OPERADORES-GRABADORES DE DATOS EN ORDENADOR

1. MISIÓN Y FUNCIONES

MISIÓN Los operadores-grabadores de datos en ordenador actualizan, mantienen y recuperan la información contenida en los sistemas informáticos. Preparan los datos de origen para la entrada en el ordenador recopilando y clasificando la información, procesan los documentos de origen del cliente y de la cuenta revisando los datos en busca de deficiencias y verifican los datos de cliente y de cuenta introducidos.

FUNCIONES

- Introducir datos y textos con rapidez y exactitud en terminales informáticos siguiendo las instrucciones recibidas.
- Corregir los datos y textos grabados, verificándolos con los originales.
- Realizar operaciones básicas de tratamiento de datos y textos, y confección de documentación.
- Tratar documentos a partir de originales o borradores utilizando aplicaciones informáticas o presentaciones.
- Elaborar tablas y gráficos utilizando aplicaciones informáticas.
- Mantener en buenas condiciones los equipos de reproducción y archivo, solucionando las averías y gestionando su reparación.
- Archivar y acceder a la documentación en soporte convencional o digital.
- Realizar copias, encuadernar y escanear documentos.

2. COMPETENCIAS

COMPETENCIAS Y CONOCIMIENTOS TÉCNICO PROFESIONALES

CAPACIDADES Y COMPETENCIAS ESENCIALES

TRANSECTORIAL

- Aplicar métodos de análisis estadísticos
- Procesar datos
- Realizar una limpieza de datos

ESPECÍFICA DEL SECTOR

- Aplicar políticas de seguridad de la información
- Mantener los requisitos de entrada de datos

CAPACIDADES Y COMPETENCIAS OPTATIVAS

TRANSECTORIAL

- Aplicar procesos de calidad de los datos

ESPECÍFICA DEL SECTOR

- Aplicar técnicas de almacenamiento de datos
- Aplicar técnicas organizativas
- Establecer procesos de datos
- Gestionar datos
- Gestionar la clasificación de datos de las TIC
- Gestionar sistemas de recopilación de datos
- Normalizar datos

CONOCIMIENTOS ESENCIALES

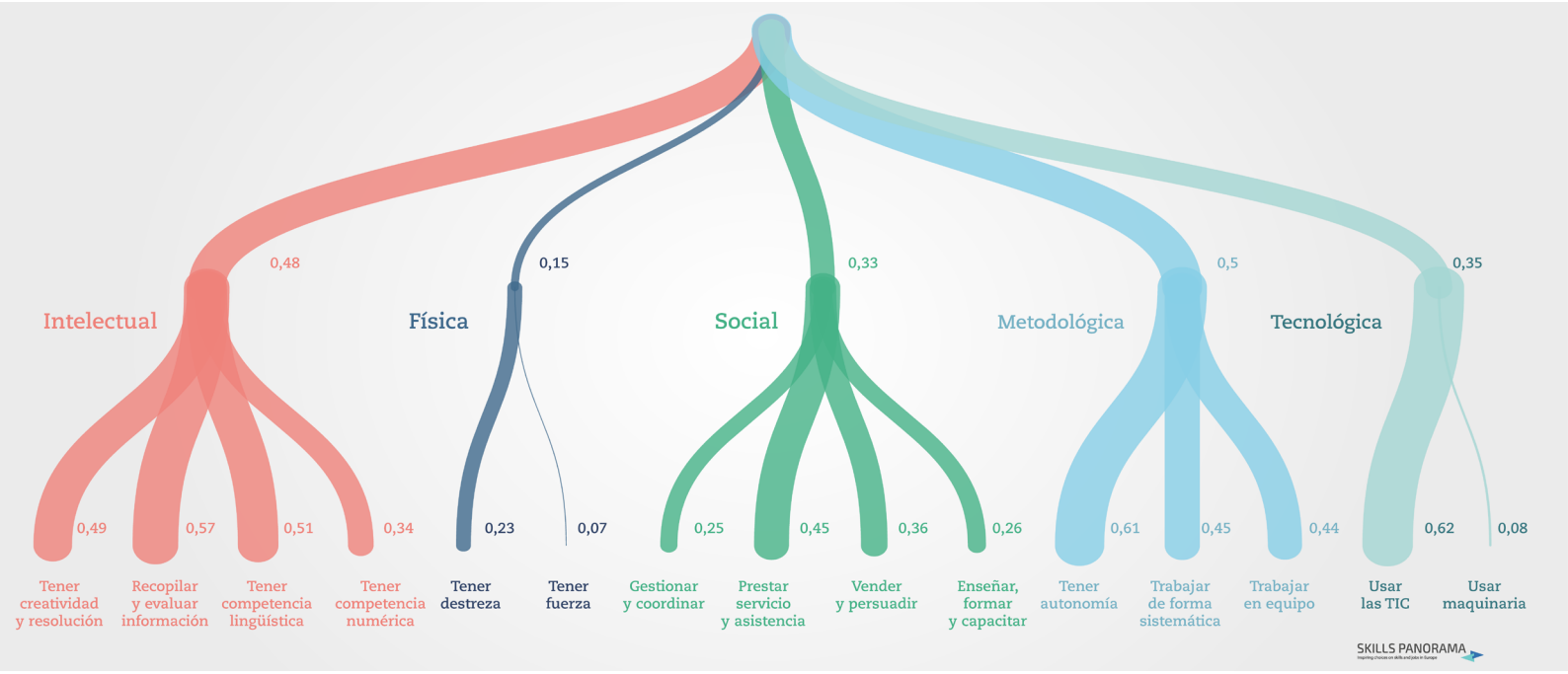
- Base de datos
- Lenguaje de consulta del sistema de descripción de recursos
- Lenguajes de consulta
- Tipos de documentación

