



## PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

### CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN PARA LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES

#### UNIDAD DE COMPETENCIA “UC2215\_2: Asistir a la aeronave en rampa”

#### 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 “UC2215\_2: Asistir a la aeronave en rampa”.

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: Asegurar las operaciones previas a la salida de la aeronave, solicitando servicios de handling, como registro y control de las mercancías y equipaje a bordo, carga y descarga de equipajes, transporte de plataformas (PCP), entre otros, según los procedimientos establecidos de seguridad operacional (Safety) y el plan de prevención sobre riesgos laborales y medioambientales.</b>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
1.1: Identificar los servicios de handling de la aeronave y necesidades en su salida, comunicándolos a los departamentos implicados para que los requisitos operativos de la compañía aérea en función de tipo de aeronave, unidades de carga, bodegas, entre otros, queden cumplidos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2: Gestionar los servicios de limpieza, catering, combustible, personal para la estiba en bodega, entre otros, informando de incidencias en su caso, a la persona responsable para que los tiempos y formas de ejecución, queden atendidos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3: Comprobar el combustible a cargar y disponibilidad para el servicio de la aeronave, estableciendo comunicaciones con la tripulación técnica para que el estado de desarrollo de la prestación, quede conocido.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4: Comunicar los problemas mecánicos, en su caso, al personal de mantenimiento, siguiendo los cauces establecidos como telefonía, registros, entre otros, para que la asistencia quede ejecutada.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.5: Verificar la configuración de la aeronave, previsión de pasaje y existencia de pasajeros que requieran atenciones especiales como PMR (personas con	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>1: Asegurar las operaciones previas a la salida de la aeronave, solicitando servicios de handling, como registro y control de las mercancías y equipaje a bordo, carga y descarga de equipajes, transporte de plataformas (PCP), entre otros, según los procedimientos establecidos de seguridad operacional (Safety) y el plan de prevención sobre riesgos laborales y medioambientales.</b>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
movilidad reducida), menores, situación legal irregular, entre otros, contactando con la tripulación auxiliar con el fin de que la asistencia quede asegurada.				
1.6: Detectar las incidencias en la estiba, teniendo en cuenta: - El contacto permanente con el responsable de la carga de la aeronave, para asegurar la comunicación. - La información al departamento de hojas de carga de las mismas, para su constancia. - La recogida de la instrucción de carga (LIR) firmada por el responsable de la estiba, para su posterior despacho con la tripulación técnica.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.7: Gestionar las operaciones previas al embarque teniendo en cuenta: - La recepción del albarán de combustible firmándolo para despacharlo con la tripulación técnica, junto al resto de documentos. - La comunicación del embarque a la aeronave, coordinándolo con el personal y tripulación técnica al finalizar los servicios requeridos para que el mismo, quede asegurado. - La comunicación de la hora de cierre de puertas y de retirada de calzos, así como el código de retraso y los cambios del LMC, en su caso, a los responsables a través de la consola central para garantizar la seguridad en el proceso.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.8: Gestionar la hoja de carga, teniendo en cuenta: - La comprobación de datos como matrícula, número de tripulantes, combustible, número de pasajeros, maletas, mercancía, correo, entre otros, garantizado su coincidencia. - La acción en su caso de LMC (Last Minute Changes), efectuándola según protocolos de compañía aérea. - La recogida por parte de la tripulación auxiliar de la hoja de carga firmada por el comandante, copias del plan de vuelo y el plan de carga (LIR) aceptados, el albarán de combustible, y el impreso de chequeo de seguridad. - El archivo posterior de dicha documentación y la asignación de código de regularidad en caso de retraso en la salida programada, de acuerdo al procedimiento de codificación establecido y consensuado con la compañía.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>2: Asegurar las operaciones a la llegada de la aeronave y solicitud de los servicios de handling, siguiendo los procedimientos establecidos de calidad, respetando las medidas de seguridad operacional (Safety) y cumpliendo el plan de prevención sobre riesgos laborales y medioambientales.</b>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
2.1: Identificar los servicios de handling de la aeronave y necesidades a la llegada, comunicándolos a los departamentos implicados para que los requisitos operativos de la compañía aérea en función de tipo de aeronave, unidades de carga, bodegas, entre otros, queden cumplidos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2: Comprobar los servicios de handling solicitados en la llegada de la aeronave, siguiendo los procedimientos establecidos por la compañía aérea, para garantizar el cumplimiento de la actividad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3: Detectar las incidencias, en su caso, la hora de calzar la aeronave, verificación de la matrícula, aparcamiento y comienzo de la descarga de bodegas, entre otros, comunicándolas a la consola central o al responsable para que la información quede registrada.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4: Comprobar el personal, medios para la descarga de las bodegas y desembarque de pasajeros, entre otros, controlando su disposición, y transmisión de incidencias al responsable, en su caso, para que los tiempos de ejecución queden asegurados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5: Establecer las comunicaciones con la tripulación técnica, confirmando los requerimientos especiales a la llegada, en su caso, para informar del estado de la prestación del servicio de handling y la finalización.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.6: Atender los problemas mecánicos en la aeronave, comunicándolos al personal de mantenimiento, para que los protocolos establecidos por la compañía queden asegurados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.7: Verificar la configuración de la aeronave, el pasaje, y atención a necesidades especiales como PMR, menores, situación legal irregular, entre otros, contactando con la tripulación auxiliar para asegurar que queden atendidos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.8: Comprobar el proceso de desembarque de pasajeros, siguiendo los procedimientos de la compañía aérea, con el fin de que la calidad y seguridad queden satisfechas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Financiado por la Unión Europea

