



## PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

### CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN PARA LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES

#### UNIDAD DE COMPETENCIA

**“UC2214\_2: Desarrollar la operativa 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: Desarrollar la operativa 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:

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: Desarrollar operativa de aceptación, facturación e incorporación al sistema de los datos documentales de la mercancía para particulares integradores u operadores logísticos internacionales especializados en transporte aéreo, incluyendo, en su caso, flota carguera propia, siguiendo los procedimientos establecidos de calidad aeroportuaria, respetando las medidas de seguridad operacional, y cumpliendo el plan sobre prevención de riesgos laborales y medioambientales.</b>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
1.1: Comprobar la documentación de la mercancía como carga general, frágil, valorada (Val) peligrosa (Dgr), perecederas (flores, fruta, pescado), húmeda (Wet), entre otras, entregada en el área operativa como bultos, contenedores, ULD-dispositivos unitarios de carga, palés, mercancía a granel, entre otras, verificando los datos físicos (peso, volumen) y limitaciones técnicas de los aviones y documentales (cliente, destino, routing) para que el tratamiento posterior y el despacho del vuelo queden asegurados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2: Comprobar la documentación, verificando que contiene, en su caso, los sellos de la aduana para la elaboración del conocimiento aéreo o AWB, de manera que la tarifa IATA correspondiente en el proceso de facturación, quede aplicada.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3: Comprobar la documentación presentada por el agente de aduana autorizado, integradores u operadores logísticos internacionales especializados en transporte aéreo, verificando que cumple la reglamentación IATA (reglamento para el transporte de mercancías por aeronave), el Plan Nacional de Seguridad, tarifas y cargos reflejados requeridos, para que los datos de la compañía queden incorporados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



<b>1: Desarrollar operativa de aceptación, facturación e incorporación al sistema de los datos documentales de la mercancía para particulares integradores u operadores logísticos internacionales especializados en transporte aéreo, incluyendo, en su caso, flota carguera propia, siguiendo los procedimientos establecidos de calidad aeroportuaria, respetando las medidas de seguridad operacional, y cumpliendo el plan sobre prevención de riesgos laborales y medioambientales.</b>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
1.4: Cumplimentar la documentación correspondiente a las mercancías con destino Estados Unidos y tarifas IATA para el tráfico estadounidense (RATES USA) o en tránsito por dicho país, consignando en la máscara los datos solicitados por las autoridades aduaneras, de forma que los requerimientos queden cumplidos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.5: Cumplimentar la lista de verificación o chequeo, para mercancías de trato diferenciado, cumpliendo con los requisitos exigidos por IATA y por la compañía aérea para ser aceptada o facturada.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.6: Comunicar las instrucciones de manipulación de las mercancías (carga general, carga frágil, carga valorada (Val) carga peligrosa (Dgr) para su colocación en la bodega mediante contenedores ULD-dispositivos unitarios de carga, palés o granel, su estiba, así como las incompatibilidades con otras mercancías, al área operativa, de forma que la seguridad y trazabilidad queden garantizadas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.7: Gestionar las operaciones de aceptación, facturación e incorporación al sistema de los datos documentales de la mercancía, atendiendo a criterios de calidad y seguridad operacional, plan de prevención sobre riesgos laborales y de protección medioambiental, para asegurar el cumplimiento de dichos requerimientos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>2: Preparar la documentación de la mercancía para ser cargada, siguiendo los procedimientos establecidos de calidad aeroportuaria, respetando las medidas de seguridad operacional, y cumpliendo el plan sobre prevención de riesgos laborales y medioambientales.</b>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
2.1: Calcular el espacio disponible en bodega, partiendo de la información sobre los pasajeros y maletas a embarcar en la aeronave.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



