



PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

TRANSVERSAL

CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN PARA LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES

UNIDAD DE COMPETENCIA

**“UC0987_3: Administrar los sistemas de información y archivo
en soporte convencional e informático”**

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 “UC0987_3: Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático”.

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 los sistemas de archivos convencionales e informatizados, asegurando el uso de los recursos de forma óptima, de acuerdo con las directrices recibidas, los procedimientos establecidos y la legislación vigente, en función de las necesidades de información.</i>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS1.1: Obtener información sobre las características propias de los archivos convencionales e informatizados teniendo en cuenta su posterior diseño, de acuerdo con las directrices recibidas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.2: Establecer los criterios y plazos de transferencia entre los distintos archivos de acuerdo con los requisitos establecidos por la legislación y la normativa de la empresa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.3: Actualizar el manual de archivo expresando claramente la normativa del archivo en cuestión y de acuerdo con las directrices y procedimientos establecidos por la organización.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.4: Organizar los archivos de gestión en soporte papel clasificando los documentos en función de su contenido, identificando su frecuencia de uso y los criterios establecidos en el manual de archivo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.5: Organizar los sistemas de archivo informáticos utilizando estructuras en árbol de forma homogénea y dinámica, nombres significativos y sistemas de clasificación adecuados a su contenido.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.6: Generar el índice del archivo utilizando la herramienta informática idónea para el caso, o la que estipule la normativa interna.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.7: Actualizar tanto los archivos de gestión en soporte papel como informatizados incorporando, cambiando y/o expurgando contenidos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.8: Eliminar los archivos obsoletos en cuanto a contenido y frecuencia de	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



APP1: Gestionar los sistemas de archivos convencionales e informatizados, asegurando el uso de los recursos de forma óptima, de acuerdo con las directrices recibidas, los procedimientos establecidos y la legislación vigente, en función de las necesidades de información.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
uso destruyéndolos a través de los medios disponibles, o traspasándolos al archivo histórico, de acuerdo con el manual de archivo y la normativa vigente.				

APP2: Mantener el sistema informático en condiciones óptimas de funcionamiento, obteniendo el máximo rendimiento de los medios y aplicaciones utilizadas, gestionando las incidencias derivadas del sistema informático a nivel usuario.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS2.1: Verificar que el funcionamiento del equipo no tenga anomalías de uso con la periodicidad establecida en las normas internas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.2: Optimizar los recursos disponibles del sistema informático utilizando exclusivamente los necesarios mejorando rendimiento del equipo y las aplicaciones informáticas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.3: Actualizar las versiones de las aplicaciones informáticas de acuerdo con las necesidades del hardware.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.4: Incorporar programas y aplicaciones que agilicen el desarrollo de la actividad de la organización, si procede y lo autorizan las normas de seguridad informática y utilizando los procedimientos de instalación y desinstalación pertinentes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.5: Resolver el funcionamiento anómalo de los equipos y/o aplicaciones informáticas como usuario o de acuerdo con la autonomía asignada acudiendo, en su caso, a responsables técnicos internos o externos y verificando la resolución.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.6: Garantizar la conservación y optimización de soportes utilizando procedimientos adecuados a su naturaleza.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.7: Asegurar la disponibilidad de consumibles identificando su frecuencia de uso y valorando su almacenamiento o no, en función de la existencia de ubicación para los mismos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



APP3: Mantener el sistema de gestión documental en condiciones de operatividad de acuerdo con los procedimientos establecidos, supervisando y actualizando sus elementos, garantizando la trazabilidad, vigencia y unicidad de los documentos y formularios.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS3.1: Obtener información sobre los procesos de circulación y tramitación de los documentos y formularios establecidos para cada procedimiento de gestión definido, detectando los flujos de las actividades, los recursos materiales y personales necesarios para la completa representación del mismo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.2: Relacionar los distintos tipos de documentos y formularios de cada procedimiento con los responsables de su gestión, generando la trazabilidad de los procesos con su descripción y referencias a los intervinientes, guardando la matriz de responsabilidades y reflejando las distintas etapas de la gestión de flujos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.3: Adaptar el índice de los tipos de documentos y formularios de cada procedimiento según el modelo normalizado, asegurando la referenciación y archivo físico e informático de todos los documentos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.4: Generar el índice de los tipos de documentos y formularios de cada procedimiento según el modelo normalizado, asegurando la referenciación y archivo físico e informático de todos los documentos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.5: Codificar diferentes tipos de documentos asegurando que reflejan el tipo de gestión y fase en la que se encuentra, garantizando la unicidad, trazabilidad y vigencia, y siguiendo los procedimientos establecidos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.6: Asignar la codificación de los intervinientes en los distintos procedimientos de gestión de acuerdo con su carácter, responsabilidad u otros parámetros definidos, introduciéndolos o eliminándolos del sistema y asegurando la unicidad y trazabilidad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.7: Supervisar el funcionamiento del sistema, controlando que el flujo de los documentos en las distintas actividades que componen el proceso, se corresponde con el procedimiento y periodicidad establecido por la organización.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.8: Proponer las posibles mejoras en el sistema de gestión documental identificando las necesidades de actuación para un mejor funcionamiento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



