

PERSONAL DE GESTION Y SERVICIOS – TELEFONISTA-

Manual de evaluación

INTRODUCCIÓN

La evaluación de las competencias profesionales para el acceso a reconocimiento de Grado de Carrera Profesional, está diseñada como un sistema de AUTOEVALUACIÓN, apoyado en documentos que demuestren la competencia alcanzada dentro del marco de la Carrera Profesional.

Durante la evaluación, se podrá analizar y reflexionar sobre las competencias y las Buenas Prácticas relacionadas con el logro de resultados en la actividad como profesional Gestión y Servicios.

Antes de solicitar, de forma voluntaria, el acceso a Grado I de Carrera Profesional va a conocer el procedimiento de evaluación, diseñado como un proceso dinámico que posibilita percibir no solo el momento en el que está sino además el potencial de desarrollo y mejora de la calidad de su competencia profesional.

El procedimiento de autoevaluación se basa en las competencias generales, específicas y asociadas a su puesto de trabajo en el área de Gestión y Servicios, junto con el trabajo en equipo, la relación interprofesional, y el cumplimiento de objetivos.

Con el objetivo, de preparar y efectuar la autoevaluación, lea con detenimiento las áreas de evaluación para la obtención de Grado I de Carrera Profesional.

AREA PRIMERA (A.P.)

Consiste en el Autoanálisis de su puesto de trabajo y de las Buenas Prácticas asociadas al mismo, para dar respuestas estructuradas al procedimiento establecido, y aportar certificados que ayuden a conocer el nivel o grado de competencia.

La evaluación de esta área está estructurada en tres pruebas de Buena Práctica. Cada una de ellas, tiene asignados unos créditos sumatorios para la obtención de los necesarios en el reconocimiento de Grado I de Carrera Profesional:

- 1.-Memoria de su puesto de trabajo.
- 2.-Formulario de autoevaluación de buenas prácticas.
- 3.-Evaluación del superior.

AREA SEGUNDA (A.S.)

Consiste en la Autoevaluación de las competencias específicas y asociadas al ámbito de su actividad profesional de Gestión y Servicios, cumplimentando 3 *formularios* referidos a las Buenas Prácticas inherentes a la actividad profesional desempeñada

La evaluación de esta área está estructurada en tres pruebas de Buena Práctica

- 1.-Autoevaluación de competencia profesional.
- 2.-Autoevaluación del desempeño: Normativa Higiénico-Sanitaria y de Prevención de Riesgos Laborales.
- 3.-Autoevaluación del desempeño: Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.

Cada formulario autoevaluado consolida unos créditos según el rango obtenido, que son sumatorios para la consecución de los créditos totales.

Los créditos mínimos que debe conseguir en el área asistencial para poder tener opción al reconocimiento del Grado I de Carrera Profesional son **23 Créditos**

2

A lo largo de todo el proceso de evaluación se indica que se conserven diferentes documentos para completar la evaluación. Son las evidencias documentales que deberá guardar y que al final del proceso serán escaneadas en el P.G.P (Punto de Gestión Periférico) de cada Gerencia, e introducidas en el proceso de evaluación.

Una vez finalizado este proceso, la evaluación será revisada por un Evaluador Externo que además analizará, las evidencias documentales aportadas, y decidirá, en su caso, los aspectos susceptibles de auditoría en cualquiera de las áreas de la autoevaluación.

GI: 23 CRÉDITOS

El número máximo de créditos que podrá asignarse por cada área de evaluación en relación a las pruebas de buenas prácticas es el siguiente:

	ÁREA	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN	CRÉDITOS
TELEFONISTA	PRIMERA	1.1.-Memoria de su puesto de trabajo.	9
		1.2.-Formulario de autoevaluación de buenas prácticas.	9
		1.3.-Evaluación del superior.	10
	SEGUNDA	2.1.-Autoevaluación de competencia profesional.	11
		2.2.-Autoevaluación del desempeño: Normativa Higiénico-Sanitaria y de Prevención de Riesgos Laborales.	10
		2.3.-Autoevaluación del desempeño: Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.	11

TELEFONISTA**TELEFONISTA**