



PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

TRANSVERSAL

CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN PARA LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES

UNIDAD DE COMPETENCIA

**“UC2061_3: Realizar la gestión administrativa y documental de
operaciones de transporte por carretera”**

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 “UC2061_3: Realizar la gestión administrativa y documental de operaciones de transporte por carretera”.

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 vehículos y operaciones de transporte por carretera, cumpliendo con la normativa aplicable y el procedimiento establecido.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS 1.1: Elaborar el calendario de inspecciones, renovaciones y autorizaciones de transporte de los vehículos propios, ajustando las fechas con los servicios de transporte previstos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS 1.2: Tramitar la documentación y autorizaciones de vehículos de transporte por carretera, respetando los plazos ante el organismo competente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS 1.3: Tramitar los permisos y documentación específica de los transportes especiales, ante la autoridad competente, cumplimentando la documentación pertinente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS 1.4: Cumplimentar la documentación de cada operación, con medios propios o subcontratados, según la información recibida del departamento correspondiente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS 1.5: Preparar el libro de ruta y la documentación necesaria en operaciones de transporte de viajeros, conforme a los modelos establecidos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS 1.6: Registrar la documentación de los vehículos de transporte por carretera, ante el organismo competente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS 1.7: Recopilar los datos e información de la documentación de la operación, en función del cobro o pago a clientes o proveedores.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



APP1: Gestionar la documentación de vehículos y operaciones de transporte por carretera, cumpliendo con la normativa aplicable y el procedimiento establecido.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS 1.8: Transmitir los datos e información recopilada al departamento responsable de la facturación, siguiendo el procedimiento establecido.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS 1.9: Archivar la documentación de la operación de transporte de forma ordenada y estructurada.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

APP2: Gestionar la documentación de los conductores y las formalidades derivadas del transporte por carretera, cumpliendo con la normativa aplicable y el procedimiento establecido.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS 2.1: Identificar la capacitación y cualificación de los conductores, en función de la operación de transporte y el vehículo a utilizar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS 2.2: Gestionar los contratos laborales habituales de los trabajadores de las empresas de transporte por carretera, respetando la normativa laboral aplicable.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS 2.3: Tramitar las sanciones de limitación de uso del carnet y capacitación de los conductores, diferenciando la responsabilidad de la empresa y el conductor, según procedimiento establecido por la organización.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS 2.4: Registrar los discos y tarjetas de control de los tacógrafos de los vehículos, con la periodicidad requerida.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS 2.5: Transmitir las responsabilidades en materia de seguridad y salud en la carretera a los conductores, por escrito o de forma verbal, antes de la salida.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS 2.6: Avisar a los conductores y jefes de tráfico del cumplimiento en la renovación de la documentación del conductor, dejando constancia por escrito, con antelación suficiente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



APP3: Gestionar la información, documentación y liquidación derivada de las pólizas de seguros y siniestros en el transporte por carretera, teniendo en cuenta los trámites, obligaciones y responsabilidades correspondientes a cada caso.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS 3.1: Tramitar la contratación y renovación de las pólizas de los seguros de transporte por carretera, respetando los plazos de validez establecidos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS 3.2: Identificar la documentación del seguro que debe de acompañar al vehículo y operación de transporte por carretera, conforme a la normativa aplicable.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS 3.3: Cumplimentar los datos, cuantías y plazos acordados en la documentación del seguro, según la responsabilidad de cada parte.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS 3.4: Recopilar la información y datos del accidente o siniestro a través de los testigos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS 3.5: Tramitar los partes del seguro a la compañía aseguradora, en función de las obligaciones, responsabilidades y límites de la indemnización, según el procedimiento interno establecido.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS 3.6: Registrar la información y documentación de las incidencias cubiertas por las pólizas, vinculándola al parte del seguro.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS 3.7: Comprobar periódicamente la vigencia y situación de los seguros contratados, observando las condiciones y fechas de las pólizas suscritas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS 3.8: Supervisar el proceso de liquidación del siniestro, según condiciones contratadas con la compañía aseguradora.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

APP4: Controlar el cumplimiento de plazos, vigencias y correspondencias de la documentación de conductores, vehículos y operaciones de transporte por carretera, comprobando que se ajusta a los requerimientos exigidos.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS 4.1: Verificar los plazos de mantenimiento, renovación e ITV, en la documentación del vehículo, comprobando la vigencia de los mismos, de acuerdo con lo establecido por la normativa y el fabricante.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



APP4: <i>Controlar el cumplimiento de plazos, vigencias y correspondencias de la documentación de conductores, vehículos y operaciones de transporte por carretera, comprobando que se ajusta a los requerimientos exigidos.</i>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS 4.2: Verificar la vigencia y exactitud de la documentación profesional de la idoneidad y cualificación del conductor y personal encargado de realizar el transporte -permiso de circulación, certificado médico, certificado de aptitud profesional u otros, de acuerdo a la normativa vigente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS 4.3: Comprobar la correspondencia de los datos e información de la documentación de la operación con los datos de origen y destino, puntos de carga, persona de contacto, servicios acordados y con los requisitos establecidos por la normativa vigente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS 4.4: Verificar la adaptación de la documentación específica, en caso de operaciones intracomunitarias e extracomunitarias, a la normativa, procedimiento y exigencias aduaneras vigentes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>