



PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN PARA LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES

UNIDAD DE COMPETENCIA

“UC1326_1: Preparar pedidos de forma eficaz y eficiente, siguiendo 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 “UC1326_1: PREPARAR PEDIDOS DE FORMA EFICAZ Y EFICIENTE, SIGUIENDO 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:	Firma:
NIF:	
Nombre y apellidos del asesor/a:	Firma:
NIF:	



INSTRUCCIONES CUMPLIMENTACIÓN DEL CUESTIONARIO:

Las actividades profesionales aparecen ordenadas en bloques desde el número 1 en adelante. Cada uno de los bloques agrupa una serie de actividades más simples (subactividades) numeradas con 1.1., 1.2.,..., en adelante.

Lea atentamente la actividad profesional con que comienza cada bloque y a continuación las subactividades que agrupa. Marque con una cruz, en los cuadrados disponibles, el indicador de autoevaluación que considere más ajustado a su grado de dominio de cada una de ellas. 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.

1: Preparar los productos en el almacén según las instrucciones recibidas de forma coordinada con el grupo de trabajo para optimizar la disposición de pedidos.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
1.1: La documentación logística -orden de trabajo, hoja de pedido, packing list, albarán, carta de porte, entre otros- se obtiene de un soporte documental y/o a través de las aplicaciones informáticas de gestión de almacén, según procedimientos establecidos por la organización.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2: La documentación, se interpreta identificando las características propias de los productos -referencia, modelo, cantidad y peso entre otras-, así como la ubicación y las condiciones de conservación y manipulación manual de los mismos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3: Los productos que componen el pedido se localizan en el plano de almacén o layout, por medio de las aplicaciones informáticas de gestión de almacén, por sistemas IPS -sistemas de posicionamiento de interiores- u otros medios establecidos por la organización, atendiendo al orden de colocación de los productos en los niveles de agrupación de los productos y/o materiales en función de sus características.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4: Los productos no localizados se comunican al superior jerárquico por los medios establecidos registrando la incidencia en su caso, en la aplicación informática de gestión de almacén.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.5: La ruta de extracción de productos del almacén se planifica según la documentación logística recibida y las técnicas de picking establecidas por la organización -pick to box, batch picking, u otros- atendiendo a las características del producto, condiciones de conservación y manipulación, minimizando el	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



1: Preparar los productos en el almacén según las instrucciones recibidas de forma coordinada con el grupo de trabajo para optimizar la disposición de pedidos.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
tiempo y la distancia de recorrido, o bien siguiendo la planificación incluida en las aplicaciones de gestión de la organización.				
1.6: Los equipos y medios de identificación de productos -escáner, lectores ópticos, etiquetas electrónicas, PDA's, voice picking, pick to light, sistemas con terminales de radiofrecuencia, sistemas con tecnología RFID u otros- así como los equipos de protección colectiva e individual se preparan siguiendo las indicaciones del superior jerárquico y las peculiaridades de manipulación de los productos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2: Conformar el pedido utilizando los medios establecidos por la organización de forma coordinada con el grupo de trabajo y según la normativa aplicable de prevención de riesgos laborales y de conservación y manipulación de productos, para asegurar la integridad de la carga hasta el destino final.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
2.1: La etiqueta del producto se interpreta con los medios establecidos como método de confirmación en las operaciones previas a la extracción, informando del estado del mismo, número de unidades disponibles, características del producto u otra tipología de interés para su posterior manipulación en condiciones de seguridad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2: Los productos se extraen de los medios de almacenaje -estanterías o estructuras fijas, móviles, de manutención mecánica, compactas, dinámicas, de carrusel vertical, horizontal, miniload, u otros- manualmente y/o utilizando las unidades de manipulación establecidas para el transporte, depositándolos en cajas, gavetas, cubetas de pedido, carros, jaulas, bandejas, palés, transpaletas, carretillas de mano, cintas transportadoras, u otros.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3: Los productos visiblemente defectuosos o en mal estado se retiran si procede, depositándolos en el lugar asignado y registrando la incidencia en los medios establecidos por la organización comunicándolo al superior jerárquico.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4: Los productos se colocan en la unidad de carga optimizando el espacio disponible, asegurando la visibilidad de las referencias o etiquetas y adjuntando la documentación logística establecida por la organización.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5: La composición de la unidad de carga -número de productos, referencia de los mismos u otras características- se contrasta con la documentación logística	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



2: Conformar el pedido utilizando los medios establecidos por la organización de forma coordinada con el grupo de trabajo y según la normativa aplicable de prevención de riesgos laborales y de conservación y manipulación de productos, para asegurar la integridad de la carga hasta el destino final.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
utilizando las herramientas de control, conteo y validación específicas establecidas por la organización.				

3: Embalar el pedido utilizando los medios establecidos por la organización, según la normativa aplicable de conservación y manipulación de productos a fin de conformarlo en la cantidad y tiempos designados consiguiendo las mejores condiciones de seguridad e integridad del producto.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
3.1: El material de embalaje -cajas, envases, papeles, cartones, separadores, cercos, bolsas de almohadillado inflables, espumas, redes, blisters y otros elementos- se selecciona en función de las características de los productos, requisitos de manipulación y conservación, destino del pedido y medio de transporte entre otros.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2: Los productos se embalan incorporando elementos de seguridad y/o protección de las cargas en función de sus características, destino, modo de transporte u otras consideraciones, minimizando tiempos de ejecución, según las técnicas y procedimientos establecidos por la organización.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3: Los productos se embalan manualmente utilizando el equipo de protección colectiva e individual y respetando la normativa aplicable de conservación y manipulación de productos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4: El embalaje se etiqueta con los medios establecidos por la organización comprobando visualmente la veracidad y concordancia del contenido con la documentación logística.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5: La información relativa a los productos respecto a desabastecimientos, residuos extraordinarios generados, desperfectos, roturas, averías u otras incidencias si las hubiera, se comunican al superior jerárquico según el procedimiento establecido por la organización, registrando el hecho, en su caso, en la aplicación informática correspondiente y/o documentación establecida.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.6: Los residuos y elementos de desecho generados durante el proceso se retiran de las zonas de tránsito y/o pasillos depositándolos en las unidades de	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



3: Embalar el pedido utilizando los medios establecidos por la organización, según la normativa aplicable de conservación y manipulación de productos a fin de conformarlo en la cantidad y tiempos designados consiguiendo las mejores condiciones de seguridad e integridad del producto.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
reciclado, contenedores o espacios destinados a tan fin de acuerdo a las normas de gestión de residuos establecidas por la organización.				