APP4: <i>Diseñar las bases de datos básicas y no complejas relacionadas con sus actividades diarias o rutinarias, para registrar información y/o documentación en ficheros relacionales, permitiendo su enlace, consulta, búsqueda y modificación.</i>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS4.1: Obtener información sobre el contenido y el objetivo de la base de datos de acuerdo con las directrices recibidas y necesidades de la organización.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.2: Utilizar diagramas de flujo que identifiquen procesos, necesidades y relaciones con eficiencia, facilitando su manejo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.3: Organizar la estructura y nomenclatura de las tablas en función del contenido de la información a almacenar, eligiendo la información relevante y utilizando denominaciones representativas según su contenido.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.4: Relacionar tablas a través de las claves precisas y aplicando criterios de integridad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.5: Determinar las propiedades de cada campo eligiendo aquellas que faciliten la búsqueda, consulta y restricción de acceso y optimicen los recursos con criterios de eficiencia.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.6: Limitar el acceso a las bases de datos a los usuarios autorizados exclusivamente con las herramientas adecuadas y respetando el manual de archivo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.7: Verificar el funcionamiento de la base de datos realizando consultas, búsquedas y comprobando los datos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.8: Realizar copias de seguridad periódicamente de la información contenida en la base de datos salvaguardando la información contenida en la misma.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

APP5: <i>Gestionar la entrada y búsqueda de información en bases de</i>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
--	-------------------------------	--	--	--



<i>datos de forma, precisa y respetando su integridad, aplicando los criterios necesarios en consultas y/o formularios electrónicos, a fin de garantizar su actualización, vigencia y recuperación de acuerdo con las necesidades propias o las instrucciones recibidas.</i>	1	2	3	4
APS5.1: Introducir información en las tablas de las bases de datos, modificando, actualizando o eliminando su contenido.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS5.2: Diseñar consultas eligiendo entre los distintos tipos de acción o selección (en función del resultado buscado), seleccionando las tablas que contienen la información precisa, eligiendo los criterios de búsqueda y/u operadores lógicos y/o de comparación de acuerdo con la información requerida o instrucciones recibidas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS5.3: Crear formularios adaptándolos a la información que se precise y seleccionando las tablas y consultas que contienen dicha información, incluyendo tablas independientes, uniendo tablas o como subinformes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS5.4: Modificar formularios adaptándolos a la información que se precise y seleccionando las tablas y consultas que contienen dicha información, incluyendo tablas independientes, uniendo tablas o como subinformes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS5.5: Determinar los campos de las tablas y consultas necesarios utilizando agrupaciones, ordenaciones y/o clasificaciones según instrucciones recibidas y cumpliendo el objetivo de la consulta o formulario.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS5.6: Comprobar el resultado obtenido en las búsquedas realizadas verificando los datos y el objetivo de la consulta, realizando las modificaciones que procedan y de acuerdo con las necesidades o instrucciones recibidas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS5.7: Archivar la consulta y/o formulario eligiendo un nombre representativo, de acuerdo con las instrucciones recibidas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

APP6: *Automatizar los resultados de la presentación de información a*

INDICADORES DE
AUTOEVALUACIÓN

<i>través de informes estandarizados, de acuerdo con directrices recibidas, mejorando de forma eficiente la calidad e imagen del servicio.</i>	1	2	3	4
APS6.1: Elegir las tablas y consultas que contienen la información que va a formar parte del informe, seleccionando aquellos contenidos de las mismas que se insertarán en el informe, utilizando modelos normalizados diseñados previamente, o creando uno nuevo con el formato preciso según instrucciones recibidas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS6.2: Diseñar la estructura del informe, seleccionando y agrupando los campos relevantes de las tablas y consultas de acuerdo con el contenido y resultado buscado en el informe, distribuyendo el contenido, aplicando criterios de ordenación y clasificación que faciliten la comprensión, utilizando los controles adecuados y eligiendo el estilo de presentación de acuerdo con la imagen de la organización y las instrucciones recibidas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS6.3: Comprobar los resultados obtenidos de la automatización, verificando los datos y el objetivo del informe, modificando el contenido inicial, si se precisa, alterando el tamaño, moviendo, o modificando el aspecto de los controles y mejorando la calidad del servicio.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

APP7: Sistematizar las acciones repetitivas en la gestión de la base de datos de la organización, utilizando las utilidades disponibles por la aplicación informática, y aplicando criterios de eficiencia y calidad de servicio, simplificando o facilitando la ejecución de las gestiones rutinarias.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS7.1: Representar las operaciones sencillas y representativas realizadas en la base de datos en un diagrama de flujo, junto con sus condicionantes agrupando por tipo de operación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS7.2: Distinguir los objetos de las bases de datos asignando a los mismos, nombres breves y significativos, facilitando su inserción en formularios e informes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS7.3: Crear macros a partir de su diseño, utilizando las herramientas de la base de datos, describiendo los argumentos que definen las acciones con eficiencia y mejorando la calidad de servicio.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS7.4: Insertar macros en algún evento de los objetos de la base de datos verificando su correcto funcionamiento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS7.5 Asociar macros a objetos de la base de datos verificando su correcto funcionamiento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



APP7: <i>Sistematizar las acciones repetitivas en la gestión de la base de datos de la organización, utilizando las utilidades disponibles por la aplicación informática, y aplicando criterios de eficiencia y calidad de servicio, simplificando o facilitando la ejecución de las gestiones rutinarias.</i>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS7.6 Crear botones de comandos partiendo de las herramientas de la propia base de datos o a través de la edición de otros botones de comandos y facilitando la apertura, cierre, lectura, cambios en los datos de formularios, informes, página de acceso a datos u otros.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>