



## **GUÍA DE EVIDENCIA DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA**

**“UC0042\_2: Acabar papeles y cartones planos”**

**CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: CONDUCCIÓN DE  
MÁQUINAS DE PAPEL Y ACABADOS**

**Código: QUI017\_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 UC0042\_2: Acabar papeles y cartones.

### 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 el acabado de papeles y cartones planos, 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. *Rebobinar y cortar papeles y cartones planos para obtener las dimensiones requeridas en las especificaciones de fabricación, preparando los equipos según especificaciones y optimizando el aprovechamiento del producto, teniendo en cuenta criterios ambientales.***

- 1.1 El equipo de rebobinado y corte se prepara según las especificaciones de dimensión del producto, realizando los ajustes finos de dimensión, mediante guillotina, cuando sea necesario.
- 1.2 La alimentación y evacuación de bobinas, mandriles, palets y otros productos se realiza asegurando la continuidad de las operaciones.
- 1.3 Los equipos o dispositivos de control, de tensión de bobinado, de conteo hojas, detección de manchas o defectos, entre otros, se regulan de acuerdo a las condiciones establecidas.
- 1.4 El producto bobinado o cortado se controla, asegurando que satisface las normas y condiciones de pedido.
- 1.5 Los productos obtenidos que no cumplen normas y las mermas se separan para reciclaje según las instrucciones recibidas.

**2. *Modificar las características de lisura y acondicionamiento de papeles y cartones planos, preparando los equipos según especificaciones para obtener la calidad requerida en las especificaciones de fabricación, teniendo en cuenta criterios ambientales.***

- 2.1 Los equipos que modifican la lisura y el acondicionamiento (calandras, lisas, gofradoras y acondicionadores, entre otros) se ajustan a las condiciones requeridas para la ejecución del trabajo de modo que realicen su efecto conforme a las especificaciones de fabricación.
- 2.2 La alimentación y evacuación de bobinas a las calandras, lisas, gofradoras y acondicionadores, entre otros, se realiza de acuerdo a las normas internas de trabajo.
- 2.3 El producto obtenido se controla asegurando que satisface las normas y condiciones de pedido.
- 2.4 El producto que no cumple las normas se identifica, separándolo para su reciclaje.

**3. *Preparar papeles o cartones, embalándolos como producto acabado, para su almacenaje o expedición.***

- 3.1 El embalaje y etiquetado mecánico o manual de las bobinas y resmas de papel, se realiza de acuerdo a especificaciones.
- 3.2 El movimiento y almacenaje no automatizado de los productos se realiza utilizando los equipos indicados.
- 3.3 Los productos se ordenan según la codificación establecida.



- 3.4 Los sistemas informáticos, albaranes y documentación se utilizan controlando las existencias y las expediciones.
- 3.5 Los sistemas automatizados de movimiento y almacenaje se controlan utilizando comandos y programas establecidos.

**4. Realizar el mantenimiento de primer nivel, así como las operaciones de limpieza, para asegurar el funcionamiento de los equipos e instalaciones, siguiendo el plan de mantenimiento.**

- 4.1 Los equipos y elementos asignados se mantienen en condiciones de trabajo cambiando los elementos que sufren desgaste por el uso, siguiendo el plan de mantenimiento.
- 4.2 Los instrumentos o equipos de control y ensayo básico se mantienen asegurando su calibrado.
- 4.3 El área de trabajo bajo la responsabilidad del operario se mantiene ordenada y limpia de materiales residuales y de posibles derrames de productos, cumpliendo la normativa aplicable.
- 4.4 Las posibles anomalías de funcionamiento se registran notificándolas según normas internas de trabajo.

