



## **GUÍA DE EVIDENCIAS DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA**

**“UC1340\_2: Elaborar envases, embalajes y artículos de papelería”**

**CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: FABRICACIÓN DE ENVASES, EMBALAJES Y OTROS ARTÍCULOS DE PAPEL Y CARTÓN**

**Código: ARG771\_2**

**NIVEL: 2**

## 1. ESPECIFICACIONES DE EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA.

Dado que la evaluación de la competencia profesional se basa en la recopilación de pruebas o evidencias de competencia generadas por cada persona candidata, el referente a considerar para la valoración de estas evidencias de competencia (siempre que éstas no se obtengan por observación del desempeño en el puesto de trabajo) es el indicado en los apartados 1.1 y 1.2 de esta GEC, referente que explicita la competencia recogida en las realizaciones profesionales y criterios de realización de la UC1340\_2: Elaborar envases, embalajes y artículos de papelería.

### 1.1. Especificaciones de evaluación relacionadas con las dimensiones de la competencia profesional.

Las especificaciones recogidas en la GEC deben ser tenidas en cuenta por el asesor o asesora para el contraste y mejora del historial formativo de la persona candidata (especificaciones sobre el saber) e historial profesional (especificaciones sobre el saber hacer y saber estar).

Lo explicitado por la persona candidata durante el asesoramiento deberá ser contrastado por el evaluador o evaluadora, empleando para ello el referente de evaluación (UC y los criterios fijados en la correspondiente GEC) y el método que la Comisión de Evaluación determine. Estos métodos pueden ser, entre otros, la observación de la persona candidata en el puesto de trabajo, entrevistas profesionales, pruebas objetivas u otros. En el punto 2.1 de esta Guía se hace referencia a los mismos.

Este apartado comprende las especificaciones del “saber” y el “saber hacer”, que configuran las “competencias técnicas”, así como el “saber estar”, que comprende las “competencias sociales”.

#### a) Especificaciones relacionadas con el “saber hacer”.

La persona candidata demostrará el dominio práctico relacionado con las actividades profesionales que intervienen en Elaborar envases, embalajes y artículos de papelería, y que se indican a continuación:

Nota: A un dígito se indican las actividades profesionales expresadas en las realizaciones profesionales de la unidad de competencia, y a dos dígitos las reflejadas en los criterios de realización.

- 1. Obtener las primeras unidades de envases, embalajes y artículos de papelería, efectuando las operaciones de puesta en marcha de las líneas de elaboración para comprobar la calidad de los mismos y tomar las medidas correctoras requeridas.***

- 1.1 Las operaciones de suministro y alimentación de las materias primas, productos auxiliares y materiales intermedios en las líneas de elaboración de envases, embalajes y artículos de papelería se efectúa de forma continuada, evitando paradas innecesarias.
- 1.2 La puesta en marcha de líneas de elaboración de envases, embalajes y artículos de papelería se efectúa verificando el correcto funcionamiento y sincronización de las diferentes unidades, siguiendo las instrucciones de la orden de trabajo.
- 1.3 La velocidad de producción en las líneas de elaboración: plegadora-engomadora, printer-slotter, case-maker, máquinas de sobres, máquinas de bolsas, máquinas de cuadernos y otras, se establece buscando la idoneidad con la tipología del envase, embalaje o artículo de papelería a obtener, las características del soporte a transformar: papel, cartón, plástico, material complejo u otros, y de acuerdo a las instrucciones de la orden de trabajo.
- 1.4 Los primeros envases, embalajes o artículos de papelería elaborados se inspeccionan en la cantidad mínima suficiente, comprobando el formato o tamaño, el registro y la calidad de la impresión, el estampado, los cortes, hendidos y troquelados, la correcta unión de los materiales así como la ausencia de otros defectos.
- 1.5 Las correcciones y ajustes requeridos se efectúan operando sobre los elementos y mecanismos de las diferentes unidades de las líneas de elaboración: alimentación de materiales, impresión, estampación o marcado, troquelado, doblado, unión de materiales y salida del producto acabado.

## ***2. Efectuar la tirada en las líneas de elaboración de envases, embalajes y artículos de papelería, supervisando el proceso mediante el control de todos los parámetros para conseguir la calidad y productividad establecidas.***

- 2.1 Los útiles y elementos intercambiables acoplados o adaptados a la línea de elaboración de envases, embalajes y artículos de papelería se supervisan garantizando que cumplen con la funcionalidad esperada.
- 2.2 Los sistemas electrónicos de control de los equipos se supervisan durante la tirada, comprobando que la información que se muestra se corresponde con la programación inicial y efectuando, en su caso, los ajustes necesarios.
- 2.3 La alimentación de los soportes a transformar: papel, cartón plano, cartón ondulado, plásticos, complejos y otros materiales se supervisa, comprobando el paso correcto de todos ellos por la línea de elaboración de envases, embalajes y artículos de papelería.
- 2.4 Las unidades de impresión, estampación, marcado y/o troquelado en línea se supervisan, comprobando la correcta fijación de las formas impresoras y la transmisión de la tinta u otros elementos visualizantes al soporte en las condiciones establecidas en la orden de trabajo, verificando el aporte continuo durante la tirada.