CONOCIMIENTOS OPTATIVOS

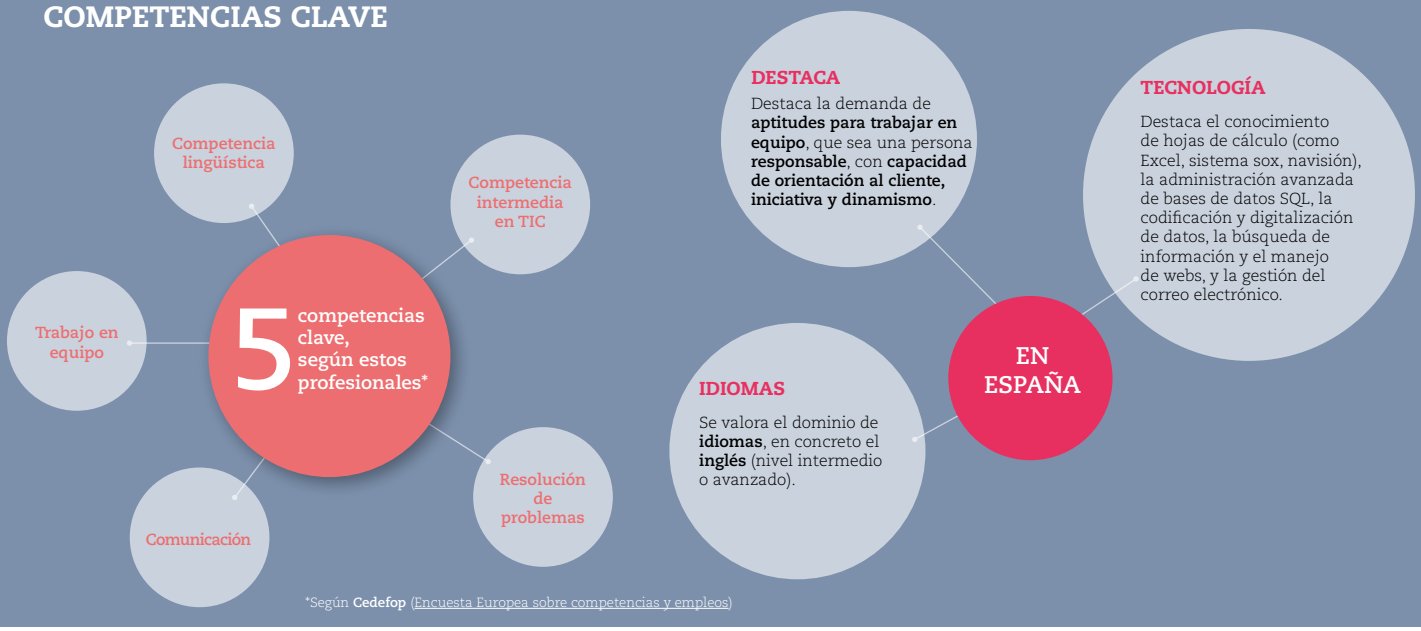
- ABBYY FineReader
- LDAP
- LINQ
- MDX
- N1QL
- OmniPage
- SPARQL
- XQuery
- Almacenamiento de datos
- Confidencialidad de la información
- Modelos de datos
- Software de reconocimiento óptico de caracteres