<b>2: Preparar la documentación de la mercancía para ser cargada, siguiendo los procedimientos establecidos de calidad aeroportuaria, respetando las medidas de seguridad operacional, y cumpliendo el plan sobre prevención de riesgos laborales y medioambientales.</b>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
2.2: Asignar la mercancía a incorporar al vuelo en función de cupos establecidos, clientes preferenciales, carga pendiente de vuelos anteriores, tipo de mercancía, entre otros, reestableciendo, en su caso el enrutamiento (routing) de las que no puedan ser embarcadas en el vuelo previsto, de manera que las prioridades queden atendidas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3: Solicitar el perfil del vuelo, determinando la disponibilidad de tamaño y peso, para ajustar el número de ULD, cantidad de mercancía a granel o paletizada al tipo de bodega.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4: Activar los trámites de aceptación y punteo de la carga irregular, siguiendo los procedimientos internos de la compañía, para su incorporación al vuelo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5: Emitir los premanifiestos y órdenes de carga, teniendo en cuenta: - El uso de sistemas informáticos, manuales de operaciones y de procedimientos de la compañía, para entregar dichas cargas al área operativa. - El control de la carga regularizada, kilos disponibles y las prioridades para preparar los remolques y/o ULD. - Los ULD asignados al vuelo y expediciones que han sido remontadas hasta completar la capacidad disponible, para ubicarlos en el almacén.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.6: Entregar los premanifiestos en el área operativa para la preparación de la carga, manteniendo controlada la documentación de las expediciones pre-manifestadas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.7: Evaluar los factores como tipo de aeronave, distancia a la terminal de carga o distancia a las pistas entre otros, solicitando el manifiesto con la antelación suficiente para que la salida del vuelo, quede facilitada.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.8: Identificar las expediciones en tránsito o no embarcadas en vuelos anteriores, incorporándolas en la documentación para que la regularización quede recogida.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



<b>3: Emitir el manifiesto aéreo o de carga y la cartera del vuelo, utilizando equipos y medios según los procedimientos establecidos de calidad, respetando las medidas de seguridad operacional, y cumpliendo el plan sobre prevención de riesgos laborales y medioambientales.</b>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
3.1: Identificar la carga definitiva transportada en el vuelo y su distribución en unidades, utilizando la regularización para que la emisión del manifiesto aéreo quede garantizada (AWB).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2: Comprobar la documentación correspondiente a mercancías peligrosas, u otras de trato diferenciado, controlando que contiene la información para que el NOTOC (notificación al comandante de las mercancías peligrosas o trato diferenciado que van en la aeronave y su ubicación), quede completado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3: Preparar la cartera de cada uno de los vuelos, compuesta por los AWB (conocimientos aéreos, NOTOC y Manifiesto aéreo), enviándola a la aeronave para que las expediciones manifestadas, queden identificadas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4: Cumplimentar la máscara o plantilla informática específica requerida, en su caso y/o documentación, cumpliendo los requisitos exigidos por el país de destino o por compañía aérea a la que se efectúa el handling, para que la confección de la cartera del vuelo quede atendida.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>4: Registrar la documentación de la mercancía, procedente de un vuelo o camión (importación), entregándola a la persona responsable a la llegada a la terminal, siguiendo los procedimientos establecidos de calidad, respetando las medidas de seguridad operacional, y cumpliendo el plan de prevención sobre riesgos laborales y medioambientales.</b>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
4.1: Revisar la documentación de la mercancía procedente de un vuelo o camión (importación), comprobando la autorización y el sello de la aduana, en su caso, para garantizar el cumplimiento de los requerimientos de la autoridad competente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2: Controlar la cartera procedente de los vuelos de llegada, comprobando la documentación con el fin de que el contenido quede identificado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>4: Registrar la documentación de la mercancía, procedente de un vuelo o camión (importación), entregándola a la persona responsable a la llegada a la terminal, siguiendo los procedimientos establecidos de calidad, respetando las medidas de seguridad operacional, y cumpliendo el plan de prevención sobre riesgos laborales y medioambientales.</b>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
4.3: Efectuar el punteo e incorporación al sistema informático de la cartera (manifiestos y AWB) en los vuelos de llegada, controlando documentación, para que la mercancía en el área operativa quede tratada.				
4.4: Enviar la notificación al receptor de la mercancía, comunicándola por carta, teléfono o correo electrónico o cualquier otro sistema telemático, para que la retirada de la misma quede satisfecha.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.5: Entregar la documentación de la mercancía al destinatario o persona autorizada, facilitando la retirada del área operativa, de manera que los requerimientos de identificación y autorización queden garantizados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.6: Emitir los listines como autorización para la entrega de la mercancía a aquellos agentes que tiene crédito en la forma de pago, utilizando la calidad y transparencia requerida, para que el proceso quede asegurado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.7: Gestionar la emisión y cobro de facturas, utilizando los medios de contabilidad requeridos, para la entrega de la mercancía a portes debidos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.8: Verificar las cargas de portes debidos, realizando un seguimiento diario, para que el proceso quede controlado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>5: Desarrollar la operativa de control y resolución de las incidencias detectadas en la salida (exportación), llegada (importación) o manipulación de las mercancías en la terminal de carga, siguiendo los procedimientos establecidos de calidad, seguridad operacional y cumpliendo el plan de prevención sobre riesgos laborales y medioambientales.</b>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
5.1: Elaborar los partes de incidencias por mercancías que sobran, faltan, no identificadas, están dañadas, entre otras, informando a otras escalas para contactar con el cliente, en su caso, y que la resolución quede garantizada.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



