

<b>UNIDAD DE COMPETENCIA</b>	<b>Gestionar un centro, instalación o laboratorio de prótesis dental y organizar los procesos de diseño, preparación, elaboración, fabricación y reparación de prótesis dentofaciales, aparatos de ortodoncia y férulas oclusales.</b>
<b>Nivel</b>	3
<b>Código</b>	UC2087_3

### Realizaciones profesionales y criterios de realización

- RP 1:** Diseñar la disposición de las distintas áreas de un laboratorio de prótesis dental y la situación de los puestos de trabajo y de las máquinas, en función de las diferentes líneas de fabricación y del espacio requerido, atendiendo a los requisitos técnico-sanitarios y las normativas legales vigentes.
- CR 1.1 Las divisiones de las distintas áreas se determinan y realizan, atendiendo a los requisitos técnico-sanitarios exigidos y a los espacios disponibles.
- CR 1.2 Los puestos de trabajo se distribuyen según los requisitos técnico-sanitarios y atendiendo a las líneas de fabricación del laboratorio de prótesis dental.
- CR 1.3 Las máquinas, utensilios y los distintos medios de producción necesarios para atender las líneas de fabricación establecidas, se distribuyen de manera que permitan una funcionalidad adecuada y según criterios de ergonomía y seguridad, así como de prevención de riesgos y salud laboral.
- RP 2:** Elaborar los documentos para solicitar la licencia sanitaria previa, de funcionamiento de la instalación, como fabricante de productos sanitarios a medida.
- CR 2.1 Los formularios de solicitud de la licencia sanitaria facilitados por la Administración se rellenan y se adjuntan los distintos documentos, certificados o informes solicitados.
- CR 2.2 Los impresos de solicitud de los permisos locales necesarios para inicio de la actividad, se cumplimentan según las indicaciones administrativas establecidas.
- CR 2.3 Los protocolos normalizados de trabajo correspondientes a las distintas líneas de fabricación, la recepción y entrega de trabajos, el plan de limpieza del laboratorio y el modelo de parte de incidencias, se realizan atendiendo a las características de la empresa.
- CR 2.4 El plan de formación continua de la empresa, requerida para solicitar la licencia sanitaria, se elabora teniendo en cuenta las actividades formativas previstas.
- RP 3:** Gestionar el fichero de clientes, proveedores, materiales usados, trabajos prescritos, lista de precios, así como la documentación mercantil, sanitaria y administrativa requeridas, mediante un programa informático específico.
- CR 3.1 Los sistemas de archivo, conservación y acceso a la documentación sanitaria requeridos por la Administración, se identifican con el fin de comprobar la idoneidad del programa informático.
- CR 3.2 Los datos correspondientes a los clientes, proveedores, lista de precios y trabajos de las distintas líneas de fabricación, se introducen en el programa informático de gestión específico.
- CR 3.3 Los documentos técnico-sanitarios, así como los albaranes y facturas se emiten con identificación de los datos preceptivos, con el fin de adjuntarlos a la prótesis dental.
- CR 3.4 El proceso de recepción, registro y distribución de la documentación sanitaria, recibida o emitida, se realiza conforme al criterio de confidencialidad establecido en la normativa sobre protección de datos y la de regulación de productos sanitarios vigentes.
- RP 4:** Gestionar el plan de mantenimiento y reparación de los equipos y la maquinaria del laboratorio de prótesis dental.
- CR 4.1 El mantenimiento de los equipos y maquinaria se planifica atendiendo a las recomendaciones del fabricante.
- CR 4.2 La ficha en la que figuran las fechas de revisión de equipos y maquinaria, elementos a sustituir y las personas encargadas de su cumplimiento, se elabora según el plan de mantenimiento establecido.
- CR 4.3 Las revisiones de los equipos y maquinaria se ajustan a los plazos previstos, de tal manera que se encuentran operativos en el momento de ser requeridos.
- CR 4.4 El plan de reparación de los distintos equipos y maquinaria se realiza estableciendo la información necesaria y asignando las personas responsables para llevar a cabo las actuaciones precisas.
- RP 5:** Planificar y gestionar la adquisición, almacenamiento y reposición de los materiales, instrumentos y herramientas utilizadas en el proceso de fabricación de prótesis dentales, así como las de tareas administrativas y de mantenimiento del laboratorio.
- CR 5.1 Los métodos y las condiciones de almacenamiento y conservación de los materiales se establecen teniendo en cuenta sus características, según los criterios de orden establecidos y de acuerdo a las normas de seguridad e higiene.