COMPETENCIAS TRANSVERSALES

Eurofound indica en una escala de 0-1 la importancia de las competencias transversales para el grupo ocupacional "**empleados administrativos**".
Destacan las competencias de tipo **metodológico e intelectual**.
Las competencias más importantes son: **uso de las TIC, trabajar con autonomía, recopilar y evaluar información, competencia lingüística, tener creatividad y resolución y prestar servició y atención.**



COMPETENCIAS CLAVE



*Según **Cedefop** (Encuesta Europea sobre competencias y empleos)

3. FORMACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONAL

CUALIFICACIÓN	FORMACIÓN PARA EL EMPLEO
NIVEL 1	Certificado de profesionalidad
ADG306_1 OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS	ADG0306 OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS

FORMACIÓN PROFESIONAL REGLADA

FORMACIÓN UNIVERSITARIA

FAMILIA PROFESIONAL ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

Título profesional básico en Servicios administrativos

OTRA FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Como formación complementaria se valora:

- Dominio de la ofimática (paquete Office)
- Conocimiento elevado de hojas de cálculo (Excel, sistema sox, Navision
- Administración de bases de datos SQL

PROFESIÓN REGULADA: NO

REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONAL

FORMACIÓN

Se requiere como mínimo la Enseñanza Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente. Sin embargo, se valora un nivel de estudios superior y un porcentaje elevado de personas contratadas tienen título de formación profesional reglada superior o universitaria.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

La experiencia requerida es de un año.

4. CONDICIONES DE TRABAJO

RELACIÓN LABORAL	Predomina temporal.
JORNADA LABORAL	Predomina la jornada completa, aunque la jornada temporal también es elevada.
RETRIBUCIÓN	Según la Encuesta de estructura salarial 2014, el salario medio del grupo ocupacional 43 (Otros empleados administrativos sin tareas de atención al público) en el Estado Español es 18.000 euros, oscilando entre 8.200 (percentil 10) y 27.900 euros (percentil 90).
UBICACIÓN ORGANIZATIVA Y PROMOCIÓN	Este profesional se ubica, principalmente por cuenta ajena, en cualquier empresa o entidad del sector privado o público, principalmente en oficinas, despachos o departamentos de administración siendo supervisado por un superior. La vía de promoción más común es hacia empleado administrativo, adquiriendo más funciones administrativas y de gestión, o bien, como ayudante de archivo adquiriendo más funciones en la gestión de información y documentación.

5. CONTEXTO

INFORMACIÓN SECTORIAL

AMPLIA TRANSVERSALIDAD
Participa en todos los sectores productivos y en todo tipo de empresas.

NUEVAS TECONOLOGÍAS
Simplificación de procesos
Renovación de desempeños profesionales.

ATENCIÓN AL PÚBLICO Y ORIENTACIÓN AL CLIENTE
Adquieren mayor relevancia

OPERADORES-GRABADORES DE DATOS EN ORDENADOR
Sector profesional: Administración y gestión

TENDENCIA DE CAMBIO EN LOS PERFILES PROFESIONALES
Varias ocupaciones para un mismo puesto de trabajo (Administrativo-contable).

DESARROLLO DE COMPETENCIAS SOCIALES

El sector profesional de Administración y gestión tiene un *gran peso* en la estructura empresarial de la Comunidad de Madrid:

EMPRESAS 26,4%

- 20,1% En servicios profesionales, administrativos y auxiliares.
- 6,3% En actividades financieras.
- +85% Empresas pequeñas (2-9 trabajadores). Cerca del 40% de las empresas llevan más de 20 años de funcionamiento y alrededor del 30% entre 11 y 20 años.

EMPLEO 38,5%

- 34,8% En servicios profesionales, administrativos y auxiliares.
- 3,7% En actividades financieras.

El **grupo ocupacional 4** (Empleados contables y de oficina) representa el **48%** del empleo en el sector de servicios profesionales, administrativos y auxiliares y **menos del 5%** en el sector actividades financieras.

— EMPRESAS QUE TRABAJAN A ESCALA INTERNACIONAL —

- 12% En servicios profesionales, administrativos y auxiliares.
- 8% En actividades financieras.

