



PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN PARA LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES

ESTÁNDAR DE COMPETENCIAS PROFESIONALES
“ECP9998_2: Comunicarse en lengua inglesa con un nivel de
usuario básico (A2), según el marco común europeo de referencia
para las lenguas, en el ámbito profesional”

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 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Su resultado servirá solamente para ayudarle, **ORIENTÁNDOLE** en qué medida posee la competencia profesional del “ECP9998_2: COMUNICARSE EN LENGUA INGLESA CON UN NIVEL DE USUARIO BÁSICO (A2), SEGÚN EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS, EN EL ÁMBITO PROFESIONAL”.

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:	Firma:
NIF:	
Nombre y apellidos del asesor/a:	Firma:
NIF:	

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: Interpretar el sentido general de la información oral en lengua inglesa con un nivel de usuario básico, de forma precisa, emitida por cualquier persona o medio de emisión/comunicación, para identificar la aplicabilidad de los datos y garantizar el servicio.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
1.1: Detectar los medios de producción asociados a las actividades profesionales para garantizar su identificación en una situación de trabajo, garantizando su comprensión global en función del contexto en el que se utilicen.	☐	☐	☐	☐
1.2: Interpretar la información oral emitida por distintos medios (comunicación, materiales audiovisuales técnicos, videos, CD, DVD u otros, retransmitidos o grabados) de forma precisa para favorecer el desarrollo de la actividad, empleando estrategias que permitan inferir los datos recibidos de manera incompleta discriminando los posibles patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común o específicos del medio.	☐	☐	☐	☐
1.3: Interpretar las instrucciones de trabajo, advertencias y consejos de operaciones definidas, intercambiando información sobre el tema a tratar, a fin de aplicarlas en el desempeño de su competencia, identificando el contexto de la intervención.	☐	☐	☐	☐
1.4: Interpretar las necesidades, reclamaciones, incidencias y malentendidos sobre las actividades profesionales manifestadas oralmente por diferentes interlocutores, practicando una escucha atenta para extraer las claves principales y presentando, a la vez que transmitiendo distintas soluciones a la persona responsable.	☐	☐	☐	☐



2: Interpretar la información y documentación escrita en lengua inglesa con un nivel de usuario básico que contengan estructuras y un léxico de uso común, tanto de carácter general como más específico, para realizar la actividad profesional.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
2.1: Extraer la información escrita en un registro técnico, relativa a documentación referida a la actividad profesional, procediendo a su resumen y/o interpretación, utilizando herramientas de traducción, manuales o informáticas (diccionarios y/o diccionarios técnicos).	☐	☐	☐	☐
2.2: Extraer la documentación técnica escrita, procediendo a su resumen y/o interpretación, adecuándola a los condicionantes que la pueden afectar (canal de la comunicación: fax, e-mail o carta, costumbres en el uso de la lengua, grafía deficiente, impresión de baja calidad, entre otros).	☐	☐	☐	☐
2.3: Extraer la información implícita en informes y/o documentos, procediendo a su resumen y/o interpretación, para facilitar el análisis de la situación aplicando criterios de contextualización y coherencia relacionados con el sector.	☐	☐	☐	☐
2.4: Interpretar las interfaces de los soportes informáticos que se visualicen en función de la actividad profesional para garantizar el registro y la transmisión de los datos.	☐	☐	☐	☐
2.5: Interpretar las necesidades, reclamaciones, incidencias y malentendidos sobre las actividades profesionales que interactúan con otros interlocutores practicando una escucha atenta para extraer las claves principales, presentando y transmitiendo distintas soluciones a la persona responsable.	☐	☐	☐	☐
2.6: Interpretar los avisos, carteles, rótulos de advertencia y peligro situados en el área de trabajo vinculados a su actividad profesional para garantizar la seguridad del trabajador como un acto de preservación de su integridad física.	☐	☐	☐	☐
2.7: Revisar los textos escritos traducidos con herramientas de traducción, manuales o informáticas para su mejor interpretación, aplicando criterios de contextualización a su actividad.	☐	☐	☐	☐
2.8: Traducir el significado de términos desconocidos escritos, en caso de no poder deducirse del contexto o el apoyo visual, para asimilar la explicación del término utilizando herramientas de traducción, manuales o informáticas (diccionarios y/o diccionarios técnicos).	☐	☐	☐	☐

