



PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: CUALIFICACIÓN PROFESIONAL:
ASISTENCIA A PASAJEROS, TRIPULACIONES, AERONAVES Y
MERCANCÍAS EN AEROPUERTOS

Código: TMV658_2

NIVEL: 2

CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN PARA LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES

UNIDAD DE COMPETENCIA

“UC2214_2: Realizar operaciones de gestión documental de
mercancías en la terminal de carga aérea”

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 UC2214_2: Realizar operaciones de gestión documental de mercancías en la terminal de carga aérea.

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.

APP1: Gestionar la documentación de la mercancía entrante en la terminal de carga entregada por particulares, agentes, procedentes de vuelos y en tránsitos, incluidas mercancías peligrosas o de trato diferenciado, siguiendo procedimientos establecidos, con la calidad requerida, aplicando la normativa de prevención de riesgos laborales y de protección medioambiental y respetando las medidas de seguridad operacional.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS1.1: Preparar la factura a particulares una vez incorporados los datos físicos y documentales facilitados por el área operativa y el cliente, quedando pendiente, en caso necesario, de los trámites aduaneros.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.2: Incorporar los datos de la documentación de la mercancía presentada por el agente autorizado al sistema informático propio de la compañía, comprobando antes, que las tarifas y cargos aplicados son correctos, consignando en la máscara los datos solicitados en cada caso por las autoridades aduaneras de los países de destino.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.3: Comunicar al área operativa las instrucciones y recomendaciones de manipulación de las mercancías para su colocación en la unidad de carga.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.4: Cumplimentar la lista de verificación o chequeo de las mercancías peligrosas o de trato diferenciado y comunicar al área operativa las recomendaciones de manipulación en la estiba así como las posibles incompatibilidades con otras mercancías.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.5: Establecer, con la información facilitada, y una vez conocido el espacio disponible en bodega a destinar a carga las prioridades de embarque de la mercadería, incluyendo las no embarcadas en el vuelo previsto tras restablecer el routing.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



APP1: Gestionar la documentación de la mercancía entrante en la terminal de carga entregada por particulares, agentes, procedentes de vuelos y en tránsitos, incluidas mercancías peligrosas o de trato diferenciado, siguiendo procedimientos establecidos, con la calidad requerida, aplicando la normativa de prevención de riesgos laborales y de protección medioambiental y respetando las medidas de seguridad operacional.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS1.6: Ajustar el número de ULD o la cantidad de mercancía a granel o los palet destinados a cada vuelo de acuerdo al peso y volumen disponible y el perfil del vuelo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.7: Emitir y entregar en el área operativa el pre-manifiesto aéreo y las órdenes de carga con toda la información necesaria para la preparación de los vuelos, manteniendo controlada la documentación de las expediciones contenidas en los remolques y/o ULD.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.8: Regularizar la carga en tránsito o pendiente de vuelos anteriores activando los trámites de aceptación y punteo de la carga irregular.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.9: Puntear los ULD y las expediciones asignadas a cada vuelo y donde están ubicados en el almacén con el listado del premanifiesto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.10: Emitir el manifiesto aéreo con suficiente antelación a la salida del vuelo, contemplando la relación definitiva de toda la carga transportada e identificando su distribución en los ULD.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.11: Confeccionar el NOTOC, comprobando que se contempla toda la información de la documentación correspondiente a mercancías peligrosas, u otras de trato diferenciado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.12: Preparar la cartera de los vuelos incorporando la máscara requerida por EE.UU. u otros países o requerida por la compañía aérea a la que se realiza el handling.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



APP2: Gestionar la documentación de la mercancía saliente de la terminal de carga entregada a particulares, agentes o en tránsito, incluidas mercancías peligrosas y/o de trato diferenciado, siguiendo procedimientos establecidos, con la calidad requerida, aplicando la normativa de prevención de riesgos laborales y de protección medioambiental y respetando las medidas de seguridad operacional.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS2.1: Comprobar en la documentación que la mercancía ha pasado los trámites aduaneros y contiene el sello de la aduana.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.2: Realizar el prepunteo de la documentación incluida en cartera de los vuelos de llegadas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.3: Incorporar al sistema informático los manifiestos y AWB de la cartera.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.4: Notificar al receptor de la mercancía, bien mediante carta, fax o teléfono de la llegada de la mercancía.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.5: Entregar al destinatario o persona autorizada la documentación correspondiente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.6: Emitir los listines para la entrega de la mercancía a aquellos agentes que tiene crédito en la forma de pago.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.7: Realizar el cobro de las facturas emitidas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.8: Realizar el seguimiento diario de las cargas que llegan a portes debidos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

APP3: Controlar y resolver las incidencias surgidas en la salida (exportación) llegada (importación) o manipulación de las mercancías en la terminal de carga y la comunicación con agentes, clientes, otros operadores y resto de la organización, siguiendo procedimientos establecidos, con la calidad requerida, aplicando la normativa de prevención de riesgos laborales y de protección medioambiental y respetando las medidas de seguridad operacional.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS3.1: Elaborar los partes de incidencias solicitando la información necesaria.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



APP3: <i>Controlar y resolver las incidencias surgidas en la salida (exportación) llegada (importación) o manipulación de las mercancías en la terminal de carga y la comunicación con agentes, clientes, otros operadores y resto de la organización, siguiendo procedimientos establecidos, con la calidad requerida, aplicando la normativa de prevención de riesgos laborales y de protección medioambiental y respetando las medidas de seguridad operacional.</i>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS3.2: Realizar inventarios periódicos en el almacén.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.3: Regularizar la mercancía extraviada en el almacén y localizada con posterioridad a la marcha del vuelo programado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.4: Modificar la declaración jurada una vez chequeada la mercancía que efectivamente llega a la terminal procedente del vuelo o camión.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.5: Transferir mercancías a otras compañías aéreas u operadores de carga.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.6: Cerrar los expedientes no resueltos una vez transcurrido el tiempo establecido.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.7: Establecer comunicación oral con clientes y otros miembros de la organización adaptando la estructura del mensaje al medio de comunicación y registro, formal e informal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.8: Utilizar el lenguaje abreviado propio de operaciones de transporte aéreo en las comunicaciones escritas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.9: Extraer la información relevante para las operaciones de transporte de mercancías contenida en informes, cartas, protocolo de operaciones logísticas, documentos de transporte internacional u otros.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.10: Aplicar criterios de contextualización y coherencia a la información incluida en informes y/o documentos que pueden afectar a la operación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>