MERCADO DE TRABAJO

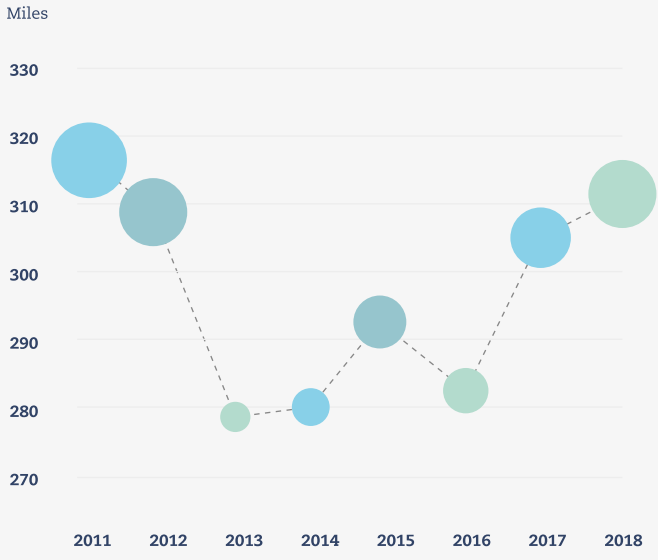
El **grupo ocupacional 4** (Empleados contables y de oficina) cuenta con **313.400 trabajadores** en la Comunidad de Madrid en 2018 (EPA). El 70% son mujeres. La ocupación en este grupo sigue **una tendencia positiva desde 2016**.

En 2018 **313.400** personas trabajadoras · **70% mujeres**

La **ocupación 4301** (Grabadores de datos) representa **menos del 0,5% de los trabajadores** de la Comunidad de Madrid en 2017 (Encuesta de Estructura Empresarial 2017).

El **perfil** de la persona contratada es mujer menor de 45 años, con estudios de secundaria o universitarios. Una persona de cada diez tiene nacionalidad extranjera.

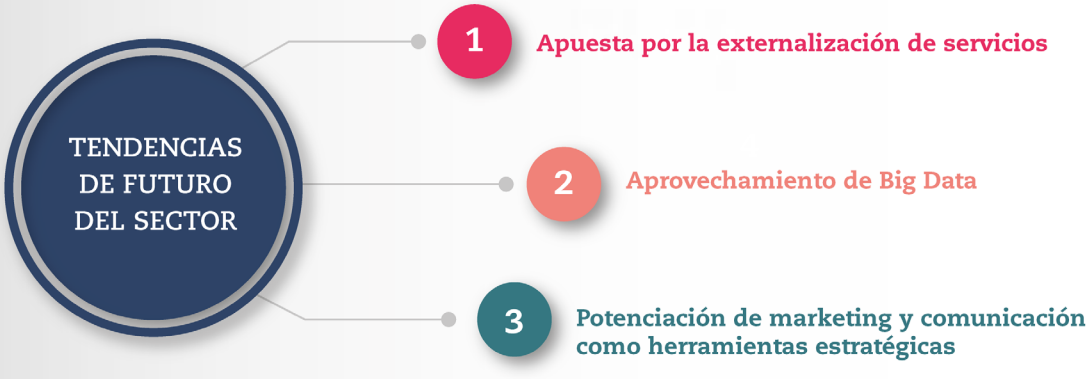
Los datos actualizados sobre demandantes de empleo, paro y contratación se pueden consultar aquí.



Fuente: EPA | Instituto de Estadística, Comunidad de Madrid

PERSPECTIVAS DE FUTURO

A medio plazo las tendencias de futuro del sector son:

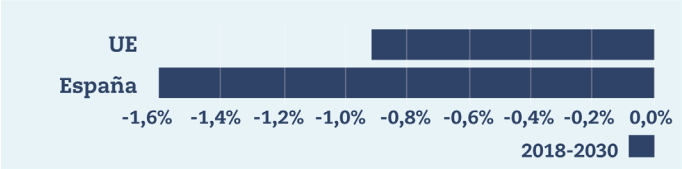


En términos de **ocupación**, las tendencias más relevantes para el desarrollo de las funciones y competencias de este profesional son la apuesta por la **externalización de servicios** (que en ocasiones afecta al área de administración y gestión), el aprovechamiento de Big Data (que va acompañado de **mayores necesidades de análisis y gestión de datos**, en general) y la potenciación del marketing y comunicación como herramientas estratégicas (aunque este profesional no tiene como función esencial la atención al público, tiene que prestar cada vez más **apoyo para la atención a clientes y proveedores**).

