**Relación de actividades realizadas**

|  |
| --- |
| **Identifica la estructura y organización de la empresa, relacionándola con la producción y comercialización de los productos que obtiene.** |
| **ACTIVIDAD** | **SÍ** | **NO** |
| Se han identificado la estructura organizativa de la empresa y las funciones de cada área de esta. |  |  |
| Se ha comparado la estructura de la empresa con las organizaciones empresariales tipo existentes en el sector. |  |  |
| Se han identificado los elementos que constituyen la red logística de la empresa: proveedores, clientes, sistemas de producción y almacenaje, entre otros. |  |  |
| Se han identificado los procedimientos de trabajo en el desarrollo de la prestación de servicio. |  |  |
| Se han valorado las competencias necesarias de los recursos humanos para el desarrollo óptimo de la actividad. |  |  |
| Se ha valorado la idoneidad de los canales de difusión más frecuentes en esta actividad. |  |  |

|  |
| --- |
| **Aplica hábitos éticos y laborales en el desarrollo de su actividad profesional, de acuerdo con las características del puesto de trabajo y con los procedimientos establecidos en la empresa.** |
| **ACTIVIDAD** | **SÍ** | **NO** |
| Se han identificado las normas de prevención de riesgos laborales y los aspectos fundamentales de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales de aplicación en la actividad profesional. |  |  |
| Se han aplicado los equipos de protección individual según los riesgos de la actividad profesional y las normas de la empresa. |  |  |
| Se ha mantenido una actitud de respeto al medio ambiente en las actividades desarrolladas. |  |  |
| Se ha mantenido organizado, limpio y libre de obstáculos el puesto de trabajo o el área correspondiente al desarrollo de la actividad. |  |  |
| Se ha responsabilizado del trabajo asignado interpretando y cumpliendo las instrucciones recibidas. |  |  |
| Se ha establecido una comunicación eficaz con la persona responsable en cada situación y con los miembros del equipo. |  |  |
| Se ha coordinado con el resto del equipo comunicando las incidencias relevantes que se presenten. |  |  |
| Se ha valorado la importancia de su actividad y la necesidad de adaptación a los cambios de tareas. |  |  |
| Se ha responsabilizado de la aplicación de las normas y procedimientos en el desarrollo de su trabajo. |  |  |

|  |
| --- |
| **Elabora y tramita todo tipo de documentos relacionados con las áreas administrativas de la empresa, empleando medios, equipos e instrumentos de control, según los procedimientos de la empresa y el sector.** |
| **ACTIVIDAD** | **SÍ** | **NO** |
| Se han deducido las necesidades de actuación con respecto a los procesos periódicos y no periódicos relacionados con la administración de la empresa u organismo. |  |  |
| Se han tenido en cuenta las posibles necesidades de coordinación con el resto del equipo de administración y otros departamentos. |  |  |
| Se han determinado los procedimientos intermedios de documentación y tramitación, teniendo en cuenta las necesidades de los procesos administrativos. |  |  |
| Se han determinado los procesos, buscando una utilización racional de los recursos materiales y energéticos. |  |  |
| Se han relacionado y determinado las necesidades previas al desarrollo de las diversas fases y técnicas propias de la gestión integral de la administración. |  |  |
| Se han determinado las posibles medidas de corrección en función de los resultados obtenidos. |  |  |
| Se han caracterizado y realizado las valoraciones de costes de las diferentes actuaciones administrativas para decidir o proponer a sus superiores entre varias alternativas. |  |  |

|  |
| --- |
| **Realiza la gestión de procesos administrativos de todos los ámbitos de la empresa, proponiendo líneas de actuación y supervisando las tareas del equipo a su cargo.** |
| **ACTIVIDAD** | **SÍ** | **NO** |
| Se ha trabajado sobre diferentes sistemas informáticos, identificando en cada caso su hardware, sistemas operativos y aplicaciones instaladas y las restricciones o condiciones específicas de uso. |  |  |
| Se ha gestionado la información en diferentes sistemas, aplicando medidas que aseguren la integridad y disponibilidad de los datos. |  |  |
| Se ha participado en la gestión de recursos en red identificando las restricciones de seguridad existentes. |  |  |
| Se han utilizado aplicaciones informáticas para elaborar, distribuir y mantener documentación técnica y de asistencia a usuarios. |  |  |
| Se han utilizado entornos de desarrollo, para editar, depurar, probar y documentar código, además de generar ejecutables. |  |  |
| Se han gestionado entornos de desarrollo añadiendo y empleando complementos específicos en las distintas fases de proyectos de desarrollo. |  |  |