**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 UC0042\_2: Acabar papeles y cartones. Estos conocimientos se presentan agrupados a partir de las actividades profesionales principales que aparecen en cursiva y negrita:

**1. Procesos de acabado del papel y cartón.**

- Procesos de acabado y su relación con la utilización de papeles y cartones: clasificación de procesos de acabado y descripción.
- Simbología empleada en la industria papelera e interpretación de diagramas de proceso de acabado de papeles y cartones planos.
- Mantenimiento de equipos e instalaciones de acabado: electricidad, mecánica y neumática.
- Seguridad para los equipos e instalaciones de acabados: normativa aplicable de actuación ante situaciones de emergencia, sistemas de registro y comunicación de incidencias.
- Riesgos mecánicos, químicos, eléctricos y biológicos. Evaluación de riesgos.
- Detectores de humos. Equipos e instalaciones de extinción: instalaciones fijas, equipos móviles (mangueras, lanzas, monitores portátiles, formadores de cortina y extintores).

**2. Tratamientos superficiales de alisado, satinado, calandrado y gofrado, entre otros.**

- Identificación y funcionamiento de equipos.



- Problemas frecuentes y su relación con la calidad final.
- Normas internas de trabajo en la preparación, conducción y mantenimiento de equipos. Variables que se deben medir y parámetros que se deben controlar en las operaciones.

### **3. Operaciones de bobinado, corte y guillotinado.**

- Identificación y funcionamiento de equipos.
- Normas internas de trabajo en la preparación, conducción y mantenimiento de equipos.
- Variables que se deben medir y parámetros que se deben controlar en las operaciones.

### **4. Sistemas de etiquetado, embalado, transporte interno, almacenaje y expedición de papeles y cartones planos.**

- Tipos de papeles y cartones y características que los definen.
- Sistemas de clasificación y organización de papeles y cartones en almacén de expediciones.
- Ensayos de control de calidad del producto en proceso y producto acabado.
- Equipos y puntos de toma de muestra en el proceso de acabado de papel y cartón liso.

#### **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:

- Responsabilizarse del trabajo que desarrolla.
- Demostrar un buen hacer profesional.
- Interpretar y ejecutar instrucciones de trabajo.
- Respetar los procedimientos y normas internas de la organización.

#### **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 UC0042\_2: Acabar papeles y cartones, se tienen situación/es profesional/es de evaluación y se concreta/n 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 obtener un lote acabado de papel o cartón, ejecutando operaciones de acabado, almacenaje y etiquetado para su expedición, y cumpliendo la normativa aplicable de prevención de riesgos laborales y medioambientales. Esta situación comprenderá al menos las siguientes actividades:

1. Ejecutar las operaciones de acabado (rebobinado, cortado y acondicionado), en la fabricación un lote de papel o cartón, según especificaciones técnicas.
2. Almacenar el lote acabado de papel o cartón y preparación para su expedición.
3. Realizar el mantenimiento de primer nivel relativo a los equipos utilizados en el acabado de un lote de papel o cartón.

#### **Condiciones adicionales:**

- Se asignará un tiempo para que el candidato o la candidata demuestre su competencia en condiciones de estrés profesional.
- Se dispondrá del equipamiento, productos específicos y ayudas técnicas requeridas por la situación profesional de evaluación (como útiles para ajustes, corte, pegado y rasgado) estarán a disposición del trabajador.
- Se dispondrá de partes de trabajo y métodos de control de calidad.
- Se dispondrá de equipos de protección individual que estarán en las condiciones.

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

Con el objeto de optimizar la validez y fiabilidad del resultado de la evaluación, esta Guía incluye unos criterios de evaluación integrados y, por

tanto, reducidos en número. 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 se especifican en el cuadro siguiente:

<i>Criterios de mérito</i>	<i>Indicadores, escalas y umbrales de desempeño competente</i>
<i>Rigurosidad en la ejecución de las operaciones de acabado en la fabricación de un lote de papel o cartón, según especificaciones técnicas.</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Obtención de la información correspondiente a las operaciones de acabado en la fabricación de un lote de papel o cartón, en función de las especificaciones técnicas del mismo.</li><li>- Ajuste de los equipos de acabado en función de las especificaciones técnicas del lote de papel o cartón a fabricar.</li><li>- Alimentación y evacuación de los equipos y bobinas, entre otros, de acuerdo a normas internas de trabajo.</li><li>- Regulación de los equipos o dispositivos de control, en función de las condiciones establecidas.</li><li>- Control del producto acabado, según las especificaciones técnicas de fabricación y condiciones de pedido.</li><li>- Separación de los materiales no aptos para su reciclaje, según instrucciones recibidas.</li></ul> <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala A.</i></p>
<i>Rigurosidad en el almacenaje del lote acabado de papel o cartón y prepararlo para su expedición.</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Almacenaje del lote acabado de papel o cartón con los equipos establecidos para ello.</li><li>- Ordenación del lote acabado de papel y cartón, según la codificación establecida.</li><li>- Embalaje y etiquetado del lote acabado de papel o cartón, de acuerdo a especificaciones establecidas.</li><li>- Control de las existencias de productos acabados de papel o cartón, mediante el soporte establecido.</li></ul> <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala B.</i></p>
<i>Exactitud en el mantenimiento de primer nivel relativo a los equipos utilizados en el acabado de un lote de papel o cartón.</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Mantenimiento de los equipos y elementos asignados en condiciones de uso, según normas internas de trabajo.</li><li>- Sustitución de los elementos desgastados por el uso, en función del plan de mantenimiento.</li><li>- Calibrado de los instrumentos o equipos de control y ensayo básico., según protocolos de funcionamiento.</li><li>- Registro de las posibles anomalías de funcionamiento en los soportes establecidos, según normas internas de</li></ul>

	<p>trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Notificación al superior de las posibles anomalías según normas internas de trabajo.</li></ul> <p><i>El umbral de desempeño competente requiere el cumplimiento total de este criterio de mérito.</i></p>
<p><i>Cumplimiento de la normativa aplicable de prevención de riesgos laborales y medioambientales.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- En relación a la limpieza de equipos y del área de trabajo, incluyendo la eliminación de posibles derrames de productos y materiales residuales.</li><li>- En relación a la seguridad de equipos e instalaciones de acabados.</li><li>- En relación a la utilización de los equipos de protección individual, EPI's.</li></ul> <p><i>El umbral de desempeño competente requiere el cumplimiento total de este criterio de mérito.</i></p>
<p><i>Cumplimiento del tiempo establecido en función del empleado por un o una profesional</i></p>	<p><i>El umbral de desempeño competente, permite una desviación del 20% en el tiempo establecido.</i></p>

## Escala A

4	<p><i>Para la ejecución de las operaciones de acabado en la fabricación de un lote de papel o cartón, en función de las especificaciones técnicas, obtiene la información correspondiente a las operaciones de acabado a realizar, ajusta los equipos de acabado en función de las especificaciones técnicas del lote de papel o cartón a fabricar, alimenta y evacúa los equipos y bobinas, entre otros, de acuerdo a normas internas de trabajo, regula los equipos o dispositivos de control, en función de las condiciones establecidas, controla el producto acabado, según las especificaciones técnicas de fabricación y condiciones de pedido, y separa los materiales no aptos para su reciclaje, según instrucciones recibidas.</i></p>
3	<p><i>Para la ejecución de las operaciones de acabado en la fabricación de un lote de papel o cartón, en función de las especificaciones técnicas, obtiene la información correspondiente a las operaciones de acabado a realizar, ajusta los equipos de acabado en función de las especificaciones técnicas del lote de papel o cartón a fabricar, alimenta y evacúa los equipos y bobinas, entre otros, de acuerdo a normas internas de trabajo, regula los equipos o dispositivos de control, en función de las condiciones establecidas, controla el producto acabado, según las especificaciones técnicas de fabricación y condiciones de pedido, y separa los materiales no aptos para su reciclaje, según instrucciones recibidas, con pequeños fallos que no afectan a la ejecución de las operaciones de acabado.</i></p>
2	<p><i>Para la ejecución de las operaciones de acabado en la fabricación de un lote de papel o cartón, en función de las especificaciones técnicas, obtiene la información correspondiente a las operaciones de acabado a realizar, ajusta los equipos de acabado en función de las especificaciones técnicas del lote de papel o cartón a fabricar, alimenta y evacúa los equipos y bobinas, entre otros, de acuerdo a normas internas de trabajo, regula los equipos o dispositivos de control, en función de las condiciones establecidas, controla el producto acabado, según las especificaciones técnicas de</i></p>