PERSPECTIVAS DE EMPLEO DE LA OCUPACIÓN

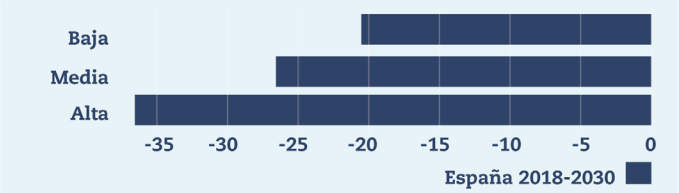
Cedefop realiza proyecciones cuantitativas de las tendencias futuras del empleo hasta 2030.

La proyección del grupo ocupacional **"empleados administrativos"** muestra una reducción de empleo del 1,6%, claramente mayor al de la Unión Europea (en torno al 0,9%).



Fuente: Cedefop. Evolución del empleo (%)
Ocupación: Empleados administrativos. Período: desde 2018 hasta 2030

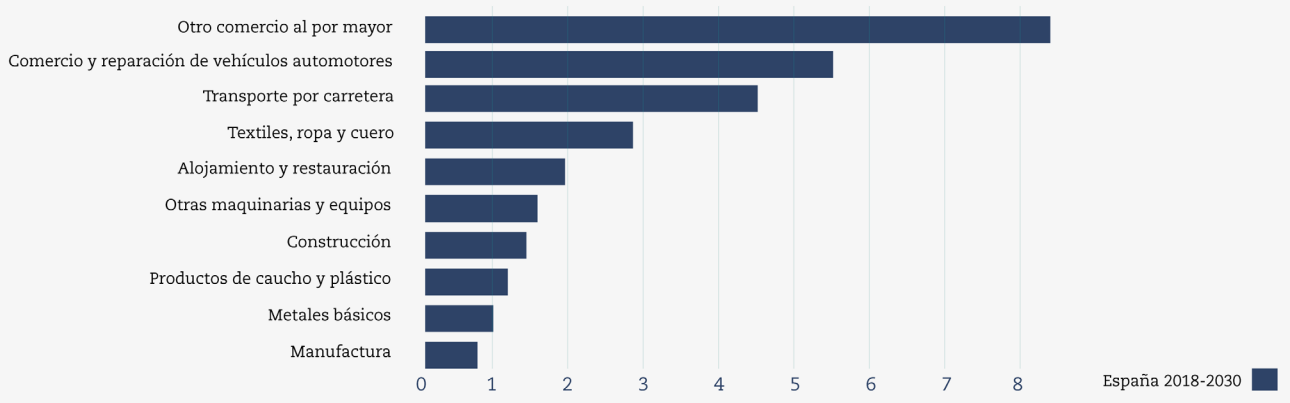
Se prevé una **pérdida de alrededor de 80.000 empleos**. La pérdida de empleo afectará, especialmente, a personas con nivel de cualificación alto.



Fuente: Cedefop. Evolución del empleo (miles) por nivel de cualificación.
Ocupación: Empleados administrativos. Período: desde 2018 hasta 2030

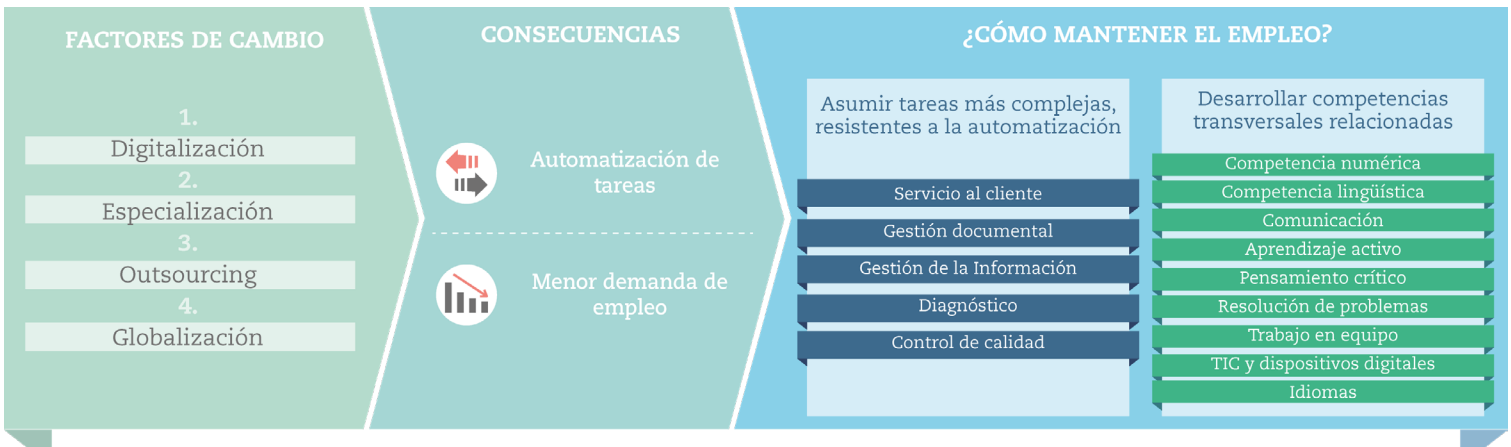
Aunque el saldo neto del empleo es negativo, se estima que entre 2018 y 2030 se **reemplazarán más de 200.000 puestos de trabajo** por jubilación u otros motivos.