- 2.5 Las unidades de doblado de las líneas de elaboración de envases, embalajes y artículos de papelería se supervisan, comprobando que los materiales pasan sin incidentes ni anomalías y que el doblado se efectúa en las zonas correctas conforme a la muestra o modelo autorizado.
- 2.6 Las unidades encoladoras: dosificadores, mezcladores y otros, se comprueban controlando que las colas y adhesivos se aplican al producto en las zonas específicas y en la cantidad requerida, verificando el aporte continuo durante la tirada.
- 2.7 Las unidades termoselladoras y las unidades de grapado se supervisan, verificando que efectúan la unión de los materiales en las zonas establecidas sin incidentes ni anomalías.
- 2.8 La velocidad óptima de las líneas de producción se mantiene a lo largo de la tirada, adecuándose a las características del material en proceso, manteniéndose dentro de los criterios de producción establecidos y según las indicaciones de la orden de trabajo.
- 2.9 Los datos relativos a la producción tales como: cantidad de ejemplares elaborados, tiempos de producción, paradas, incidencias y otras se registran en el documento habilitado por la empresa a fin de contribuir al control de los planes de producción y control de costes.

**3. Efectuar controles de calidad durante el proceso de elaboración de envases, embalajes y artículos de papelería para detectar los posibles defectos, ejecutando el muestreo según las especificaciones técnicas de calidad y las indicaciones de la orden de trabajo.**

- 3.1 Los productos acabados se comprueban en la salida de las líneas verificando su forma, color y dimensiones con la frecuencia establecida por la empresa mediante los sistemas registradores de los equipos (manuales o electrónicos) y según las instrucciones de la orden de trabajo, garantizando la uniformidad de los resultados a lo largo de la tirada.
- 3.2 La acumulación, disposición, paletizado e identificación de los envases, embalajes y artículos de papelería elaborados se supervisa a la salida de las líneas, mediante los sistemas de detección y evacuación de productos defectuosos, dispositivos contadores, sistemas de formación de paquetes, atadoras, retractiladoras, dispositivos de apilado, paletizado y etiquetado verificando que cumple con las indicaciones de la orden de trabajo, evitando paradas durante la tirada y permitiendo el control de la producción.
- 3.3 Las herramientas y útiles de medición requeridos para el control de los productos: flexómetro, calibre, u otros se utilizan controlando los ejemplares de muestreo con rapidez y efectividad.
- 3.4 Los envases, embalajes o artículos de papelería se supervisan, verificando la ausencia de manchas, arañazos, restos de cola y otros defectos y comprobando los dobleces, puntos de unión, impresión, estampación o marcado y otros, efectuando las acciones de corrección oportunas en caso necesario.

- 3.5 Los datos relativos a la calidad del producto durante la producción se registran en el documento habilitado por la empresa indicando los valores de: frecuencia de muestreo, controles de calidad, cantidad de ejemplares controlados, incidencias y otros.
- 3.6 Los posibles defectos que se producen durante la tirada se corrigen con rapidez, identificando los ejemplares que no cumplan los requisitos según las tolerancias de calidad establecidas para el pedido.

**4. Efectuar el mantenimiento de primer nivel en las líneas de elaboración de envases, embalajes y artículos de papelería así como en los equipos auxiliares, aplicando el plan de mantenimiento y de seguridad de la empresa para asegurar su correcto funcionamiento.**

- 4.1 Las actuaciones establecidas en el plan de mantenimiento de primer nivel se ejecutan según la periodicidad definida y registrando los datos requeridos en los documentos habilitados.
- 4.2 Las líneas de elaboración de envases y embalajes: plegadora-engomadora, printer-slotter, case-maker, máquinas de sobres, máquinas de bolsas, máquinas de cuadernos y otras se engrasan periódicamente, según las instrucciones del fabricante y el plan de mantenimiento establecido.
- 4.3 El funcionamiento de los circuitos y filtros de aire se comprueba siguiendo los protocolos de trabajo establecidos.
- 4.4 Las líneas de elaboración de envases y embalajes: plegadora-engomadora, printer-slotter, case-maker, máquinas de sobres, máquinas de bolsas, máquinas de cuadernos y otras se limpian según necesidades, utilizando los productos específicos y con la periodicidad establecida en el plan de mantenimiento.
- 4.5 Los elementos auxiliares de aspiración de polvo y recortes en las líneas de elaboración de envases y embalajes se ajustan, evitando el desprendimiento de partículas que provoquen la contaminación ambiental.
- 4.6 Las operaciones de mantenimiento se efectúan siguiendo las instrucciones recogidas en el manual de procedimiento y cumpliendo la normativa aplicable de prevención de riesgos laborales y de protección medioambiental.

**b) Especificaciones relacionadas con el “saber”.**

La persona candidata, en su caso, deberá demostrar que posee los conocimientos técnicos (conceptos y procedimientos) que dan soporte a las actividades profesionales implicadas en las realizaciones profesionales de la **UC1340\_2: Elaborar envases, embalajes y artículos de papelería**. Estos conocimientos se presentan agrupados a partir de las actividades profesionales que aparecen en cursiva y negrita:

### **1. Operaciones de puesta en marcha de líneas de elaboración de envases, embalajes y artículos de papelería**

- Manejadores de ajuste, regulación y puesta en marcha de las líneas de elaboración de envases, embalajes y artículos de papelería.
- Parámetros a controlar durante la puesta en marcha: sincronización de unidades, abastecimiento de productos y materiales y otros.
- Comprobación del producto con pruebas, planos, esquemas, maquetas u otros.
- Correcciones y ajustes durante la puesta en marcha.
- Velocidad de la máquina: relación materias primas y velocidad.

