



PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

**CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS
BIBLIOTECARIOS**

Código: SSC611_3

NIVEL: 3

CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN PARA LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES

UNIDAD DE COMPETENCIA

**“UC2023_3: Incorporar y mantener los fondos de la colección
de la biblioteca”**

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 “UC2023_3: Incorporar y mantener los fondos de la colección de la biblioteca”.

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: Realizar tareas de selección y adquisición de fondos bibliográficos (monografías, publicaciones periódicas, dvd, cd, entre otros) para completar la colección de la biblioteca	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS1.1: Seleccionar los fondos bibliográficos (monografías, publicaciones periódicas, dvd, cd, entre otros) que completan la colección de la biblioteca en función de los criterios establecidos por los superiores técnicos y/o jerárquicos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.2: Cumplimentar los datos bibliográficos (autor, título, números de control normalizado, año de publicación, entre otros) de la obra a adquirir, verificando que no forma ya parte de la colección de la biblioteca ni se ha tramitado ya su compra.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.3: Tramitar los pedidos de los fondos bibliográficos (monografías, publicaciones periódicas, dvd, cd, entre otros) seleccionados para realizar el proceso de adquisición.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.4: Precatalogar registros bibliográficos de los nuevos fondos en un entorno automatizado mediante la incorporación de datos bibliográficos (autor, título, números de control normalizado, año de publicación, entre otros) en el sistema de gestión bibliotecaria.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.5: Capturar registros bibliográficos de los nuevos fondos bibliográficos (monografías, publicaciones periódicas, dvd, cd, entre otros) en un entorno informatizado para gestionar el proceso de adquisición.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



APP1: Realizar tareas de selección y adquisición de fondos bibliográficos (monografías, publicaciones periódicas, dvd, cd, entre otros) para completar la colección de la biblioteca	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS1.6: Gestionar los ficheros o bases de datos de proveedores, llevando un seguimiento de los fondos bibliográficos (monografías, publicaciones periódicas, dvd, cd, entre otros) solicitados, recepcionados o pendientes de recepcionar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.7: Efectuar las reclamaciones correspondientes a los fondos bibliográficos (monografías, publicaciones periódicas, dvd, cd, entre otros) solicitados y que no han sido recepcionados en el caso que sea necesario				

APP2: Incorporar a la colección de la biblioteca los nuevos fondos bibliográficos (monografías, publicaciones periódicas, dvd, cd, entre otros) registrándolos y sellándolos para que formen parte de la colección de la biblioteca	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS2.1: Comprobar el estado físico de los fondos bibliográficos (monografías, publicaciones periódicas, dvd, cd, entre otros) adquiridos por la biblioteca, para cursar la reclamación al proveedor en caso de que sea necesario.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.2: Cotejar los fondos bibliográficos (monografías, publicaciones periódicas, dvd, cd, entre otros) recibidos con la hoja del pedido realizado por la biblioteca y el albarán, verificando que dichos fondos se corresponden con el material solicitado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.3: Incorporar los nuevos fondos bibliográficos (monografías, publicaciones periódicas, dvd, cd, entre otros) a la colección de la biblioteca, registrando los fondos, anotando del número de ítem en el ejemplar y asignación de metadatos en objetos digitales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.4: Estampar el sello de la biblioteca en los nuevos fondos bibliográficos (monografías, publicaciones periódicas, dvd, cd, entre otros), indicando su pertenencia a la misma.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



APP3: <i>Procesar los nuevos fondos bibliográficos (monografías, publicaciones periódicas, dvd, cd, entre otros) para localizarlos en la colección de la biblioteca</i>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS3.1: Asignar la signatura o URL de los nuevos fondos bibliográficos (monografías, publicaciones periódicas, dvd, cd, entre otros) para ubicarlos dentro de la biblioteca.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.2: Cumplimentar datos relativos al volumen o copia (procedencia, condiciones de préstamo, tipo de ejemplar, soporte, entre otros) de los nuevos fondos bibliográficos (monografías, publicaciones periódicas, dvd, cd, entre otros), especificando sus condiciones de acceso.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.3: Colocar el código de barras con el número de ítem en los nuevos ejemplares permitiendo la circulación (monografías, publicaciones periódicas, dvd, cd, entre otros) de los fondos bibliográficos (préstamo, devolución, consulta en sala, entre otras).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.4: Colocar los tejuelos en los ejemplares correspondientes a los nuevos fondos bibliográficos (monografías, publicaciones periódicas, dvd, cd, entre otros) de la biblioteca para localizarlos en la biblioteca.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.5: Insertar dispositivos antihurto en los nuevos fondos bibliográficos (monografías, publicaciones periódicas, dvd, cd, entre otros) para evitar la sustracción de los mismos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

APP4: <i>Organizar los fondos bibliográficos (monografías, publicaciones periódicas, dvd, cd, entre otros) en los dispositivos de almacenamiento de la biblioteca para ser localizados tanto por el usuario de la biblioteca como por el personal bibliotecario</i>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS4.1: Colocar los nuevos fondos bibliográficos (monografías, publicaciones periódicas, dvd, cd, entre otros) dentro de la colección de la biblioteca, permitiendo al usuario de la biblioteca y al personal bibliotecario el acceso a dichos fondos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.2: Comprobar la integridad del orden de los fondos bibliográficos (monografías, publicaciones periódicas, dvd, cd, entre otros) de la biblioteca, para facilitar el acceso a dichos fondos por parte del usuario de la biblioteca y del personal bibliotecario.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



