



## PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

**CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: ASISTENCIA A LA INVESTIGACIÓN DE  
MERCADOS**

**Código: COM312\_3**

**NIVEL: 3**

### CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN PARA LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES

#### UNIDAD DE COMPETENCIA

**“UC0995\_2: Realizar encuestas/o entrevistas utilizando las  
técnicas y procedimientos establecidos”**

#### 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 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

Su resultado servirá solamente para ayudarle, **ORIENTÁNDOLE** en qué medida posee la competencia profesional de la “UC0995\_2: Realizar encuestas/o entrevistas utilizando las técnicas y procedimientos establecidos”.

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:

Cada **actividad profesional principal (APP)** se compone de **varias actividades profesionales secundarias (APS)**.

Lea atentamente cada APP y a continuación sus APS. En cada APS marque con una cruz el indicador de autoevaluación que considere más ajustado a su grado de dominio de las APS. 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.

<b>APP1: Preparar la realización de la encuesta/entrevista en función del cuestionario, la documentación de apoyo, los medios y procedimientos establecidos y teniendo en cuenta la normativa y códigos éticos aplicables en su desarrollo.</b>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS1.1: Obtener la información para la realización de la encuesta/entrevista, comprendiendo el cuestionario y los elementos básicos de la misma, teniendo en cuenta la documentación de apoyo e instrucciones facilitadas por el jefe de campo para el cumplimiento normativa y códigos éticos aplicables en la realización de encuestas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.2: Ajustar los tiempos de realización la encuesta/entrevista en función del tipo de cuestionario y preguntas, ensayando la entrevista hasta alcanzar continuidad y fluidez.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.3: Resolver las dudas o aspectos no comprendidos en la lectura del cuestionario utilizando la documentación de apoyo facilitada por el jefe de campo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.4: Plantear al jefe de campo las dudas respecto al desarrollo de la encuesta/entrevista y/o cumplimentación del cuestionario, no resueltas individualmente, según los procedimientos establecidos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



<b>APP2:</b> Entrevistar a los encuestados elegidos, según criterios establecidos, aplicando las técnicas de entrevista/encuesta, cumplimentando el soporte establecido y resolviendo las dudas e incidencias, e informar a los responsables de las incidencias y reclamaciones surgidas en la realización de la encuesta/entrevista siguiendo los procedimientos establecidos.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS2.1: Contactar con los entrevistados /encuestados, aplicando las normas o criterios de segmentación y selección de entrevistados, según el plan de trabajo de campo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.2: Encuestar/entrevistar a los seleccionados, utilizando el medio establecido y de acuerdo con las pautas recibidas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.3: Trasladar con exactitud las respuestas al soporte de la encuesta, ya sea impreso o aplicación informática.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.4: Resolver las incidencias que surgen en la ejecución del cuestionario teniendo en cuenta las instrucciones y recomendaciones recibidas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.5: Cumplimentar en su totalidad el cuestionario antes finalizar la entrevista, teniendo en cuenta el código ESOMAR o normas adoptadas por la organización.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.6: Incluir, si fuera preciso, los datos personales, informando al entrevistado según la normativa de protección de datos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.7: Aclarar cualquier duda que pudiera plantear el entrevistado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.8: Agradecer al entrevistado por el tiempo dedicado, al finalizar la encuesta.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.9: Clasificar la información procedente de las incidencias y reclamaciones.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.10: Transmitir a los responsables las incidencias ocurridas durante la realización de la entrevista, según los procedimientos establecidos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



<b>APP2:</b> <i>Entrevistar a los encuestados elegidos, según criterios establecidos, aplicando las técnicas de entrevista/encuesta, cumplimentando el soporte establecido y resolviendo las dudas e incidencias, e informar a los responsables de las incidencias y reclamaciones surgidas en la realización de la encuesta/entrevista siguiendo los procedimientos establecidos.</i>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS2.11: Comunicar las resoluciones adoptadas a los responsables superiores y/o compañeros de trabajo de campo, según los procedimientos establecidos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.12: Realizar un informe o parte de trabajo/cuaderno de campo con la información procedente de las incidencias y reclamaciones.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>