### **2. El proceso de producción en líneas de elaboración de envases, embalajes y artículos de papelería**

- Interpretación de los datos de la orden de trabajo relacionados con el proceso de producción, revisión del producto.
- Reajuste manual, electrónico o informático de los parámetros del producto: defectos en la elaboración de envases, embalajes y artículos de papelería, causa/corrección.
- Supervisión de la formación de paquetes, apilado, paletizado e identificación de los productos a la salida de las líneas de elaboración de envases, embalajes y artículos de papelería.
- Mantenimiento a nivel de usuario en líneas de elaboración de envases, embalajes y artículos de papelería: instrucciones técnicas de mantenimiento, limpieza de las líneas de elaboración de envases, embalajes y artículos de papelería; elementos de seguridad de las diferentes unidades del proceso.
- Normativa aplicable de prevención de riesgos laborales y de protección medioambiental.

### **3. Control de calidad durante el proceso de elaboración de envases, embalajes y artículos de papelería**

- Normas de calidad en la elaboración de envases, embalajes y artículos de papelería.
- Útiles y equipos para el control de la calidad de envases, embalajes y artículos de papelería; elementos para el control de calidad del producto.
- Procedimientos del control de calidad del producto en el proceso de elaboración de envases, embalajes y artículos de papelería.
- Control de los envases, embalajes y artículos de papelería terminados: comportamiento de la tinta sobre el soporte.
- Comportamiento de los sistemas de unión de los materiales.
- Pautas para la inspección del producto: muestreo, fiabilidad, y medición.

#### **c) Especificaciones relacionadas con el “saber estar”.**

La persona candidata debe demostrar la posesión de actitudes de comportamiento en el trabajo y formas de actuar e interactuar, según las siguientes especificaciones:

- Habituar al ritmo de trabajo de la empresa.
- Finalizar el trabajo en los plazos establecidos.

- Mantener el área de trabajo con el grado apropiado de orden y limpieza.
- Demostrar cierto grado de autonomía en la resolución de contingencias relacionadas con su actividad.
- Participar y colaborar activamente en el equipo de trabajo.
- Adaptarse a la organización integrándose en el sistema de relaciones técnico-profesionales.
- Favorecer la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en el desempeño competencial.
- Promover la igualdad de trato entre mujeres y hombres, evitando discriminaciones, directas o indirectas, por razón de sexo.
- 

## **1.2. Situaciones profesionales de evaluación y criterios de evaluación.**

La situación profesional de evaluación define el contexto profesional en el que se tiene que desarrollar la misma. Esta situación permite al evaluador o evaluadora obtener evidencias de competencia de la persona candidata que incluyen, básicamente, todo el contexto profesional de la Unidad de Competencia implicada.

Así mismo, la situación profesional de evaluación se sustenta en actividades profesionales que permiten inferir competencia profesional respecto a la práctica totalidad de realizaciones profesionales de la Unidad de Competencia.

Por último, indicar que la situación profesional de evaluación define un contexto abierto y flexible, que puede ser completado por las CC.AA., cuando éstas decidan aplicar una prueba profesional a las personas candidatas.

En el caso de la “UC1340\_2: Elaborar envases, embalajes y artículos de papelería”, se tiene una situación profesional de evaluación y se concreta en los siguientes términos:

### **1.2.1. Situación profesional de evaluación.**

#### **a) Descripción de la situación profesional de evaluación.**

En esta situación profesional, la persona candidata demostrará la competencia requerida para la elaboración de envases, embalajes y artículos de papelería propuestos, manteniendo en la tirada los parámetros de producción óptimos y la calidad del producto requerida conforme a las instrucciones de producción especificadas en una orden de trabajo y a una maqueta o muestra dadas. Cumpliendo la normativa aplicable de protección medioambiental y planificación de la actividad preventiva. Esta situación comprenderá al menos las siguientes actividades:

1. Obtener las primeras unidades del producto.
2. Efectuar la tirada en las líneas de elaboración de envases, embalajes y artículos de papelería.
3. Efectuar el control de calidad del producto.

**Condiciones adicionales:**

- Se dispondrá del material y documentación requerida para el desarrollo de la SPE: Orden de trabajo. Ficha de impresión y planos acotados. Pruebas, muestras autorizadas, modelos, planos, bocetos, maquetas. Documentos de control y registro de la producción. Documentos de control y registro de la calidad. Manuales técnicos de equipos e instalaciones. Manuales de procedimiento. Normas y estándares de calidad. Planes de mantenimiento. Normativa aplicable de prevención de riesgos laborales y de protección medioambiental.
- Debido a la gran diversidad de equipos y productos que se requieren para el desarrollo de los procesos y productos determinados en esta Unidad de Competencia, la Situación de Evaluación planteada en esta guía, se ha dejado abierta tanto en el producto como en las materias primas.
- La Comisión de Evaluación decidirá si el caso práctico propuesto se adapta a envases con cualquier tipo de soporte gráfico (cartón, plásticos, papel, complejo su otros), embalajes de cartón plano, cartón ondulado etc., o bien propone la SPE para la elaboración de algún artículo de papelería. Uno de los elementos a tener en cuenta a la hora de proponer la SPE será el tipo de máquinas y equipos de los que dispongan, esto condicionará el producto a obtener así como los materiales.
- Se facilitará al candidato una hoja de producción y/o una maqueta con todas las características del proceso y del producto requeridas.
- Una vez planteada y acotada la SPE se evaluarán aquellos Criterios de Merito que tengan que ver con la actividad propuesta.

**b) Criterios de evaluación asociados a la situación de evaluación.**

Cada criterio de evaluación está formado por un criterio de mérito significativo, así como por los indicadores y escalas de desempeño competente asociados a cada uno de dichos criterios.