CR 5.2 Las existencias de materiales se comprueba que son adecuadas para cubrir las necesidades de producción del laboratorio y, en caso contrario, se formula el pedido correspondiente.

CR 5.3 El material recibido se comprueba que corresponde con el solicitado y se introduce en el programa de gestión el número de lote del mismo, la fecha de caducidad y la cantidad recibida.

CR 5.4 El material necesario para el funcionamiento de las distintas áreas de trabajo se distribuye, según las necesidades propias de cada una de ellas.

**RP 6:** Elaborar la lista de honorarios/precios de los productos fabricados, mediante la realización de un estudio de costes que garantice la viabilidad del negocio, así como realizar, en su caso, los presupuestos solicitados.

CR 6.1 El estudio de costes de los distintos productos fabricados, se realiza teniendo en cuenta el coste de los materiales, los tiempos de producción, los costes laborales de producción y los costes indirectos.

CR 6.2 La lista de precios de los productos fabricados se elabora teniendo en cuenta el estudio de costes y el margen de beneficio comercial establecido.

CR 6.3 Los presupuestos de los trabajos prescritos se elaboran atendiendo a todos los componentes del coste total del producto y/o servicio prestado.

**RP 7:** Identificar y planificar, en tiempo y forma, las acciones derivadas de la actividad de un laboratorio de prótesis dental según la normativa mercantil, sanitaria, laboral, medioambiental y fiscal vigentes.

CR 7.1 El calendario fiscal correspondiente a la actividad económica desarrollada en el laboratorio y los distintos impuestos aplicables se identifican, y se establecen los sistemas que permiten su atención en tiempo y forma.

CR 7.2 Las obligaciones laborales referidas a las altas y bajas, las nóminas y las afiliaciones a la Seguridad Social se identifican, estableciendo su atención correcta en tiempo y forma.

CR 7.3 El programa de seguridad se estudia, atendiendo a los riesgos específicos del laboratorio y observándose los aspectos de las normativas de prevención de riesgos laborales y medioambientales vigentes, directamente relacionados con la actividad profesional realizada.

CR 7.4 La normativa de salud laboral incluida en la Ley General de Sanidad y en otras normativas específicas, se identifica y aplica al ejercicio profesional.

CR 7.5 La normativa sanitaria específica del sector se identifica en documentos específicos para su aplicación al ejercicio profesional.

**RP 8:** Planificar y desarrollar periódicamente las distintas actividades destinadas a captar nuevos clientes y a consolidar y/o ampliar las relaciones con los actuales.

CR 8.1 Los clientes potenciales (profesionales habilitados legalmente para la prescripción de prótesis dentales) se identifican y seleccionan, teniendo en cuenta la situación física de los mismos con respecto al laboratorio, su entorno socioeconómico y el perfil de su oferta profesional.

CR 8.2 Los clientes potenciales seleccionados se visitan, ofreciéndoles los servicios profesionales de las distintas líneas de fabricación del laboratorio.

CR 8.3 Las distintas modificaciones o innovaciones de la empresa que puedan resultar de interés, se comunican a los clientes actuales con la suficiente antelación.

## **Contexto profesional**

### **Medios de producción**

Ordenador y distintos programas de gestión de laboratorios de prótesis dental y de tareas administrativas. Equipos ofimáticos.

### **Productos y resultados**

Permisos y licencias de apertura del laboratorio. Nóminas. Alta en IAE (Impuesto de Actividades Económicas). Libros contables oficiales. Ficha del cliente. Archivo de prescripciones, declaraciones de conformidad y guías de fabricación. Facturas y albaranes de los trabajos realizados. Presupuestos. Informes. Programas de mantenimiento de equipos. Listado clientes potenciales. Programa de seguridad. Estudio de costes. Lista de productos y precios/honorarios. Guías profesionales del sector.

### **Información utilizada o generada**

Legislación técnico sanitaria vigente, prescripciones, declaración de conformidad, guía de fabricación de la

prótesis dental, etiqueta identificativa de la prótesis, características de los materiales e instrucciones de uso, protocolos normalizados de trabajo. Normativa comunitaria, estatal y en su caso autonómica sobre: sanidad; garantías y uso racional de los medicamentos y productos sanitarios; regulación de la profesión de protésico dental; organizaciones colegiales; regulación de los productos sanitarios y las condiciones y requisitos para la realización de las actividades de fabricación, distribución y comercialización de los citados productos; ordenación de las profesiones sanitarias; protección de datos de carácter personal; prevención de riesgos laborales, así como su reglamento y normas de aplicación; medioambiente; autonomía del paciente y derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica; cohesión y calidad del Sistema Nacional de Salud.