



PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN PARA LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES

UNIDAD DE COMPETENCIA “UC2595_3: Formar al usuario 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 “UC2595_3: Formar al usuario 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:

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: Formar al usuario en el manejo de los recursos y servicios de la biblioteca, a fin de que sea capaz de utilizarlos de forma autónoma para localizar los documentos que la biblioteca pone a su disposición, evitando la discriminación por razón de sexo, raza y cualquier otra razón.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
1.1: Detectar las necesidades formativas del usuario en el manejo de las herramientas bibliográficas que ofrece la biblioteca para poder acceder a sus recursos, tales como herramientas de descubrimiento, catálogos, bases de datos, bibliotecas virtuales, portales y repositorios digitales, entre otros, preguntando al usuario sobre sus necesidades, de forma presencial o virtual a través de los canales de comunicación establecidos por la biblioteca (correo electrónico, chat, redes sociales, entre otros), con el objetivo de adecuar la formación a los diferentes niveles y necesidades del usuario.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2: Explicar el manejo de las herramientas bibliográficas existentes en la biblioteca, al usuario interesado de forma individualizada en función de sus necesidades, ofreciendo instrucciones de uso, videotutoriales, y/o sesiones formativas a la carta presenciales o en streaming, para que pueda utilizar dichas herramientas de manera autónoma.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3: Explicar el sistema de ordenación de fondos en la biblioteca y la correspondencia entre éste y la signatura obtenida a través de las herramientas bibliográficas al usuario de forma explícita y clara, para que localice de forma autónoma los fondos documentales en las instalaciones de la biblioteca.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4: Trasladar la formación necesaria para acceder a los servicios y/o fondos bibliográficos electrónicos ofrecidos a través de la web de la biblioteca, bibliotecas virtuales o repositorios digitales, entre otros, al usuario que la	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1: Formar al usuario en el manejo de los recursos y servicios de la biblioteca, a fin de que sea capaz de utilizarlos de forma autónoma para localizar los documentos que la biblioteca pone a su disposición, evitando la discriminación por razón de sexo, raza y cualquier otra razón.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
demande, a través de los canales de comunicación de que disponga la biblioteca, para que pueda hacer un uso autónomo de esos servicios y/o fondos.				

2: Formar al usuario en Competencias Digitales e Informacionales, a través de sesiones formativas presenciales o en línea, o autoformativas, para que pueda hacer un uso crítico y seguro de las Tecnologías de la Sociedad de la Información, así como detectar sus necesidades informativas en la búsqueda, localización, evaluación y uso ético y legal de la información, con el objetivo de poder resolver problemas o tomar decisiones.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
2.1: Identificar las necesidades acerca del conocimiento en competencias digitales y/o informacionales, efectuando preguntas al usuario de forma presencial o virtual, con el objetivo de ofrecerle ayuda y/o formación en el uso de ordenadores para recuperar, evaluar, almacenar, producir, presentar e intercambiar información, y para comunicar y participar en redes de colaboración a través de Internet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2: Trasladar las habilidades en competencias digitales e informacionales al usuario en el momento en que sean demandados, de forma presencial o virtual, con la finalidad de que el usuario sea autónomo en la búsqueda y utilización de la información.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3: Impartir las sesiones formativas o autoformativas sobre competencias digitales e informacionales de forma individual o colectiva, pudiendo celebrarse en modalidad presencial o virtual, con la finalidad de formar al máximo número de usuarios.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3: Realizar operaciones de gestión de las actividades formativas de la biblioteca colaborando con la persona responsable, para celebrar dicha formación en las modalidades presencial, no presencial y autoformación, alcanzando al mayor número de usuarios.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
3.1: Confeccionar los materiales didácticos necesarios para la formación en recursos y servicios de la biblioteca, teniendo en cuenta las necesidades expresadas por los usuarios y el marco competencial europeo, de forma que sea posible realizar dicha formación en las modalidades presencial, no presencial y autoformación, con el objetivo de que sea accesible al mayor número de usuarios.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2: Actualizar los materiales didácticos en los diversos soportes (papel, digital, entre otros) que produce la biblioteca de forma continua, comprobando su disponibilidad tanto en la propia biblioteca, como a través de los canales web que dicha biblioteca mantenga (página web, redes sociales, entre otros), para que el usuario pueda acceder a ellos siempre que lo necesite.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3: Desarrollar el apoyo administrativo a las actividades formativas de la biblioteca tales como inscripciones y control de asistencia, entre otras, atendiendo a los procedimientos establecidos por la biblioteca, con la finalidad de garantizar el acceso y la celebración de dichas actividades formativas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4: Ofrecer la difusión de las actividades formativas de la biblioteca en distintos formatos y canales con el fin de llegar al usuario y al resto de la población de su influencia.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5: Revisar las salas de ordenadores, conexiones y los equipamientos informáticos, notificando las incidencias detectadas, conforme a los protocolos de medios técnicos establecidos, para asegurar el desarrollo de la sesión de formación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.6: Actualizar los instrumentos de gestión utilizados en torno a las actividades formativas realizadas en la biblioteca como bases de datos, hojas de cálculo u otros sistemas permanentemente a fin de asegurar la calidad de la gestión en las actividades formativas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.7: Gestionar la recogida de datos de participación y opinión, y su tratamiento informático mediante encuestas, formularios, entre otros, para favorecer la evaluación de las actividades formativas de la biblioteca y el cumplimiento de los objetivos planificados por la biblioteca.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



UNIÓN EUROPEA
NextGenerationEU