En la situación profesional de evaluación, los criterios de evaluación se especifican en el cuadro siguiente:

<i>Criterios de mérito</i>	<i>Indicadores de desempeño competente</i>
<i>Exactitud en la obtención de las primeras unidades de envases, embalajes y artículos de papelería obtenidos, conforme a las hojas de producción.</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ejecución de las operaciones de suministro y alimentación de las materias primas, productos auxiliares y materiales intermedios.</li><li>- Ejecución de la puesta en marcha de los equipos de producción.</li><li>- Establecimiento de la velocidad de producción.</li><li>- Inspección de los primeros envases, embalajes o artículos de papelería elaborados.</li><li>- Corrección y ajustes requeridos en la producción.</li><li>- Comprobación de las correcciones efectuadas.</li></ul> <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala A.</i></p>
<i>Precisión en el proceso de la tirada en los equipos de producción.</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Supervisión de los útiles y elementos intercambiables acoplados o adaptados a la línea de producción.</li><li>- Supervisión de los sistemas electrónicos de control de los equipos.</li><li>- Supervisión de la alimentación de los soportes a transformar.</li><li>- Supervisión de las unidades de impresión, estampación, marcado y/o troquelado en línea.</li><li>- Control de las unidades de doblado.</li><li>- Comprobación de las unidades encoladoras.</li><li>- Supervisión de las unidades termoselladoras y de grapado.</li><li>- Mantenimiento de la velocidad óptima de las líneas de producción.</li><li>- Registro de los datos relativos a la producción.</li></ul> <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala B.</i></p>
<i>Rigurosidad en el control de calidad.</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Comprobación de los productos acabados.</li><li>- Supervisión a la salida de las máquinas de la acumulación, disposición, paletizado e identificación de los envases, embalajes y artículos de papelería elaborados.</li><li>- Utilización de las herramientas y útiles de medición requeridos para el control de los productos.</li><li>- Supervisión de posibles arañazos, rayas y otros en los productos acabados.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Registro de los datos relativos a la calidad.</li><li>- Corrección de posibles defectos.</li></ul> <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala C.</i></p>
<i>Cumplimiento del tiempo asignado, considerando el que emplearía un o una profesional competente.</i>	El umbral de desempeño competente, permite una desviación del 25 % del tiempo establecido.
<i>El desempeño competente requiere el cumplimiento, en todos los criterios de mérito, de la normativa aplicable en materia de prevención de riesgos laborales, protección medioambiental</i>	

## Escala A

4	<p><i>Para obtener las primeras unidades de envases, embalajes y artículos de papelería, efectúa las operaciones de suministro y alimentación de las materias primas, productos auxiliares y materiales intermedios en las líneas de elaboración de envases, embalajes y artículos de papelería de forma continuada, evitando paradas innecesarias. Efectúa la puesta en marcha de líneas de elaboración de envases, embalajes y artículos de papelería, verificando el funcionamiento y sincronización de las diferentes unidades, siguiendo las instrucciones de la orden de trabajo dada. Establece la velocidad de producción en las líneas de elaboración: plegadora-engomadora, printer-slotter, case-maker, máquinas de sobres, máquinas de bolsas, máquinas de cuadernos y otras, buscando la idoneidad con la tipología del envase, embalaje o artículo de papelería a obtener, las características del soporte a transformar: papel, cartón, plástico, material complejo u otros, y de acuerdo a las instrucciones de la orden de trabajo. Inspecciona los primeros envases, embalajes o artículos de papelería elaborados en la cantidad mínima suficiente, comprobando el formato o tamaño, el registro y la calidad de la impresión, el estampado, los cortes, hendidos y troquelados, la unión de los materiales, así como la ausencia de otros defectos. Efectúa las correcciones y ajustes requeridos operando sobre los elementos y mecanismos de las diferentes unidades de las líneas de elaboración: alimentación de materiales, impresión, estampación o marcado, troquelado, doblado, unión de materiales y salida del producto acabado. Comprueba las correcciones efectuadas finalmente comparando los productos obtenidos con los elementos de muestreo: planos acotados, bocetos, maquetas, fichas de impresión, muestras autorizadas y especificaciones técnicas de la orden de trabajo dada, verificando la calidad del producto final.</i></p>
3	<p><i>Para obtener las primeras unidades de envases, embalajes y artículos de papelería, efectúa las operaciones de suministro y alimentación de las materias primas, productos auxiliares y materiales intermedios en las líneas de elaboración de envases, embalajes y artículos de papelería de forma continuada, evitando paradas innecesarias. Efectúa la puesta en marcha de líneas de elaboración de envases, embalajes y artículos de papelería, verificando el funcionamiento y sincronización de las diferentes unidades, siguiendo las instrucciones de la orden de trabajo dada. Establece la velocidad de producción en las líneas de elaboración: plegadora-engomadora, printer-slotter, case-maker, máquinas de sobres, máquinas de bolsas, máquinas de cuadernos y otras, buscando la idoneidad con la tipología del envase, embalaje o artículo de papelería a obtener, las características del soporte a transformar: papel, cartón, plástico, material complejo u otros, y de acuerdo a las instrucciones de la orden de trabajo. Inspecciona los primeros envases, embalajes o artículos de papelería elaborados en la cantidad mínima suficiente, comprobando el formato o tamaño, el registro y la calidad de la impresión, el estampado, los cortes,</i></p>

