



PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN PARA LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES

ESTÁNDAR DE COMPETENCIAS PROFESIONALES “ECP0968_3: Administrar el sistema de gestión de información”

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 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Su resultado servirá solamente para ayudarle, **ORIENTÁNDOLE** en qué medida posee la competencia profesional del "ECP0968_3: Administrar el sistema de gestión de información".

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. Implementar los mecanismos de seguridad de acceso al sistema de gestión de la información según necesidades de la organización.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
1.1. Definir los roles del sistema de gestión de información en función de los requeridos para el sistema de gestión de la información de acuerdo con las especificaciones del sistema.	☐	☐	☐	☐
1.2. Definir las políticas de acceso de los usuarios a los recursos del sistema de gestión de información en función de los requeridos para la gestión de la información.	☐	☐	☐	☐
1.3. Realizar la gestión de usuarios, grupos, perfiles, privilegios, propiedades y otras características de seguridad del sistema de gestión de la información, utilizando herramientas específicas.	☐	☐	☐	☐
1.4. Verificar los mecanismos de seguridad del sistema de gestión de información periódicamente comprobando a través de las herramientas disponibles que no se hayan producido fallos.	☐	☐	☐	☐
1.5. Documentar los procesos de gestión de usuarios y control de accesos realizados para su registro y posterior utilización, de acuerdo con los procedimientos definidos por la organización.	☐	☐	☐	☐

2. Realizar procesos de auditoría en el sistema de gestión de información, para mantener y controlar el rendimiento del sistema según especificaciones de la organización.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
2.1. Configurar y mantener los archivos de registro de actividad del sistema de gestión de la información necesarios analizando los requerimientos de seguridad de la organización.	☐	☐	☐	☐
2.2. Efectuar la definición y configuración de alertas y alarmas controlando los niveles de acceso y rendimiento del sistema.	☐	☐	☐	☐
2.3. Solucionar las incidencias detectadas en el sistema de gestión de la información, según especificaciones técnicas.	☐	☐	☐	☐
2.4. Supervisar la ejecución de los procesos de auditoría según las especificaciones de seguridad y rendimiento de la organización.	☐	☐	☐	☐
2.5. Documentar la gestión de los procesos de auditoría del sistema de gestión de la información de acuerdo con los procedimientos definidos por la organización.	☐	☐	☐	☐

3. Mantener los procesos de flujo de las informaciones con herramientas específicas, para garantizar la trazabilidad de los contenidos según especificaciones de la organización..	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
3.1. Identificar y referenciar los contenidos involucrados en el flujo de información dentro del sistema de gestión de información, así como las relaciones y actividades a realizar con ellos, para la realización de los procesos de trazabilidad y seguimiento de los mismos según especificaciones de la organización.	☐	☐	☐	☐
3.2. Determinar los flujos de información en función de las relaciones y actividades a realizar con los contenidos y de acuerdo con las especificaciones administrativas y funcionales de la organización.	☐	☐	☐	☐
3.3. Establecer los procesos de trazabilidad y seguimiento de la información mediante las herramientas específicas de flujo de la información, según especificaciones administrativas y funcionales de la organización.	☐	☐	☐	☐

3. <i>Mantener los procesos de flujo de las informaciones con herramientas específicas, para garantizar la trazabilidad de los contenidos según especificaciones de la organización..</i>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
3.4.Actualizar los flujos de información en función de las nuevas necesidades de la organización y los procedimientos del sistema de gestión, según las especificaciones recibidas.	☐	☐	☐	☐
3.5.Efectuar el registro y almacenamiento de los diagramas y documentos que describen los flujos de información del sistema utilizando las herramientas disponibles.	☐	☐	☐	☐
3.6.Mantener el control de las versiones de las informaciones del repositorio utilizando herramientas específicas.	☐	☐	☐	☐
3.7.Documentar la gestión de la trazabilidad de los contenidos según normas de la organización de acuerdo con los procedimientos definidos por la organización.	☐	☐	☐	☐

4. <i>Distribuir los contenidos del sistema de gestión de información para su divulgación y utilización según especificaciones de la organización.</i>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
4.1.Habilitar a los usuarios finales el acceso al sistema y uso de las herramientas de consulta disponibles mediante los procedimientos proporcionados por el sistema de gestión de información.	☐	☐	☐	☐
4.2.Efectuar la selección y organización de los contenidos a publicar según especificaciones y teniendo en cuenta criterios de dependencia y homogeneidad.	☐	☐	☐	☐
4.3.Integrar los contenidos seleccionados y organizados en el canal de distribución mediante los procedimientos establecidos por el sistema de gestión de información.	☐	☐	☐	☐
4.4.Gestionar los canales de distribución de acuerdo con las políticas de acceso a la información.	☐	☐	☐	☐



4. Distribuir los contenidos del sistema de gestión de información para su divulgación y utilización según especificaciones de la organización.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
4.5.Efectuar los procesos de mantenimiento y control del canal de distribución de forma periódica y de acuerdo con las especificaciones de la organización.	☐	☐	☐	☐
4.6.Documentar los procesos relativos a la distribución de información realizados de acuerdo con los procedimientos definidos por la organización.	☐	☐	☐	☐