3: Transmitir oralmente, interaccionando en lengua inglesa con un nivel de usuario básico con otros interlocutores para realizar las actividades profesionales sobre información relacionada con aspectos técnicos específicos de su competencia, identificando la aplicabilidad de los datos y garantizando servicio.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
3.1: Obtener los datos para el desarrollo de la actividad profesional de las conversaciones y entrevistas mantenidas con otros interlocutores para facilitar su ejecución, a partir de la identificación y valoración de los mismos.	☐	☐	☐	☐
3.2: Extraer los datos que se consideren necesarios para el desempeño de la actividad profesional a partir de comunicaciones utilizando recursos de apoyo a la traducción expresándolos en lengua estándar, con claridad, razonable fluidez y corrección, para la obtención del nivel de información previsto requiriendo, en su caso, las aclaraciones pertinentes para su completa comprensión, aplicando las normas de cortesía, protocolo asociadas al marco cultural u otras adecuadas a contextos de comunicación formal e informal.	☐	☐	☐	☐
3.3: Interpretar la información contextual y no oral que en conversaciones en grupo, visitas, negociaciones, reuniones de trabajo procediendo al contraste con el contexto, antecedentes o testimonios para fidelizar los datos a obtener, teniendo en cuenta el tono, humor, significado de expresiones idiomáticas, chistes y comportamientos de los interlocutores.	☐	☐	☐	☐
3.4: Realizar las comunicaciones para conseguir un intercambio de información estandarizado referido a su actividad profesional, garantizando su fiabilidad a través de consultas a la normativa aplicable o a normas internas del propio trabajo o empresa.	☐	☐	☐	☐
3.5: Aplicar los elementos lingüísticos léxicos y funcionales en un intercambio oral de información, si procede, para facilitar la interpretación y comunicación, teniendo en cuenta las características del sector.	☐	☐	☐	☐

4: Expresar oralmente en lengua inglesa con un nivel de usuario básico la información relacionada con aspectos técnicos de la actividad profesional, adaptándose al canal de comunicación, presencial o a distancia que garantice la transmisión de la misma.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
4.1: Comunicar las consideraciones técnicas de operaciones emitidas de forma oral relativas al uso de productos o ejecución de trabajos para garantizar la ejecución de las actividades en cualquier contexto (presencial, radiofónico o virtual), considerando las características del medio.	☐	☐	☐	☐



4: Expresar oralmente en lengua inglesa con un nivel de usuario básico la información relacionada con aspectos técnicos de la actividad profesional, adaptándose al canal de comunicación, presencial o a distancia que garantice la transmisión de la misma.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
4.2: Emitir la información expresada de forma oral para facilitar la comunicación de actividades profesionales utilizando vocabulario y construcciones gramaticales que permitan hacerse entender en la transmisión de la misma.	☐	☐	☐	☐
4.3: Interpretar la caracterización sobre los medios de producción presentadas por los interlocutores que interactúan en el desempeño de las actividades profesionales para su posible resolución presentando distintas soluciones al superior responsable.	☐	☐	☐	☐

5: Cumplimentar en lengua inglesa con un nivel de usuario básico la documentación, textos rutinarios, sencillos y coherentes, redactando, si procede, teniendo en cuenta la terminología al uso, relativa a expresiones, estructura y formas de presentación para dar respuesta a la actividad profesional.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
5.1: Redactar la documentación a partir de varias fuentes seleccionadas con coherencia discursiva a fin de conseguir un desempeño efectivo de la actividad profesional, en base al conocimiento de la terminología del sector y de la normativa aplicable en el desempeño de su competencia.	☐	☐	☐	☐
5.2: Aplicar las expresiones usuales requeridas en los diferentes tipos de documentación (escritos, faxes, formularios, mensajes electrónicos, entre otros) en cualquier comunicación o documentación exigida, para diligenciar los escritos según costumbre y expresiones propias del sector.	☐	☐	☐	☐
5.3: Interpretar las consideraciones (características del producto, precio, condiciones de pago, transporte, entre otros) presentadas/recibidas, escritas/verbalizadas vinculadas a los interlocutores relacionados con la actividad profesional para su posible resolución presentando distintas soluciones al superior responsable.	☐	☐	☐	☐