	<p><i>hendidos y troquelados, la unión de los materiales, así como la ausencia de otros defectos. Efectúa las correcciones y ajustes requeridos operando sobre los elementos y mecanismos de las diferentes unidades de las líneas de elaboración: alimentación de materiales, impresión, estampación o marcado, troquelado, doblado, unión de materiales y salida del producto acabado. Comprueba las correcciones efectuadas finalmente comparando los productos obtenidos con los elementos de muestreo: planos acotados, bocetos, maquetas, fichas de impresión, muestras autorizadas y especificaciones técnicas de la orden de trabajo dada, verificando la calidad del producto final, pero comete pequeños fallos a lo largo del proceso que no alteran el resultado final.</i></p>
2	<p><i>Para obtener las primeras unidades de envases, embalajes y artículos de papelería, efectúa las operaciones de suministro y alimentación de las materias primas, productos auxiliares y materiales intermedios en las líneas de elaboración de envases, embalajes y artículos de papelería de forma continuada, evitando paradas innecesarias. Efectúa La puesta en marcha de líneas de elaboración de envases, embalajes y artículos de papelería, verificando el funcionamiento y sincronización de las diferentes unidades, siguiendo las instrucciones de la orden de trabajo dada. Establece la velocidad de producción en las líneas de elaboración: plegadora-engomadora, printer-slotter, case-maker, máquinas de sobres, máquinas de bolsas, máquinas de cuadernos y otras, buscando la idoneidad con la tipología del envase, embalaje o artículo de papelería a obtener, las características del soporte a transformar: papel, cartón, plástico, material complejo u otros, y de acuerdo a las instrucciones de la orden de trabajo. Inspecciona los primeros envases, embalajes o artículos de papelería elaborados en la cantidad mínima suficiente, comprobando el formato o tamaño, el registro y la calidad de la impresión, el estampado, los cortes, hendidos y troquelados, la correcta unión de los materiales, así como la ausencia de otros defectos. Efectúa las correcciones y ajustes requeridos operando sobre los elementos y mecanismos de las diferentes unidades de las líneas de elaboración: alimentación de materiales, impresión, estampación o marcado, troquelado, doblado, unión de materiales y salida del producto acabado. Comprueba las correcciones efectuadas finalmente comparando los productos obtenidos con los elementos de muestreo: planos acotados, bocetos, maquetas, fichas de impresión, muestras autorizadas y especificaciones técnicas de la orden de trabajo dada, verificando la calidad del producto final, pero comete grandes fallos a lo largo del proceso que alteran el resultado final.</i></p>
1	<p><i>No obtiene las primeras unidades meras unidades de envases, embalajes y artículos de papelería</i></p>

Nota: el umbral de desempeño competente corresponde a la descripción establecida en el número 3 de la escala.

## ESCALA B

4

*Para efectuar la tirada en las líneas de elaboración de envases, embalajes y artículos de papelería, supervisa los útiles y elementos intercambiables acoplados o adaptados a la línea de elaboración, garantizando que cumplen con la funcionalidad esperada. Supervisa los sistemas electrónicos de control de los equipos durante la tirada, comprobando que la información que se muestra se corresponde con la programación inicial y efectuando, en su caso, los ajustes necesarios. Supervisa la alimentación de los soportes a transformar: papel, cartón plano, cartón ondulado, plásticos, complejos y otros materiales, comprobando el paso de todos ellos por la línea de elaboración de envases, embalajes y artículos de papelería. Supervisa las unidades de impresión, estampación, marcado y/o troquelado en línea, comprobando la fijación de las formas impresoras y la transmisión de la tinta u otros elementos visualizantes al soporte, en las condiciones establecidas en la orden de trabajo, verificando el aporte continuo durante la tirada. Supervisa las unidades de doblado de las líneas de elaboración de envases, embalajes y artículos de papelería, comprobando que los materiales pasan sin incidentes ni anomalías y que el doblado se efectúa en las zonas, conforme a la muestra o modelo autorizado. Comprueba las unidades encoladoras: dosificadores, mezcladores y otros, se comprueban, controlando que las colas y adhesivos se aplican al producto en las zonas específicas y en la cantidad requerida, verificando el aporte continuo durante la tirada. Supervisa las unidades termoselladoras y las unidades de grapado, verificando que efectúan la unión de los materiales en las zonas establecidas sin incidentes ni anomalías. Mantiene la velocidad óptima de las líneas de producción a lo largo de la tirada, adecuándose a las características del material en proceso, manteniéndose dentro de los criterios de producción establecidos y según las indicaciones de la orden de trabajo. Registra los datos relativos a la producción, tales como: cantidad de ejemplares elaborados, tiempos de producción, paradas, incidencias y otras en el documento habilitado por la empresa a fin de contribuir al control de los planes de producción y control de costes.*