Además, se crearán nuevos puestos de trabajo. Los sectores en donde se estima un mayor crecimiento del empleo (en números absolutos) serán el **comercio al por mayor, comercio y reparación de automóviles y transporte por carretera**, entre otros.



Fuente: Cedefop. Los 10 sectores con mayor crecimiento del empleo en números absolutos (miles)en España. Ocupación: Empleados administrativos. Período: desde 2018 hasta 2030

TENDENCIAS DE CAMBIO EN LAS COMPETENCIAS DE LA OCUPACIÓN



Se prevé que los operadores-grabadores de datos experimenten **presiones en el empleo** y **cambios relevantes en las competencias** requeridas en los próximos años.

Las competencias demandadas han cambiado considerablemente en los últimos años debido al cambio tecnológico, la especialización, el outsourcing y la globalización. Se espera que estos factores continúen remodelando las competencias, funciones y tareas de esta ocupación.

La digitalización afecta sustancialmente a los sectores de servicios. Las necesidades de competencias han evolucionado principalmente debido a las tecnologías de las comunicaciones, el desarrollo de software y el acceso a los sistemas de información. **En el futuro, el uso de servicios, software y aplicaciones en línea que podrían acelerar o alterar las tareas** (como por ejemplo, la búsqueda e introducción de información y documentos o el almacenamiento de estos) y la Web 2.0 (por ejemplo, las redes sociales) pueden aumentar la necesidad de un **mejor soporte al cliente junto con competencias de gestión, información y diagnóstico**.

Por lo tanto, se requerirán **competencias numéricas, conocimientos generales y específicos del software utilizado en las empresas, y comprensión de hardware y periféricos informáticos específico**s.

Lo que es más importante, se espera que la digitalización reduzca la demanda de empleo. Como algunas tareas están siendo reemplazadas por ordenadores y aplicaciones de software, los empleados necesitarán fortalecer las competencias que son **resistentes a la automatización**. Se espera que los trabajadores que retengan sus puestos de trabajo asuman **funciones administrativas de ámbito superior, más especializadas y menos rutinarias**, que incluyen s**ervicio al cliente, control de calidad, búsqueda y análisis de información y gestión**. Esto también empujará a los empleados a desarrollar una actitud activa de aprendizaje positiva y competencias blandas concomitantes, como la **comunicación, la resolución de problemas y el trabajo en equipo**. El dominio de idiomas, especialmente el **inglés**, se valorará cada vez en mayor medida.

6. IDENTIFICACIÓN DE LA OCUPACIÓN

OCUPACIÓN
Operadores-grabadores de datos en ordenador

CÓDIGO SISPE
43011025

SECTOR
Administración y oficinas

FAMILIA PROFESIONAL
Administración y gestión

CNAE
Está presente en todos los sectores productivos, así como en la Administración pública

OCUPACIONES SISPE AFINES
37331012 Ayudantes de archivo
41111011 Empleados administrativos de contabilidad, en general
41121012 Empleados administrativos de servicios de personal
41131015 Empleados administrativos de entidades financieras
41131033 Empleados administrativos de seguros
41211056 Empleados de los servicios de almacenamiento y recepción
41221011 Empleados administrativos comerciales, en general
43091029 Empleados administrativos, en general

OTRAS OCUPACIONES AFINES
Auxiliar administrativo de las distintas Administraciones Públicas
Auxiliar de archivo
Auxiliar de digitalización
Auxiliar de información
Auxiliar de oficina
Auxiliar de servicios generales
Operador documental

CNO-11
4301 Grabadores de datos

CIUO-08
4132 Grabadores de datos

OCUPACIONES ESCO AFINES
Correspondencia exacta

Grabador/a de datos