sistemas informáticos específicos, según protocolos establecidos.
- EC7** Desarrollar programas de calidad, para optimizar la actividad del gabinete audioprotésico, actualizando los protocolos de trabajo, registrando los procesos efectuados y participando en programas de formación continuada, según normativa aplicable.
 - IC7.1** Los recursos materiales y humanos de las actividades propias del gabinete audioprotésico, se optimizan, prestando un servicio de calidad.
 - IC7.2** Los protocolos de trabajo de los procesos asignados en la actividad del gabinete audioprotésico, se revisan y adaptan periódicamente.
 - IC7.3** Los procesos y actuaciones se registran, conforme a los protocolos establecidos en la empresa.
 - IC7.4** La acreditación del servicio de la empresa audioprotésica, se efectúa, cumpliendo las normas específicas de calidad, colaborando en el desarrollo de la garantía de calidad establecida.

IC7.5 La información a pacientes y acompañantes, sobre las pruebas requeridas para la adaptación protésica, se transmite, atendiéndoles de forma personalizada, profesional y cordial.

IC7.6 Las tecnologías, prestaciones y estrategias aplicables en la adaptación audioprotésica se actualizan, por medio de la formación continuada, tanto propia como del personal a cargo.

Contexto profesional

Ámbito profesional

Sectores productivos

Ocupaciones y puestos de trabajo relevantes

Medios de producción

Libros de registro Archivos Ficheros Redes locales Equipos informáticos Sistemas informáticos específicos de gestión del gabinete audioprotésico Conexión a Internet e intranet.

Información utilizada o generada

Informes y resúmenes periódicos de la actividad del gabinete audioprotésico. Listados de citación de pacientes. Albaranes. Facturas. Listados de facturación. Solicitudes médicas. Historias y fichas clínicas. Guías de gestión de gabinetes audioprotésicos. Protocolos para gestión de un gabinete audioprotésico. Protocolos de calibración y mantenimiento de equipos. Protocolos de planes de calidad y prevención riesgos laborales. Normativa aplicable sobre: sistema sanitario, productos sanitarios, ordenación de profesiones sanitarias, ordenación de establecimientos sanitarios, protección de datos de carácter personal, prevención de riesgos laborales, diseño y accesibilidad universal, derechos de las personas con discapacidad, derechos y obligaciones del paciente en materia de información y documentación clínica, ayudas y subvenciones para la creación de una empresa, calidad, derechos del consumidor, publicidad, servicios vía internet, homologaciones, medicamentos, entre otras.