

**Código:** 09048

**Unidad Formativa:**
UF1755 - Sistemas de información y bases de datos en consumo

**Módulo:** MF0246_3 - ORGANIZACIÓN DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONSUMO

**Certificado de Profesionalidad:**
COMT0110 - ATENCIÓN AL CLIENTE, CONSUMIDOR O USUARIO

**Modalidad:** ONLINE

**Duración:** 60h.

## Metodología

El Curso está desarrollado con una metodología a distancia/online. Este sistema de enseñanza está organizado de tal forma que el alumno pueda compatibilizar el estudio con sus ocupaciones laborales o profesionales. También permite el acceso al curso a aquellas personas que viven en zonas rurales y que tienen interés en continuar formándose.
El alumno tiene que seguir un aprendizaje sistemático y un ritmo de estudio, adaptado a su disponibilidad de tiempo.

Se dispondrá de un extenso material sobre los aspectos teóricos del curso que deberá estudiar para la realización de pruebas objetivas tipo test. Para el aprobado, se exigirá un mínimo de 50% del total de las respuestas acertadas. Durante todo el transcurso de la formación, dispondrá de la atención de los tutores, así como la posibilidad de realizar consultas a través de la plataforma de teleformación para cursos online. Entre el material entregado en este curso, se adjunta un documento llamado *Guía didáctica del alumno* donde aparece el horario de tutorías y demás información relevante.

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la modalidad elegida y de las horas de formación. La titulación será remitida por correo una vez corregido su examen, o puesta a su disposición en la plataforma de teleformación una vez finalizado el curso.

## Profesorado, medios y titulación

Nuestro centro de formación ha sido fundado en 1996 y en la actualidad, tiene presencia a nivel nacional disponiendo de una plantilla de más de 800 docentes entre personal laboral y freelance. Todos ellos son especialistas en diferentes familias profesionales y les acreditan los numerosos cursos que han impartido para nuestro grupo empresarial. Entre nuestro staff de formadores se encuentran ingenieros, arquitectos, economistas, informáticos, publicistas, diseñadores, médicos, enfermeros, veterinarios, fisioterapeutas, psicólogos, sociólogos, periodistas, filólogos, abogados, cocineros, licenciados en administración de empresas, licenciados en actividades físicas y deportivas, jardineros, peluqueros, educadores sociales, etc.

En todos nuestros cursos, independientemente de la metodología, se ponen a disposición del alumno los medios y materiales docentes necesarios para el desarrollo del mismo.
En los cursos en modalidad e-learning, las consultas y tutorías se pueden realizar a través de teléfono, email y la propia plataforma de teleformación.

En cuanto a la titulación, mostramos a continuación, el modelo de diploma que obtendrás a la finalización del curso:



Fundación Estatal
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

DIPLOMA
ACREDITATIVO

D./Dña. **XXXXX XXXXX XXXXX** con D.N.I. **11111111H**, ha realizado, con pleno aprovechamiento, el curso titulado **Curso Intensivo de Inglés B2**, con Código **19656** Grupo **30694**, entre los días **29/06/2023** y**30/08/2023**, con una duración total de **56** horas, en la modalidad formativa **ONLINE**

**Contenidos impartidos (Ver Dorso)**

**Firma y sello de la entidad responsable de impartir la formación**

securs@
CONSULTORÍA DE FORMACIÓN
Avda. Ramón Nieto nº 133, Bajo
36208 - VIGO
Telf.: 986912815

**Fecha de expedición**
31 AGO 2023

**Firma del alumno**

## Requistos previos

No hay requisitos previos, ni formativos ni profesionales.

## Salidas profesionales

Este curso está específicamente diseñado para incrementar la cualificación profesional en la familia o sector correspondiente.