3

*Para efectuar la tirada en las líneas de elaboración de envases, embalajes y artículos de papelería, supervisa los útiles y elementos intercambiables acoplados o adaptados a la línea de elaboración, garantizando que cumplen con la funcionalidad esperada. Supervisa los sistemas electrónicos de control de los equipos durante la tirada, comprobando que la información que se muestra se corresponde con la programación inicial y efectuando, en su caso, los ajustes necesarios. Supervisa la alimentación de los soportes a transformar: papel, cartón plano, cartón ondulado, plásticos, complejos y otros materiales, comprobando el paso de todos ellos por la línea de elaboración de envases, embalajes y artículos de papelería. Supervisa las unidades de impresión, estampación, marcado y/o troquelado en línea, comprobando la fijación de las formas impresoras y la transmisión de la tinta u otros elementos visualizantes al soporte, en las condiciones establecidas en la orden de trabajo, verificando el aporte continuo durante la tirada. Supervisa las unidades de doblado de las líneas de elaboración de envases, embalajes y artículos de papelería, comprobando que los materiales pasan sin incidentes ni anomalías y que el doblado se efectúa en las zonas, conforme a la muestra o modelo autorizado. Comprueba las unidades encoladoras: dosificadores, mezcladores y otros, se comprueban, controlando que las colas y adhesivos se aplican al producto en las zonas específicas y en la cantidad requerida, verificando el aporte continuo durante la tirada. Supervisa las unidades termoselladoras y las unidades de grapado, verificando que efectúan la unión de los materiales en las zonas establecidas sin incidentes ni anomalías. Mantiene la velocidad óptima de las líneas de producción a lo largo de la tirada, adecuándose a las características del material en proceso, manteniéndose dentro de los criterios de producción establecidos y según las indicaciones de la orden de trabajo. Registra los datos relativos a la producción, tales como: cantidad de ejemplares elaborados, tiempos de producción, paradas, incidencias y otras en el documento habilitado por la empresa a fin de contribuir al control de los planes de producción y control de costes, pero comete pequeños fallos a lo largo del proceso que no alteran el resultado final.*

2	<p><i>Para efectuar la tirada en las líneas de elaboración de envases, embalajes y artículos de papelería, supervisa los útiles y elementos intercambiables acoplados o adaptados a la línea de elaboración, garantizando que cumplen con la funcionalidad esperada. Supervisa los sistemas electrónicos de control de los equipos durante la tirada, comprobando que la información que se muestra se corresponde con la programación inicial y efectuando, en su caso, los ajustes necesarios. Supervisa la alimentación de los soportes a transformar: papel, cartón plano, cartón ondulado, plásticos, complejos y otros materiales, comprobando el paso de todos ellos por la línea de elaboración de envases, embalajes y artículos de papelería. Supervisa las unidades de impresión, estampación, marcado y/o troquelado en línea, comprobando la fijación de las formas impresoras y la transmisión de la tinta u otros elementos visualizantes al soporte, en las condiciones establecidas en la orden de trabajo, verificando el aporte continuo durante la tirada. Supervisa las unidades de doblado de las líneas de elaboración de envases, embalajes y artículos de papelería, comprobando que los materiales pasan sin incidentes ni anomalías y que el doblado se efectúa en las zonas, conforme a la muestra o modelo autorizado. Comprueba las unidades encoladoras: dosificadores, mezcladores y otros, se comprueban, controlando que las colas y adhesivos se aplican al producto en las zonas específicas y en la cantidad requerida, verificando el aporte continuo durante la tirada. Supervisa las unidades termoselladoras y las unidades de grapado, verificando que efectúan la unión de los materiales en las zonas establecidas sin incidentes ni anomalías. Mantiene la velocidad óptima de las líneas de producción a lo largo de la tirada, adecuándose a las características del material en proceso, manteniéndose dentro de los criterios de producción establecidos y según las indicaciones de la orden de trabajo. Registra los datos relativos a la producción, tales como: cantidad de ejemplares elaborados, tiempos de producción, paradas, incidencias y otras en el documento habilitado por la empresa a fin de contribuir al control de los planes de producción y control de costes, pero comete grandes fallos a lo largo del proceso que alteran el resultado final.</i></p>
1	<p><i>NO efectúa la tirada en las líneas de elaboración de envases, embalajes y artículos de papelería.</i></p>

**Nota:** el umbral de desempeño competente corresponde a la descripción establecida en el número 3 de la escala.

### ESCALA C

4	<p><i>Para efectuar los controles de calidad durante el proceso de elaboración de envases, embalajes y artículos de papelería, comprueba los productos acabados en la salida de las líneas, verificando su forma, color y dimensiones con la frecuencia establecida por la empresa, mediante los sistemas registradores de los equipos (manuales o electrónicos) y según las instrucciones de la orden de trabajo, garantizando la uniformidad de los resultados a lo largo de la tirada. Supervisa la acumulación, disposición, paletizado e identificación de los envases, embalajes y artículos de papelería elaborados a la salida de las líneas, mediante los sistemas de detección y evacuación de productos defectuosos, dispositivos contadores, sistemas de formación de paquetes, atadoras, retractiladoras, dispositivos de apilado, paletizado y etiquetado, verificando que cumple con las indicaciones de la orden de trabajo, evitando paradas, durante la tirada y permitiendo el control de la producción. Utiliza las herramientas y útiles de medición requeridos para el control de los productos: flexómetro, calibre, u otros controlando los ejemplares de muestreo con rapidez y efectividad. Supervisa los envases, embalajes o artículos de papelería, verificando la ausencia de manchas, arañazos, restos de cola y otros defectos y comprobando los dobleces, puntos de unión, impresión, estampación o marcado y otros, efectuando las acciones de corrección oportunas en caso necesario. Registra los datos relativos a la calidad del producto, durante la producción en el documento habilitado, indicando los valores de: frecuencia de muestreo, controles de calidad, cantidad de ejemplares controlados, incidencias y otros. Corrige los posibles defectos que se producen durante la tirada con rapidez, identificando los</i></p>
---	--

