



## PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

### CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN PARA LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES

#### UNIDAD DE COMPETENCIA “UC1896\_3: Gestionar la documentación del buque y de su actividad pesquera durante el viaje y/o marea”

#### 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 “UC1896\_3: Gestionar la documentación del buque y de su actividad pesquera durante el viaje y/o marea”.

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:

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.

<b>1: Formalizar los documentos y los trámites administrativos vinculados con el buque, la tripulación y su actividad pesquera durante el viaje y/o marea, según criterios normativos aplicables y jurídicos, con el fin de efectuar los registros y anotaciones exigidos por la empresa naviera.</b>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
1.1: Realizar el autodespacho del buque en la sección tercera del Rol, según el modelo de Rol de Despachos y Dotación para Buques de Pesca.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2: Efectuar los enroles y desenroles de los tripulantes en el Rol del buque conforme a las exigencias de titulación, certificados y reconocimientos establecidos, según las características del buque.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3: Confeccionar la lista de tripulantes conforme a los datos contenidos en el Rol del buque y en la documentación individual de los tripulantes, sean de la nacionalidad del buque o extranjeros, al objeto de presentarlas a las Autoridades que las requieran a la entrada o salida del buque en puerto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4: Cumplimentar la documentación relativa a la evacuación de tripulantes en la mar por razones de enfermedad, accidente o de otra índole, atendiendo a las características y necesidades de la misma a fin de programar y agilizar la recepción en tierra.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



<b>2: Coordinar la gestión administrativa relacionada con la actividad pesquera del buque durante el viaje y/o marea, formalizando los documentos y cumpliendo tanto la normativa pesquera aplicable a nivel de administración, como la establecida por la empresa naviera, para llevar su control efectivo.</b>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
2.1: Elaborar los mensajes de entradas y salidas de las zonas de pesca conforme a los modelos establecidos, cursándolos a las autoridades competentes por los medios disponibles, al objeto de dejar constancia del inicio y finalización de la actividad pesquera del viaje o marea.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2: Informar de la suspensión de las actividades pesqueras durante la marea a las autoridades competentes, justificándola documentalmente para deducir los días de pesca no utilizados de la licencia y poder recuperarlos, en su caso, en viajes sucesivos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3: Anotar en el diario de pesca, conforme a las disposiciones de la normativa pesquera aplicable, las capturas obtenidas en especie y cantidad de cada lance, así como las capturas accidentales de especies no objetivo (aves, tortugas marinas, cetáceos y elasmobranquios protegidos), indicando, siempre que sea posible, el número de ejemplares y la especie a la que pertenecen, las coordenadas geográficas del punto de captura, si el individuo se ha capturado vivo o muerto, destino final, y en caso de que los ejemplares tuviesen una etiqueta, anilla, o marca (convencional o satélite) deberá anotarse la referencia y número que aparece en dichas marcas, comunicándolo a las administraciones, al objeto de llevar un control efectivo de la actividad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4: Cumplimentar la documentación requerida por los inspectores pesqueros que visiten el buque durante las faenas de captura según los registros del diario de pesca, para que éstos comprueben los datos y extiendan el acta de inspección.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>3: Coordinar la información administrativa generada durante el viaje y/o marea con la establecida por el armador en puerto, atendiendo a la rapidez en la transmisión de la misma y a los medios de comunicación disponibles, para optimizar ésta y la toma de decisiones por parte de la empresa naviera.</b>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
3.1: Informar de la llegada del buque a los puertos designados, enviando con la antelación mínima establecida la documentación relativa a las operaciones a realizar y consignando en la misma, las especies y peso a desembarcar, a fin de que las autoridades pesqueras puedan ejercer las acciones de control oportunas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



<b>3: Coordinar la información administrativa generada durante el viaje y/o marea con la establecida por el armador en puerto, atendiendo a la rapidez en la transmisión de la misma y a los medios de comunicación disponibles, para optimizar ésta y la toma de decisiones por parte de la empresa naviera.</b>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
3.2: Gestionar las operaciones de transbordo de pescado entre buques en las administraciones competentes del país donde se realicen, presentando la documentación en la que figuren la declaración de las cantidades y especies transbordadas y su destino posterior, a fin de garantizar el control de las capturas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3: Remitir la declaración de las capturas a la administración pesquera a la llegada del buque a puerto, especificando las cantidades que han de desembarcarse, a fin de conseguir un control efectivo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4: Coordinar el cumplimiento de las disposiciones sobre vedas, cupos y zonas de captura que afecten a la actividad del buque con las administraciones competentes y empresa armadora, para evitar la pérdida de días de pesca y optimizar su rentabilidad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>