## Objetivos

Este curso capacita al alumnado para localizar, seleccionar, contrastar y organizar la información y la documentación vinculadas al ámbito del consumo, así como para diseñar y gestionar los sistemas de información y las bases de datos que dan soporte a la atención y a la tramitación de reclamaciones. Se dirige a personal técnico y administrativo de oficinas de consumo y servicios de atención a la ciudadanía que necesita trabajar con fuentes institucionales, primarias y secundarias, aplicar criterios de calidad, vigencia y fiabilidad y manejar con rigor profesional las herramientas de búsqueda en línea. El alumnado aprende a catalogar y archivar la documentación en distintos soportes y formatos, a conservarla y a protegerla conforme a las exigencias de seguridad y confidencialidad, y a planificar bases de datos relacionales y documentales con sus claves, niveles de acceso y controles de seguridad. Al finalizar, el alumnado será capaz de explotar la información de consumo mediante consultas, análisis estadísticos e informes que apoyen la gestión y la respuesta a las reclamaciones por sectores.

## Contenidos

Módulo 1: Información y fuentes en consumo
1.1 - Tipos de fuentes e información en consumo
1.2 - Fuentes institucionales: ámbito europeo, nacional con el CIDOC, autonómico y local
1.3 - Fuentes primarias: monografías, informes técnicos, publicaciones periódicas y catálogos
1.4 - Normas, materiales no convencionales y encuestas a consumidores
1.5 - Fuentes secundarias: índices bibliográficos, KWIC y KWOC, índices de contenidos, bases de datos y directorios
1.6 - Soportes de la información: impresos, edición electrónica y multimedia
1.7 - Normativa reguladora del tratamiento de la información: propiedad intelectual, derechos de autor y protección de datos
Resumen del módulo 1
Módulo 2: Técnicas de búsqueda de información en consumo
2.1 - Tipos y herramientas de búsqueda: sitios web, institucionales, páginas personales, foros y grupos de noticias
2.2 - Criterios de calidad, vigencia y fiabilidad: autoría, filiación, actualidad, propósito, audiencia y legibilidad
2.3 - Análisis comparativo de fuentes y documentos: variables de comparación y estimación coste-rendimiento
2.4 - Buscadores de información en línea: bases de datos, directorios y bibliotecas virtuales
2.5 - Motores de búsqueda: funcionamiento y estrategias de consulta
2.6 - Metabuscadores: características y uso comparado
Resumen del módulo 2
Módulo 3: Técnicas de catalogación y archivo de la información y la documentación en consumo
3.1 - Determinación de contenidos y tipos de documentos que deben archivarse en consumo
3.2 - Sistemas de registro: concepto, tipología, flujo documental y fases del proceso
3.3 - Funciones y servicios de los archivos físicos e informáticos
3.4 - Ventajas e inconvenientes del soporte informático frente a los soportes convencionales
3.5 - Grabación de archivos en distintos formatos: textos, enriquecidos, web, imágenes, sonidos y vídeos
3.6 - Codificación de documentos, clasificación y niveles de acceso
3.7 - Conservación de la documentación obsoleta o histórica y realización de copias de seguridad
3.8 - Instrumentos de organización: manual de archivo, catalogación e indización
3.9 - Aspectos legales de la archivística y actualización normativa
Resumen del módulo 3
Módulo 4: Bases de datos y centros documentales en consumo
4.1 - Centros documentales, bancos y bases de datos en consumo: el CIDOC
4.2 - Planificación y diseño del sistema gestor: información a incorporar, estructura

relacional y documental, tablas y control de redundancia
4.3 - Administración del sistema: responsables, claves, niveles de acceso y restricción de datos
4.4 - Sistemas y controles de seguridad ante la pérdida, modificación o destrucción fortuita de datos
4.5 - Operaciones básicas en bases de datos de hojas de cálculo: apertura, cifrado, conversión, ordenación, filtrado y validaciones
4.6 - Formularios, informes, subtotales, consolidaciones e informes con tablas y gráficos dinámicos
4.7 - Comandos de las bases de datos: manipulación, formato, análisis de datos y utilidades
4.8 - Búsquedas y consultas de información, análisis de resultados y elaboración de informes en consumo
4.9 - Análisis de información y reclamaciones por sectores: estadísticas por tipo de sector y motivo de la reclamación
Resumen del módulo 4