APP4: Organizar los fondos bibliográficos (monografías, publicaciones periódicas, dvd, cd, entre otros) en los dispositivos de almacenamiento de la biblioteca para ser localizados tanto por el usuario de la biblioteca como por el personal bibliotecario	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS4.3: Reorganizar las secciones y espacios de la biblioteca en colaboración con los superiores técnicos y/o jerárquicos, para permitir al usuario de la biblioteca y al personal bibliotecario el acceso a los fondos bibliográficos (monografías, publicaciones periódicas, dvd, cd, entre otros).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

APP5: Efectuar operaciones de mantenimiento de catálogos, repositorios y portales web entre otros, para tener actualizada la información a disposición del usuario de la biblioteca	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS5.1: Mantener actualizada la información de los catálogos manuales mediante la intercalación o extracción de las fichas de asientos bibliográficos dados de alta o de baja respectivamente, así como mediante la agregación de nuevos datos en las llamadas fichas de obras abiertas o publicaciones seriadas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS5.2: Mantener actualizada la información de los catálogos automatizados dando de alta, de baja o modificando los registros bibliográficos, de fondos, signaturas y números de ejemplar o ítems.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS5.3: Mantener actualizada la información de repositorios de la biblioteca, portales web, blogs, entre otros, subiendo documentos electrónicos, eliminándolos y revisando de manera continua su accesibilidad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS5.4: Verificar periódicamente los enlaces de los documentos electrónicos que integran la colección de la biblioteca periódicamente comprobando el acceso por perfil de usuario para garantizar su disponibilidad para garantizar su disponibilidad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



APP6: Efectuar tareas de prevención y conservación de los fondos bibliográficos (monografías, publicaciones periódicas, dvd, cd, entre otros) para mantener la integridad física de los fondos que componen la colección de la biblioteca	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS6.1: Colocar los fondos bibliográficos (monografías, publicaciones periódicas, dvd, cd, entre otros) en los dispositivos de almacenamiento de la biblioteca (depósitos, armarios, estanterías, entre otros), utilizando instrumentos tales como sujetalibros y cajas protectoras, si procede.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS6.2: Controlar las condiciones medioambientales (humedad relativa, temperatura, luz natural y artificial, contaminantes atmosféricos, entre otros) asegurando la conservación de los fondos bibliográficos (monografías, publicaciones periódicas, dvd, cd, entre otros).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS6.3: Controlar la limpieza de las instalaciones bibliotecarias (depósitos, salas de lectura, mostradores, entre otros) evitando que las deficiencias de limpieza afecten a la conservación de los fondos bibliográficos (monografías, publicaciones periódicas, dvd, cd, entre otros).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS6.4: Detectar los fondos bibliográficos (monografías, publicaciones periódicas, dvd, cd, entre otros) dañados por la incorrecta colocación, las malas condiciones climáticas o el ataque de plagas, entre otros, comunicándoselo a los superiores técnicos y/o jerárquicos la, para estudiar su restauración o expurgo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS6.5: Efectuar la restauración primaria (pegado de cubiertas, encolado, forrado del ejemplar, entre otras) o el aislamiento de fondos bibliográficos (monografías, publicaciones periódicas, dvd, cd, entre otros), evitando que se agrave el deterioro de los documentos o la propagación de plagas en la colección de la biblioteca.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

APP7: Inventariar los fondos bibliográficos (monografías, publicaciones periódicas, dvd, cd, entre otros), expurgando aquellos en mal estado o no pertinentes a la colección de la biblioteca, para mantenerla actualizada	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS7.1: Inventariar los fondos bibliográficos (monografías, publicaciones periódicas, dvd, cd, entre otros) de la colección de la biblioteca cotejando los datos de los catálogos con los ejemplares de la biblioteca para detectar fallos en la colocación, ausencia de ejemplares o fondos bibliográficos deteriorados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



APP7: Inventariar los fondos bibliográficos (monografías, publicaciones periódicas, dvd, cd, entre otros), expurgando aquellos en mal estado o no pertinentes a la colección de la biblioteca, para mantenerla actualizada	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS7.2: Colocar en su lugar original dentro de la colección de la biblioteca los ejemplares mal colocados ubicándolos en los dispositivos de almacenamiento (depósitos, armarios, estanterías, entre otros).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS7.3: Modificar con carácter temporal los datos sobre los ejemplares no localizados, evitando la solicitud de los mismos por parte del usuario de la biblioteca.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS7.4: Expurgar los ejemplares en mal estado o no pertinentes a la colección, para mantener la integridad física de la colección de la biblioteca y su actualidad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS7.5: Modificar en el sistema de gestión bibliotecaria los datos de ítem correspondientes a los ejemplares que se van a expurgar, eliminando dichos ejemplares de la colección de la biblioteca.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>