



PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN PARA LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES

UNIDAD DE COMPETENCIA “UC1944_2: Organizar las actividades administrativas del buque para su despacho”

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 “UC1944_2: Organizar las actividades administrativas del buque para su despacho”.

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.

1: Comprobar la estiba de los pertrechos y provisiones distribuyéndolos según el plan establecido (colocación, disposición de uso, entre otros), para garantizar la seguridad del buque y la tripulación.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
1.1: Comprobar las condiciones higiénico-sanitarias de los pañoles, gambuzas y tanques de provisiones, pertrechos y agua (posibles sustancias tóxicas, insectos, entre otros) para asegurar la salud según la normativa aplicable de protección de riesgos laborales y el bienestar de la tripulación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2: Ajustar los pedidos de pertrechos, provisiones y agua a la duración y naturaleza del viaje teniendo en cuenta los aspectos de cantidad, calidad, variedad y valores nutritivos con el fin de preservar las condiciones sanitarias en el buque.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3: Estibar las provisiones según criterios de higiene, control de temperatura y segregación de alimentos para mantenerlos en condiciones de uso.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4: Controlar las existencias de provisiones y pertrechos según procedimientos de gestión (almacén, administración) establecidos para inventariarlos en bases de datos y conocer las necesidades demandadas, procediendo a su registro.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



2: Verificar los requisitos administrativos exigidos con el fin de proceder al despacho del buque según establece la normativa aplicable pesca y navegación, cumplimentando los documentos preceptivos.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
2.1: Verificar los documentos exigidos por la normativa pesquera con antelación suficiente, atendiendo a criterios técnicos y jurídicos, con el fin de ejercer la actividad pesquera en zonas y con artes permitidos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2: Contrastar las características de la tripulación con la resolución de "tripulación mínima" de seguridad fijada por la Autoridad Marítima, con el fin de mantener tanto la del buque y de la navegación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3: Comprobar la existencia a bordo de los certificados del buque atendiendo al número exigido por la normativa, a criterio de vigencia o prórrogas reglamentarias para posibilitar el despacho del barco a la mar y su supervisión por la Autoridad Marítima.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4: Cumplimentar las declaraciones general y de residuos, y la lista de tripulantes de conformidad con lo establecido por la normativa de protección medioambiental aplicable para la tramitación del despacho del buque.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5: Formalizar las anotaciones en el rol de despacho y dotación según criterios normativos establecidos por la Administración competente, con el fin de mantener un registro de la resolución del despacho y de los tripulantes enrolados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.6: Interpretar los documentos para la tramitación del despacho y la gestión y administración del buque en el idioma oficial o lenguaje normalizado de la Organización Marítima Internacional (OMI), con precisión y sin dificultad en cualquier contexto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3: Adoptar las medidas legales y administrativas exigidas en el buque, según criterios establecidos por las administraciones, para preservar las condiciones de navegabilidad del barco y de la tripulación.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
3.1: Solicitar los reconocimientos del buque teniendo en cuenta sus períodos de caducidad y prórrogas reglamentarias para mantener y preservar sus condiciones de navegabilidad y seguridad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



3: Adoptar las medidas legales y administrativas exigidas en el buque, según criterios establecidos por las administraciones, para preservar las condiciones de navegabilidad del barco y de la tripulación.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
3.2: Revisar los contratos de trabajo de la tripulación, el alta en la Seguridad Social y los reconocimientos médicos previos al embarque de forma periódica, para cumplir con las especificaciones de la normativa laboral aplicable.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3: Tramitar las protestas de mar y reclamaciones por incidentes acaecidos durante la navegación según criterios normativos o contractuales para limitar o exonerar por los daños o gastos devengados, a la tripulación y a la compañía naviera.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4: Formalizar las listas de comprobación y control definidos en los manuales y certificados de calidad establecidos por el código ISM (International Safety Management) atendiendo a criterios técnicos, para garantizar el mantenimiento óptimo de las condiciones de operatividad del buque y su tripulación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>