



PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN PARA LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES

UNIDAD DE COMPETENCIA “UC1667_1: Desarrollar actividades auxiliares con equipos informáticos y periféricos para la producción en industrias gráficas”

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 “UC1667_1: Desarrollar actividades auxiliares con equipos informáticos y periféricos para la producción en industrias gráficas”.

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:

Las actividades profesionales aparecen ordenadas en bloques desde el número 1 en adelante. Cada uno de los bloques agrupa una serie de actividades más simples (subactividades) numeradas con 1.1., 1.2.,..., en adelante.

Lea atentamente la actividad profesional con que comienza cada bloque y a continuación las subactividades que agrupa. Marque con una cruz, en los cuadrados disponibles, el indicador de autoevaluación que considere más ajustado a su grado de dominio de cada una de ellas. 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.

1: Desarrollar actividades de alimentación y aprovisionamiento de materiales y consumibles en los periféricos de la industria gráfica, siguiendo las instrucciones de trabajo, para cumplir con las necesidades de la producción.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
1.1: Interpretar las órdenes de trabajo, reconociendo los materiales, consumibles, herramientas y equipos para la producción.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2: Seleccionar los materiales y consumibles para la producción en los soportes de impresión como tóner, tintas, películas, entre otros, tomándolos de los almacenes para su adecuación según tipología de equipo como impresora láser o equipo multifunción, de inyección tanque, inyección de tinta (Giclée), risografía, térmicas, de impresión en PVC, de impresión en 3D, entre otras.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3: Manipular los soportes de impresión en los periféricos de impresión digital, ajustándolos y chequeando el tamaño y tipo para que la correspondencia con las instrucciones de trabajo quede garantizada.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4: Manipular los consumibles como tinta, tóner, grapas, colocándolos o sustituyéndolos en su caso en los periféricos de impresión digital, y eliminándolos en su caso para que la operación quede garantizada según medidas de seguridad y de protección medio ambiental de la empresa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2: Efectuar actividades auxiliares con textos e imágenes, partiendo de unas instrucciones y parámetros y utilizando herramientas "software" y equipos informáticos para su adaptación al proceso gráfico.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
2.1: Tratar los datos o textos, introduciéndolos en la herramienta "software" específica, para que los criterios establecidos en las especificaciones técnicas queden atendidos como formato, estilo, entre otros.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2: Colocar los originales a digitalizar en el escáner tradicional o en el alimentador de una impresora digital en su caso, agrupándolos y disponiéndolos para que la minimización de tiempos quede asegurada.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3: Aplicar los parámetros de digitalización como tamaño, resolución, píxeles por pulgada, entre otros, teniendo en cuenta tipologías para adecuarlos al proceso gráfico.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4: Ejecutar las actividades auxiliares con textos e imágenes, teniendo en cuenta: - La descarga de imágenes por internet haciendo uso de bancos gratuitos o de suscripción. - El formato, aplicación de estilo, entre otros, en textos. - Los recortes, encuadres, rotaciones, cambios de resolución, de tamaño entre otros, en imágenes. - El uso de herramientas "software" específico. - El almacenamiento en las carpetas asignadas a cada uno, en el formato y con la denominación específica. - La localización de las carpetas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5: Comunicar las incidencias, en su caso, durante el proceso, utilizando los medios específicos de detección según la trazabilidad para que las actuaciones de resolución y el plan preventivo queden controlados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3: Utilizar navegadores de internet, correo electrónico, antivirus, copia de seguridad, repositorios en la nube, entre otros, ayudándose de equipos informáticos, acometiendo la descarga, almacenaje, clasificación, entre otros, de archivos para garantizar su autoría y custodia bajo normas de seguridad de la empresa.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
3.1: Tratar los trabajos finalizados, grabándolos, almacenándolos y clasificándolos, copiándolos o moviéndolos, atendiendo a la ubicación establecida para que las instrucciones de trabajo queden cumplidas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2: Tratar los archivos, grabándolos en soportes digitales como tarjetas de memoria, servidores, nube, entre otros, para que su almacenamiento quede asegurado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3: Utilizar navegadores de internet, correo electrónico, antivirus, copia de seguridad, repositorios en la nube, entre otros, ayudándose de equipos informáticos, acometiendo la descarga, almacenaje, clasificación, entre otros, de archivos para garantizar su autoría y custodia bajo normas de seguridad de la empresa.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
3.3: Recopilar la información en internet, descarga de archivos, entre otros, utilizando aplicaciones específicas para que quede adecuada a las peticiones de la orden de trabajo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4: Tratar los medios de comunicación electrónica como correo electrónico, nube y otras plataformas web de envío de archivos, adjuntando o descargándolos, utilizando libreta de direcciones, entre otros.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5: Tratar los correos y comunicaciones sospechosos de contener un virus o alguna infracción de los códigos de conducta o de las leyes de protección de datos, escaneando los discos duros con el software específico para que las irregularidades o incidencias queden detectadas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>