

<b>UNIDAD DE COMPETENCIA</b>	<b>Gestionar una unidad de salud ambiental.</b>
<b>Nivel</b>	3
<b>Código</b>	UC1597_3

### Realizaciones profesionales y criterios de realización

**RP 1: Gestionar los recursos materiales e inventariar y controlar existencias, según protocolos establecidos y bajo la supervisión del facultativo responsable, para garantizar el funcionamiento de la unidad.**

CR 1.1 Los recursos materiales, tanto inventariables como fungibles, se identifican siguiendo los protocolos establecidos, para garantizar el funcionamiento de la unidad de salud ambiental.

CR 1.2 Los pedidos de material inventariable y fungible se realizan de acuerdo a las normas establecidas y las indicaciones del responsable de la unidad, para disponer de ellos cuando se requieran.

CR 1.3 Los recursos materiales recibidos se comprueba que corresponden al pedido realizado, tanto en calidad como en cantidad, cotejando los albaranes, para su aceptación o rechazo según proceda.

CR 1.4 Las altas y bajas de material inventariable y fungible se registran, manual o informáticamente, ajustándose a los procedimientos y códigos establecidos, para que conste por escrito.

CR 1.5 Los materiales recibidos y registrados se almacenan y/o distribuyen de acuerdo a los procedimientos establecidos para garantizar su disponibilidad y conservación.

CR 1.6 Los reactivos, materiales, muestras y equipos se verifica que cumplen las normas de seguridad del fabricante en cuanto a su conservación, almacenamiento, distribución y disposición dentro de la unidad, para su uso.

CR 1.7 El inventario y control de existencias del material, tanto en uso como en almacén, se realiza siguiendo los procedimientos normalizados de trabajo (PNTs), de forma que se tenga un control sobre los medios disponibles.

CR 1.8 El material inventariable y fungible de la unidad se comprueba que está bien conservado y que su mantenimiento es el establecido por el fabricante, para que se encuentre disponible cuando se necesite.

**RP 2: Realizar el mantenimiento de equipos comprobando el funcionamiento, efectuando verificaciones y calibraciones, y controlando las reparaciones de los equipos, siguiendo el procedimiento recomendado por el fabricante y protocolos normalizados de trabajo (PNTs), para garantizar la calidad de los datos obtenidos en colaboración con el facultativo.**

CR 2.1 Las necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo y aparatos de medida se identifican, de acuerdo al procedimiento recomendado por el fabricante y al PNT correspondiente, para proceder a su posterior realización.

CR 2.2 El plan de mantenimiento de equipos se realiza con la periodicidad y según protocolos establecidos, para que estén operativos.

CR 2.3 Las operaciones de sustitución de piezas y pequeñas reparaciones de los aparatos a su cargo se realizan siguiendo el PNT correspondiente, para efectuar su mantenimiento.

CR 2.4 El funcionamiento de los equipos se revisa después de las reparaciones efectuadas por los técnicos de mantenimiento, para garantizar su operatividad.

CR 2.5 Las calibraciones de los equipos se realizan de forma que cumplan los criterios establecidos en los PNTs, registrando los resultados en el correspondiente soporte para garantizar la trazabilidad y asegurar la calidad de los procesos de calibrado.

**RP 3: Preparar y mantener actualizado el archivo documental que permita la gestión de una unidad de salud ambiental, según las normas y procedimientos establecidos, bajo la supervisión del facultativo responsable.**

CR 3.1 Los documentos utilizados en la unidad se diseñan en colaboración con el facultativo responsable para permitir su adecuación a las necesidades de la misma.

CR 3.2 Las fuentes documentales relacionadas con los procesos de gestión de la unidad se identifican a través de diferentes medios de información, para su uso en los procedimientos de elaboración y mantenimiento de documentos.

CR 3.3 La documentación científico-técnica, legislativa y de uso laboral (procedimientos normalizados de trabajo) se gestiona: recopilándola, codificándola, clasificándola, archivándola y manteniéndola actualizada de forma que esté disponible para su uso en la unidad.

CR 3.4 Los sistemas de intercambio de información a nivel estatal y europeo, se mantienen actualizados para que estén disponibles para su uso en la unidad.

**RP 4: Obtener los informes y resúmenes de actividades mediante el tratamiento de la información de las bases de datos y documentos de la unidad, de forma que permita su utilización posterior, bajo la supervisión del facultativo responsable.**

CR 4.1 Las bases de datos relacionadas con los procesos de gestión se mantienen operativas y actualizadas, para su utilización.

CR 4.2 El registro de actuaciones se ajusta a los procedimientos y códigos establecidos, para garantizar la trazabilidad de los datos generados.

CR 4.3 Las operaciones de cálculo se realizan para expresar numéricamente los resultados obtenidos en el trabajo de campo y laboratorio, siendo validados por el responsable de la unidad.

CR 4.4 Los resultados generados se introducen en la aplicación informática, con la periodicidad establecida, según los criterios de los sistemas de vigilancia y control sanitario, para que queden registrados.

CR 4.5 El registro de los resultados y resúmenes de actividades realizadas (trabajo de campo, laboratorio y gestión administrativa) se efectúa de forma que permita evaluar la gestión humana del proceso y el control de las actividades llevadas a cabo.

CR 4.6 Los datos obtenidos y registrados se tratan con el programa informático para obtener los indicadores estadísticos (censos de instalaciones, fuentes de riesgo para la salud, evolución de la calidad, entre otros, presentados en forma de gráficos o tablas), que permitan evaluar el grado de cumplimiento de objetivos del control de calidad y actividades de la unidad.

CR 4.7 La emisión de informes se realiza dentro del tiempo establecido en los PNTs, dependiendo de la actividad realizada y del área de trabajo, de forma que el trabajo se realice de forma eficiente.

CR 4.8 Las copias de seguridad de los datos contenidos en las aplicaciones informáticas se realizan con la periodicidad establecida para garantizar su integridad e impedir su pérdida accidental.

CR 4.9 Las medidas de confidencialidad de los datos manejados se aplican de acuerdo a la normativa vigente y la propia de la organización, para garantizar la protección de los mismos.

**RP 5: Adaptar los procedimientos normalizados de trabajo a la información científico-técnica y legislativa, en colaboración con el facultativo responsable, de forma que permita la ejecución de la actividad con los niveles de calidad establecidos, optimizando los recursos asignados.**

CR 5.1 La información científico-técnica (procesos de análisis, de calidad, manuales de procedimientos y equipos) y legislativa, se recopila y selecciona, manteniéndola actualizada, para su aplicación en el diseño de los procedimientos normalizados de trabajo.

CR 5.2 Los procedimientos normalizados de trabajo de toma de muestra, transporte de muestra, calibración, verificación, mantenimiento y análisis, entre otros, se realizan según los requisitos establecidos en las normas de calidad de certificación y/o acreditación vigentes.

CR 5.3 Los procedimientos normalizados de trabajo, se elaboran en colaboración con el facultativo, asegurando que contengan entre otros: identificación, objeto, ámbito de aplicación, procedimiento operativo, mantenimiento, criterios de calidad, responsabilidades y procedimientos relacionados, y en su caso criterios de validación, para que todo el mundo de la unidad realice el trabajo con mayor facilidad.

CR 5.4 La información producida en cada procedimiento de trabajo se concreta en: técnica que debe emplearse, equipos e instrumentos que intervienen, secuencia y operaciones precisas, parámetros que es preciso controlar, material auxiliar, necesidad de calibraciones, de forma que todos los procedimientos sigan la misma estructura.

CR 5.5 Los documentos se redactan de forma clara y comprensible para facilitar su interpretación por los destinatarios.

CR 5.6 Los controles de calidad internos se realizan según los procedimientos y frecuencia establecidos en los protocolos para asegurar la calidad de los datos obtenidos.

CR 5.7 La validación de los métodos y la estimación de la incertidumbre de medida se realizan según los procedimientos establecidos para determinar el rango de medida del método y los parámetros estadísticos asociados.

## **Contexto profesional**

### **Medios de producción**

Libros de registro, archivos y ficheros. Fichas de inspección y seguimiento. Formatos y plantillas de recogida de datos. Equipos instrumentales de muestreo y medida. Sistemas informáticos de gestión para el tratamiento de la información con conexión a Internet.

### **Productos y resultados**

Control de existencias en el almacén y en la unidad. Pedidos de equipos, material y/o reactivos. Cronograma de trabajo. Mantenimiento de aparatos. Procedimientos normalizados de trabajo. Hojas de trabajo. Informes analíticos. Resumen de actividades.

### **Información utilizada o generada**

Manuales técnicos. Documentación científico-técnica. Solicitudes analíticas. Plantillas y formatos de recogida

de datos. Procedimientos normalizados de trabajo. Fichas y normas de mantenimiento de equipos. Normas para el control de calidad y normas de seguridad. Normas de certificación y/o acreditación. Gráficos de control de calidad. Listado de proveedores. Albaranes de material y/o reactivos. Normativa comunitaria, estatal, autonómica y municipal sobre: sanidad; ordenación de profesiones sanitarias; protección de datos de carácter personal; prevención de riesgos laborales, así como su reglamento y normas de aplicación; legislación específica sobre salud ambiental y seguridad alimentaria.