<b>2: Asegurar las operaciones a la llegada de la aeronave y solicitud de los servicios de handling, siguiendo los procedimientos establecidos de calidad, respetando las medidas de seguridad operacional (Safety) y cumpliendo el plan de prevención sobre riesgos laborales y medioambientales.</b>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
2.9: Informar la hora de finalización de los servicios a la consola, a través de medios fijados por la compañía, para el registro de la información.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>3: Desarrollar labores de apoyo a la puesta en marcha de la aeronave, siguiendo los procedimientos establecidos de calidad, respetando las medidas de seguridad operacional (Safety) y cumpliendo el plan de prevención sobre riesgos laborales y medioambientales.</b>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
3.1: Comprobar el exterior de la aeronave, cierre de puertas y retirada de pasarelas y resto de equipos de tierra, para garantizar que no hay puerta o registro abierto, ni daños externos en el fuselaje, informando de incidencias, en su caso, a la persona responsable.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2: Controlar el recorrido de la aeronave por la plataforma de estacionamiento, comprobando la libertad de obstáculos como objetos, equipos mal estacionados, entre otros, para asegurar las medidas operacionales (Safety).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3: Comprobar el tractor, evidenciando que está enganchado, los calzos de la aeronave retirados y la pinza by-pass situada en el tren de morro, verificando que el agente que lo conduce está dispuesto para efectuar la maniobra.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4: Gestionar la comunicación con cabina, teniendo en cuenta: - La colocación de los cascos de comunicación, comprobando la audición y recepción de voz. - La permanencia a la espera de instrucciones, controlando el inicio del proceso de remolcado. - El uso mediante señas en la comunicación en caso de problemas en la interfonía entre cabina y tierra, o situaciones meteorológicas, asegurando la misma. - La transmisión de la orden al tractorista de poner en marcha la maniobra de empuje de la aeronave, ejecutándola en base a la autorización desde la tripulación técnica. - La información de incidencias, en su caso, durante el remolcado, comunicándolas entre cabina y tractorista.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5: Facilitar el arranque de los motores, siguiendo los procedimientos establecidos por la compañía aérea, para cumplir los protocolos de actuación alrededor de la aeronave con motores en marcha.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>3: Desarrollar labores de apoyo a la puesta en marcha de la aeronave, siguiendo los procedimientos establecidos de calidad, respetando las medidas de seguridad operacional (Safety) y cumpliendo el plan de prevención sobre riesgos laborales y medioambientales.</b>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
3.6: Retirar la pinza by-pass, mostrándola con la mano a la tripulación una vez puestos los motores en marcha, con la aeronave situada sobre las líneas de rodaje para llevarla hasta la pista de despegue, y que la desconexión de los cascos, el cierre del registro, y la despedida a la tripulación con un saludo, queden ejecutadas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>4: Desarrollar, desde una consola central, las labores de apoyo a la prestación de servicios de handling y otras operaciones solicitados desde la pista a la llegada o salida de la aeronave, siguiendo los procedimientos establecidos, con la calidad requerida para la actividad, 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: Comprobar las operaciones de vuelos de llegada y salida según las previsiones iniciales mediante equipos y aplicaciones informáticas, para asegurar la actuación en función de variables.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2: Comunicar las deficiencias en la prestación de los servicios de handling que necesita la aeronave a la llegada o salida de la misma, notificadas desde la pista por frecuencia, a los departamentos internos implicados (asistencia a pasajeros, asistencia en rampa, asistencia a tripulaciones, entre otros), dentro de la compañía.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3: Comunicar las deficiencias en la prestación de los servicios de handling que necesita la aeronave a la llegada o salida de la misma, notificadas desde la pista por los medios disponibles, a los departamentos externos a la compañía implicados (limpieza, bomberos, mantenimiento, catering, entre otros).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.4: Centralizar las necesidades de servicios especiales de handling solicitadas por las compañías asistidas, comunicándolas a los departamentos implicados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.5: Comunicar los incidentes o accidentes producidos a las personas responsables inmediatas de la propia compañía y al gestor aeroportuario con objeto de que las medidas de atención, queden adoptadas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



