



# PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

## TRANSVERSAL

### CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN PARA LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES

#### UNIDAD DE COMPETENCIA

**“UC0973\_1: Introducir datos y textos en terminales  
informáticos en condiciones de seguridad, calidad y  
eficiencia”**

#### 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 “UC0973\_1: Introducir datos y textos en terminales informáticos en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia”.

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:<br>NIF: | Firma: |
| Nombre y apellidos del asesor/a:<br>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.

| <b>APP1:</b> Preparar las acciones de grabación de datos en función de sus objetivos y las directrices recibidas, y adaptando el proceso a las normas en materia de seguridad y salud laboral.                                              | INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN |                          |                          |                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                             | 1                             | 2                        | 3                        | 4                        |
| APS1.1: Organizar las acciones diarias de grabación de datos con antelación suficiente confirmando con el responsable directo las instrucciones, procedimientos y responsabilidades asignadas.                                              | <input type="checkbox"/>      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| APS1.2: Organizar los documentos que contienen los datos a grabar de manera ordenada, de modo que estén bien iluminados, a izquierda o derecha según el sentido de la lectura y utilizando los procedimientos de gestión manual de archivo. | <input type="checkbox"/>      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| APS1.3: Revisar el estado de los terminales informáticos periódicamente siguiendo los protocolos para cada componente del equipo.                                                                                                           | <input type="checkbox"/>      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| APS1.4: Desechar los residuos de los terminales informáticos conforme a su naturaleza.                                                                                                                                                      | <input type="checkbox"/>      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| APS1.5: Solicitar la reposición de los recursos materiales de trabajo y los terminales informáticos siempre que se precise, comunicando al responsable directo o personas indicadas por él, las anomalías o necesidades detectadas.         | <input type="checkbox"/>      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| APS1.6: Adaptar la iluminación, climatización, acondicionamiento acústico, asiento la pantalla de visualización y la posición para mitigar la fatiga y otros riesgos de acuerdo con las instrucciones de ergonomía de seguridad y salud.    | <input type="checkbox"/>      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| APS1.7: Proponer mejoras en el procedimiento de grabación o en su organización comunicándolas al responsable directo y manteniendo una actitud de mejora profesional, siguiendo instrucciones.                                              | <input type="checkbox"/>      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



| <b>APP2:</b> Grabar datos y textos, siguiendo las instrucciones recibidas, contrastando con los originales y corrigiendo los errores y observando las normas de seguridad y confidencialidad y asegurando la correcta grabación en el menor tiempo posible.                                                         | INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN |                          |                          |                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1                             | 2                        | 3                        | 4                        |
| APS2.1: Mecanografiar los datos y textos, consiguiendo la velocidad mínima exigida sin superar el nivel máximo de errores, siguiendo las normas de higiene postural y ergonomía y respetando las normas de seguridad y confidencialidad.                                                                            | <input type="checkbox"/>      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| APS2.2: Verificar los datos y textos grabados durante y al final del proceso cotejando el original y la copia.                                                                                                                                                                                                      | <input type="checkbox"/>      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| APS2.3: Detectar los errores cometidos comparando carácter a carácter.                                                                                                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/>      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| APS2.4: Corregir los errores ortográficos, signos de puntuación y división de palabras, las abreviaturas y signos en el desarrollo de la grabación (cambiando, sobrescribiendo, suprimiendo) según convenga y respetando las reglas de ortografía y gramaticales, garantizando la fiabilidad y calidad del proceso. | <input type="checkbox"/>      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| APS2.5: Registrar los datos y textos verificados asegurándose de no transferir información no verificada.                                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/>      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |