

UNIDAD DE COMPETENCIA	Gestionar una unidad de un laboratorio de análisis clínicos.
Nivel	3
Código	UC0369_3

Realizaciones profesionales y criterios de realización

- RP 1: Gestionar los ficheros de pacientes o usuarios de un servicio sanitario en función de las necesidades de atención y la tecnología disponible.**
- CR 1.1 Se selecciona un sistema de gestión de base de datos adecuado para el control de la actividad.
 - CR 1.2 Se colabora, con el experto informático, en la configuración más idónea de la base de datos para integrar la información remitida o/y generada sobre los pacientes o usuarios.
 - CR 1.3 Las bases de datos de pacientes o usuarios se actualizan periódicamente, incorporando datos sobre pruebas diagnósticas o exploratorias específicas.
 - CR 1.4 Se realizan volcados de seguridad con la información digitalizada y se clasifican todos los documentos para su localización.
 - CR 1.5 Las peticiones de pruebas analíticas, se comprueban y registran según los Protocolos Normalizados de Trabajo (PNTs) en vigor.
 - CR 1.6 Se conocen y aceptan el documento de seguridad sobre protección de datos, conforme establece la ley de protección de datos.
- RP 2: Realizar la citación de pacientes o usuarios, según las características del laboratorio, manteniendo un trato cordial y personalizado.**
- CR 2.1 Se informa correctamente sobre el lugar, fecha, horario y preparación previa requerida.
 - CR 2.2 Se comunica si hubiese, las modificaciones surgidas respecto a fechas y horario.
 - CR 2.3 Se conocen y aplican los requerimientos necesarios para recepción de peticiones médicas de las distintas entidades sanitarias.
 - CR 2.4 Se atiende al paciente y a sus acompañantes de una forma cordial y personalizada, informándoles sobre el proceso de realización de pruebas específicas.
- RP 3: Gestionar el almacenamiento, la reposición y la adquisición del material fungible y el instrumental utilizado en el área de trabajo.**
- CR 3.1 Se establecen las cantidades mínimas necesarias de producto a partir de las cuales debe reponerse de inmediato.
 - CR 3.2 El pedido se realiza si es necesario, conforme a las normas establecidas.
 - CR 3.3 La solicitud de productos y la recepción de los mismos se registran según las normas establecidas.
 - CR 3.4 El material necesario se distribuye a cada área de trabajo, asegurándose el nivel adecuado de existencias, cualitativa y cuantitativamente.
 - CR 3.5 Se negocia con los proveedores las condiciones de compra, conforme a las instrucciones del servicio.
 - CR 3.6 Se programa el trabajo de forma que permita cumplir con los plazos de entrega, satisfacer las necesidades de asistencia y optimizar al máximo los recursos materiales disponibles.
- RP 4: Colaborar en la programación y mantenimiento de los equipos, interpretando la información científica y técnica de aparatos y procedimientos de utilización de los mismos, de manera que se posibilite la ejecución de las actividades propias del área de trabajo.**
- CR 4.1 Se establece el plan de mantenimiento de primer nivel y de nivel especializado, fijando los plazos de revisión y el personal responsable de llevarlo a cabo.
 - CR 4.2 Las fichas de mantenimiento de equipos y sistemas de gestión se diseñan basándose en las especificaciones del fabricante.
 - CR 4.3 Las revisiones de primer nivel de los equipos y de los sistemas de medida se ajustan a los plazos previstos para que estén operativos siempre que se necesiten.
 - CR 4.4 La información e instrucciones se formulan de forma: clara, concisa, precisa, con un orden secuencial lógico, de fácil comprensión para el personal que van a utilizarlas.
 - CR 4.5 Se comprueba que en la información para la realización de una técnica analítica, figura: fundamento, muestras a utilizar, material y equipos, descripción detallada del procedimiento (tiempos, temperatura, etc.) y observaciones concretas en función de la técnica que se realice.
- RP 5: Procesar la información manejando los datos disponibles en el sistema informático, coordinando conexiones informáticas con otros centros o laboratorios.**
- CR 5.1 Se selecciona un sistema de gestión de base de datos adecuado para el control de la actividad.

CR 5.2 Se configura la base de datos para almacenar la información sobre clientes, citas, exploraciones, informes, reparaciones e inventario.

CR 5.3 Se realiza en el programa informático informes estadísticos para elaborar resúmenes de actividades del servicio, conforme se haya organizado por los responsables.

CR 5.4 Se comunican resúmenes diarios de actividad para cotejar posibles incidencias.

CR 5.5 Se comprueba que todas las solicitudes del paciente han sido terminadas y validadas por los responsables para emitir el informe.

CR 5.6 Se transmite por medios informáticos listados con la identificación de las peticiones y órdenes de trabajo a laboratorios de apoyo y de referencia.

CR 5.7 La información se recibe por vía informática de laboratorios de referencia o de otros centros.

RP 6: Colaborar en la programación del servicio y el seguimiento del plan de prevención de riesgos.

CR 6.1 Se optimizan recursos materiales, sin afectar a la calidad final del resultado.

CR 6.2 La programación permite cumplir con los plazos de entrega y satisfacer las necesidades de asistencia.

CR 6.3 Se conocen los riesgos asociados a cada área de trabajo.

CR 6.4 Se actúa adecuadamente ante una emergencia y/o accidente laboral en el laboratorio.

CR 6.5 Se conoce el proceso de recogida de residuos biológicos.

RP 7: Colaborar en la facturación en aquellos servicios que lo requieran, en centros de titularidad privada.

CR 7.1 Los volantes de petición analítica se revisan para comprobar que estén cumplimentados adecuadamente, conforme a lo exigido por cada entidad aseguradora.

CR 7.2 Las relaciones y listados de cada proveedor se elaboran conforme a lo especificado en los protocolos.

CR 7.3 Se comprueba que todas las facturas cumplen con los requisitos legales.

RP 8: Colaborar en el desarrollo de la garantía de calidad en la realización de las pruebas analíticas.

CR 8.1 Los protocolos de trabajo de los procesos asignados se revisan y adaptan periódicamente.

CR 8.2 Cada proceso y actuación se registra conforme a lo que se indica en los protocolos.

CR 8.3 Colaborar en el desarrollo y cumplimiento de las normas de calidad para la acreditación del servicio conforme a las normas de calidad ISO específicas (Norma EN-ISO 15189).

Contexto profesional

Medios de producción

Libros de registro. Archivos. Ficheros. Redes locales. Equipos informáticos. Sistemas informáticos de gestión del laboratorio de análisis clínicos. Conexión Internet e intranet.

Productos y resultados

Pedidos de reactivos, materiales y equipos. Informes analíticos. Resumen de actividades. Listados de citación de pacientes. Listados de facturación.

Información utilizada o generada

Solicitudes analíticas. Historias y fichas clínicas. Protocolos técnicos de trabajo. Normas de mantenimiento de equipos. Normas para el control de calidad. Normas de seguridad. Albaranes. Facturas. Volantes de sociedades médicas.

Normativa comunitaria, estatal y en su caso autonómica sobre:

Ley General de Sanidad

Ordenación de las profesiones sanitarias

Protección de datos de carácter personal.

Prevención de riesgos laborales, así como su reglamento y normas de aplicación.

La autonomía del paciente y derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.

Cohesión y calidad del Sistema Nacional de Salud.

Normativa Internacional sobre Estandarización de los Laboratorios de Análisis Clínicos. (Norma EN-ISO 15189)