	<p><i>ejemplares que no cumplan los requisitos según las tolerancias de calidad establecidas para el pedido.</i></p>
<b>3</b>	<p><i>Para efectuar los controles de calidad durante el proceso de elaboración de envases, embalajes y artículos de papelería, comprueba los productos acabados en la salida de las líneas, verificando su forma, color y dimensiones con la frecuencia establecida por la empresa, mediante los sistemas registradores de los equipos (manuales o electrónicos) y según las instrucciones de la orden de trabajo, garantizando la uniformidad de los resultados a lo largo de la tirada. Supervisa la acumulación, disposición, paletizado e identificación de los envases, embalajes y artículos de papelería elaborados a la salida de las líneas, mediante los sistemas de detección y evacuación de productos defectuosos, dispositivos contadores, sistemas de formación de paquetes, atadoras, retractiladoras, dispositivos de apilado, paletizado y etiquetado, verificando que cumple con las indicaciones de la orden de trabajo, evitando paradas, durante la tirada y permitiendo el control de la producción. Utiliza las herramientas y útiles de medición requeridos para el control de los productos: flexómetro, calibre, u otros controlando los ejemplares de muestreo con rapidez y efectividad. Supervisa los envases, embalajes o artículos de papelería, verificando la ausencia de manchas, arañazos, restos de cola y otros defectos y comprobando los dobleces, puntos de unión, impresión, estampación o marcado y otros, efectuando las acciones de corrección oportunas en caso necesario. Registra los datos relativos a la calidad del producto, durante la producción en el documento habilitado, indicando los valores de: frecuencia de muestreo, controles de calidad, cantidad de ejemplares controlados, incidencias y otros. Corrige los posibles defectos que se producen durante la tirada con rapidez, identificando los ejemplares que no cumplan los requisitos según las tolerancias de calidad establecidas para el pedido, pero comete pequeños fallos a lo largo del proceso que no alteran el resultado final.</i></p>
<b>2</b>	<p><i>Para efectuar los controles de calidad durante el proceso de elaboración de envases, embalajes y artículos de papelería, comprueba los productos acabados en la salida de las líneas, verificando su forma, color y dimensiones con la frecuencia establecida por la empresa, mediante los sistemas registradores de los equipos (manuales o electrónicos) y según las instrucciones de la orden de trabajo, garantizando la uniformidad de los resultados a lo largo de la tirada. Supervisa la acumulación, disposición, paletizado e identificación de los envases, embalajes y artículos de papelería elaborados a la salida de las líneas, mediante los sistemas de detección y evacuación de productos defectuosos, dispositivos contadores, sistemas de formación de paquetes, atadoras, retractiladoras, dispositivos de apilado, paletizado y etiquetado, verificando que cumple con las indicaciones de la orden de trabajo, evitando paradas, durante la tirada y permitiendo el control de la producción. Utiliza las herramientas y útiles de medición requeridos para el control de los productos: flexómetro, calibre, u otros controlando los ejemplares de muestreo con rapidez y efectividad. Supervisa los envases, embalajes o artículos de papelería, verificando la ausencia de manchas, arañazos, restos de cola y otros defectos y comprobando los dobleces, puntos de unión, impresión, estampación o marcado y otros, efectuando las acciones de corrección oportunas en caso necesario. Registra los datos relativos a la calidad del producto, durante la producción en el documento habilitado, indicando los valores de: frecuencia de muestreo, controles de calidad, cantidad de ejemplares controlados, incidencias y otros. Corrige los posibles defectos que se producen durante la tirada con rapidez, identificando los ejemplares que no cumplan los requisitos según las tolerancias de calidad establecidas para el pedido, pero comete grandes fallos a lo largo del proceso que alteran el resultado final.</i></p>
<b>1</b>	<p><i>No efectúa los controles de calidad durante el proceso de elaboración de envases, embalajes y artículos de papelería.</i></p>

Nota: el umbral de desempeño competente corresponde a la descripción establecida en el número 3 de la escala.

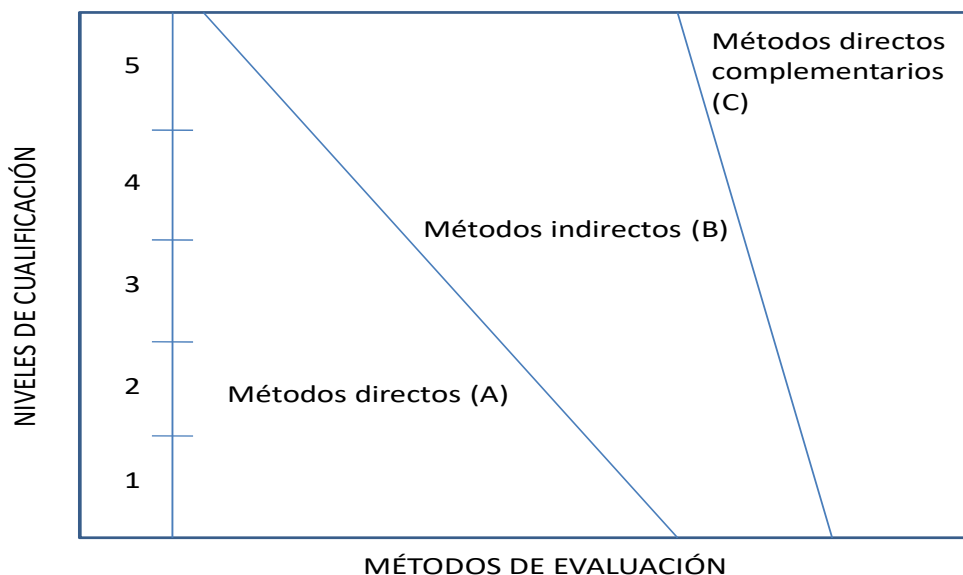
## 2. MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA Y ORIENTACIONES PARA LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y EVALUADORES/AS.