<b>5: Desarrollar la operativa de control y resolución de las incidencias detectadas en la salida (exportación), llegada (importación) o manipulación de las mercancías en la terminal de carga, siguiendo los procedimientos establecidos de calidad, seguridad operacional y cumpliendo el plan de prevención sobre riesgos laborales y medioambientales.</b>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
5.2: Efectuar la búsqueda de mercancías perdidas en el almacén, los inventarios semanales del mismo almacén, la regularización de mercancía no enviada en el vuelo manifestado o programado y posteriormente encontrada en el almacén, estudiando cada caso, para facilitar la resolución de incidencias.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.3: Modificar la declaración sumaria, generada automáticamente al introducir los datos en el punteo documental, una vez chequeada la mercancía real que llega a la terminal procedente del vuelo o camión, según los procedimientos de calidad y control, para garantizar que quede recogida.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.4: Efectuar la emisión de transferencias de mercancías a otras compañías aéreas u operadores de carga, según los procedimientos de calidad y control, para que los plazos de entrega en destino queden dentro de los márgenes previstos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.5: Cerrar los expedientes no resueltos a los veinte días de haberse iniciado, según los procedimientos de calidad y control, para proceder a la liquidación y evitar posibles reclamaciones.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>6: Desarrollar la operativa de comunicación con agentes, clientes, otros operadores y resto de la organización, en el transporte de mercancías por aeronave, siguiendo los procedimientos establecidos de calidad y seguridad requeridas por la empresa aeronáutica.</b>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
6.1: Adecuar las comunicaciones orales, presenciales o a distancia, a las condiciones socioculturales del interlocutor, aplicando las normas de cortesía requeridas por la empresa, de forma que según el contexto queden atendidas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.2: Efectuar el mensaje oral de forma fluida y espontánea, 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"/>
6.3: Interpretar el lenguaje abreviado y asertivo de las comunicaciones escritas propio de operaciones de transporte aéreo, agilizando la comunicación en	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



<b>6: Desarrollar la operativa de comunicación con agentes, clientes, otros operadores y resto de la organización, en el transporte de mercancías por aeronave, siguiendo los procedimientos establecidos de calidad y seguridad requeridas por la empresa aeronáutica.</b>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
faxes, correos electrónicos, mensajes de texto, u otros, de manera que la información quede entendida.				
6.4: Interpretar los datos e información contenida en informes, cartas, protocolo de operaciones logísticas, documentos de transporte internacional con agentes, clientes particulares u otros operadores, extrayendo información para las operaciones de transporte de mercancías.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.5: Interpretar la información incluida en informes y/o documentos que pueden afectar a la operación, aplicando criterios de contextualización y coherencia en función de su tipología o contexto profesional en que se enmarca para que el criterio de calidad quede garantizado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>