<b>4: Desarrollar, desde una consola central, las labores de apoyo a la prestación de servicios de handling y otras operaciones solicitados desde la pista a la llegada o salida de la aeronave, siguiendo los procedimientos establecidos, con la calidad requerida para la actividad, 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
4.6: Archivar la documentación de los servicios prestados en soporte físico o informático, para su posterior facturación y/o gestión de los datos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>5: Elaborar la orden de carga (LIR Loading Instruction Report), la hoja de carga y centrado (Load Sheet) según los procedimientos establecidos de calidad, siguiendo las medidas de seguridad operacional y el plan de prevención sobre riesgos laborales y medioambientales (AVSEC).</b>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
5.1: Comprobar los datos referentes a pasajeros, combustible, correo, carga reservada, entre otros, para la elaboración de la hoja de carga (Load Sheet) garantizando su disposición.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2: Utilizar el sistema mecanizado, en su caso, para la elaboración de la hoja de carga (Load Sheet) según los procedimientos administrativos establecidos por la autoridad aeronáutica.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.3: Elaborar la orden de carga (LIR), teniendo en cuenta los datos operativos recibidos y las previsiones de pasaje y mercancías para cada vuelo, asegurando que las mercancías de trato diferenciado se ubican según normativa aplicable de seguridad aeronáutica y que la comprobación del centrado de la aeronave está dentro de los límites operativos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.4: Distribuir la orden de carga (LIR) a las unidades o departamentos implicados, siguiendo protocolos establecidos por la autoridad aeronáutica, para que las operaciones de estiba de la aeronave se cumplan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.5: Recalcular la hoja de carga (Load Sheet) al cierre del vuelo para garantizar que describe la situación real de la carga y que los límites establecidos se cumplan.	<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>5: Elaborar la orden de carga (LIR Loading Instruction Report), la hoja de carga y centrado (Load Sheet) según los procedimientos establecidos de calidad, siguiendo las medidas de seguridad operacional y el plan de prevención sobre riesgos laborales y medioambientales (AVSEC).</b>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
5.6: Remitir la hoja de carga (Load Sheet) al comandante de la aeronave, teniendo en cuenta: - La emisión de una nueva en caso de modificaciones significativas al cierre del vuelo. - La recogida una vez firmada, como prueba de aceptación. - La incorporación de los cambios de último minuto (LMC- Last Minute Changes) efectuado por la tripulación técnica o el personal habilitado por la compañía aérea.				
5.7: Rellenar la orden de carga LIR (Loading Instruction Report) y la hoja de carga (Load Sheet) manualmente, en caso de fallo de la aplicación informática, utilizando los datos recogidos en los manuales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.8: Enviar la información de la hoja de carga mediante mensajes operativos a la escala destino del vuelo y a los departamentos afectados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>