La selección de métodos de evaluación que deben realizar las Comisiones de Evaluación será específica para cada persona candidata, y dependerá fundamentalmente de tres factores: nivel de cualificación de la unidad de competencia, características personales de la persona candidata y evidencias de competencia indirectas aportadas por la misma.

### 2.1. Métodos de evaluación y criterios generales de elección.

Los métodos que pueden ser empleados en la evaluación de la competencia profesional adquirida por las personas a través de la experiencia laboral, y vías no formales de formación son los que a continuación se relacionan:

- a) **Métodos indirectos:** Consisten en la valoración del historial profesional y formativo de la persona candidata; así como en la valoración de muestras sobre productos de su trabajo o de proyectos realizados. Proporcionan evidencias de competencia inferidas de actividades realizadas en el pasado.
- b) **Métodos directos:** Proporcionan evidencias de competencia en el mismo momento de realizar la evaluación. Los métodos directos susceptibles de ser utilizados son los siguientes:
  - Observación en el puesto de trabajo (A).
  - Observación de una situación de trabajo simulada (A).
  - Pruebas de competencia profesional basadas en las situaciones profesionales de evaluación (C).
  - Pruebas de habilidades (C).
  - Ejecución de un proyecto (C).
  - Entrevista profesional estructurada (C).
  - Preguntas orales (C).
  - Pruebas objetivas (C).



Fuente: Leonard Mertens (elaboración propia)

Como puede observarse en la figura anterior, en un proceso de evaluación que debe ser integrado (“holístico”), uno de los criterios de elección depende del nivel de cualificación de la UC. Como puede observarse, a menor nivel, deben priorizarse los métodos de observación en una situación de trabajo real o simulada, mientras que, a niveles superiores, debe priorizarse la utilización de métodos indirectos acompañados de entrevista profesional estructurada.

La consideración de las características personales de la persona candidata, debe basarse en el principio de equidad. Así, por este principio, debe priorizarse la selección de aquellos métodos de carácter complementario que faciliten la generación de evidencias válidas. En este orden de ideas, nunca debe aplicarse una prueba de conocimientos de carácter escrito a una persona candidata a la que se le aprecien dificultades de expresión escrita, ya sea por razones basadas en el desarrollo de las competencias básicas o factores de integración cultural, entre otras. Una conversación profesional que genere confianza sería el método adecuado.

Por último, indicar que las evidencias de competencia indirectas debidamente contrastadas y valoradas, pueden incidir decisivamente, en cada caso particular, en la elección de otros métodos de evaluación para obtener evidencias de competencia complementarias.



## 2.2. Orientaciones para las Comisiones de Evaluación y Evaluadores.

- a) Cuando la persona candidata justifique sólo formación formal y no tenga experiencia en el proceso de Elaborar envases, embalajes y artículos de papelería, se le someterá, al menos, a una prueba profesional de evaluación y a una entrevista profesional estructurada sobre la dimensión relacionada con el "saber" y "saber estar" de la competencia profesional.
- b) En la fase de evaluación siempre se deben contrastar las evidencias indirectas de competencia presentadas por la persona candidata. Deberá tomarse como referente la UC, el contexto que incluye la situación profesional de evaluación, y las especificaciones de los "saberes" incluidos en las dimensiones de la competencia. Se recomienda utilizar una entrevista profesional estructurada.
- c) Si se evalúa a la persona candidata a través de la observación en el puesto de trabajo, se recomienda tomar como referente los logros expresados en las realizaciones profesionales considerando el contexto expresado en la situación profesional de evaluación.
- d) Si se aplica una prueba práctica, se recomienda establecer un tiempo para su realización, considerando el que emplearía un o una profesional competente, para que el evaluado trabaje en condiciones de estrés profesional.
- e) Por la importancia del "saber estar" recogido en la letra c) del apartado 1.1 de esta Guía, en la fase de evaluación se debe comprobar la competencia de la persona candidata en esta dimensión particular, en los aspectos considerados.
- f) N2
- g) Si se utiliza la entrevista profesional para comprobar lo explicitado por la persona candidata se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:

Se estructurará la entrevista a partir del análisis previo de toda la documentación presentada por la persona candidata, así como de la información obtenida en la fase de asesoramiento y/o en otras fases de la evaluación.

La entrevista se concretará en una lista de cuestiones claras, que generen respuestas concretas, sobre aspectos que han de ser explorados a lo largo de la misma, teniendo en cuenta el referente de

evaluación y el perfil de la persona candidata. Se debe evitar la improvisación.

El evaluador o evaluadora debe formular solamente una pregunta a la vez dando el tiempo suficiente de respuesta, poniendo la máxima atención y neutralidad en el contenido de las mismas, sin enjuiciarlas en ningún momento. Se deben evitar las interrupciones y dejar que la persona candidata se comunique con confianza, respetando su propio ritmo y solventando sus posibles dificultades de expresión.

Para el desarrollo de la entrevista se recomienda disponer de un lugar que respete la privacidad. Se recomienda que la entrevista sea grabada mediante un sistema de audio vídeo previa autorización de la persona implicada, cumpliéndose la ley de protección de datos.

- h) En la situación profesional de evaluación se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:

Para valorar la competencia de respuesta a las contingencias, se recomienda considerar una serie de incidencias en relación con la fabricación de envases, embalajes y artículos de papelería, que tendrá que resolver de forma que plantee la solución más adecuada.

Al ser tan amplios los productos que se pueden obtener en esta Unidad de Competencia, se recomienda adaptar la SPE al campo del que proceda el Candidato y en su caso, darle un tiempo de familiarización con los equipos.

Establecer un número suficiente de productos que permitan controlar la calidad en el proceso y en el producto.