	<i>fabricación y condiciones de pedido, y separa los materiales no aptos para su reciclaje, según instrucciones recibidas, con grandes fallos que afectan a la ejecución de las operaciones de acabado.</i>
1	<i>Para la ejecución de las operaciones de acabado en la fabricación de un lote de papel o cartón, en función de las especificaciones técnicas, no obtiene la información correspondiente a las operaciones de acabado a realizar, no ajusta los equipos de acabado, no alimenta y no evacúa los equipos y bobinas, entre otros, de acuerdo a normas internas de trabajo, no regula los equipos o dispositivos de control, en función de las condiciones establecidas, no controla el producto acabado, según las especificaciones técnicas de fabricación y condiciones de pedido, y no separa los materiales no aptos para su reciclaje, según instrucciones recibidas.</i>

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

### Escala B

4	<i>En el almacenaje del lote acabado de papel o cartón y preparación para su expedición, almacena dicho lote con los equipos establecidos para ello, ordena el lote acabado de papel y cartón, según la codificación establecida, embala y etiqueta el lote acabado, de acuerdo a especificaciones establecidas, y controla las existencias de productos acabados de papel o cartón, mediante el soporte establecido.</i>
3	<i>En el almacenaje del lote acabado de papel y cartón y preparación para su expedición, almacena dicho lote con los equipos establecidos para ello, ordena el lote acabado de papel y cartón, según la codificación establecida, embala y etiqueta el lote acabado, de acuerdo a especificaciones establecidas, y controla las existencias de productos acabados de papel o cartón, mediante el soporte establecido, con pequeños fallos que no afectan al almacenaje y preparación del lote acabado de papel o cartón.</i>
2	<i>En el almacenaje del lote acabado de papel y cartón y preparación para su expedición, almacena dicho lote con los equipos establecidos para ello, ordena el lote acabado de papel y cartón, según la codificación establecida, embala y etiqueta el lote acabado, de acuerdo a especificaciones establecidas, y controla las existencias de productos acabados de papel o cartón, mediante el soporte establecido, con grandes fallos que afectan al almacenaje y preparación del lote acabado de papel o cartón.</i>
1	<i>En el almacenaje del lote acabado de papel o cartón y preparación para su expedición, no almacena dicho lote con los equipos establecidos para ello, no ordena el lote acabado de papel y cartón, según la codificación establecida, no embala ni etiqueta el lote acabado, de acuerdo a especificaciones establecidas, y no controla las existencias de productos acabados de papel o cartón, mediante el soporte establecido.</i>

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

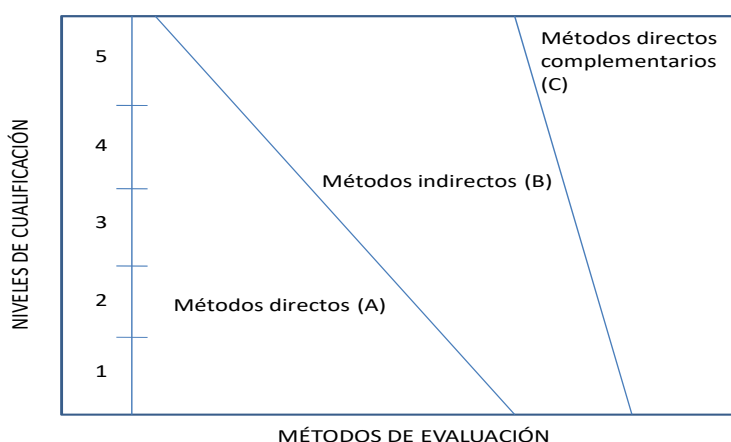
## 2. MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA Y ORIENTACIONES PARA LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y EVALUADORES/AS.

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).





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 un candidato de bajo nivel cultural al que se le aprecien dificultades de expresión escrita. 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 no formal y no tenga experiencia en conducción de máquinas de papel y acabados., se le someterá, al menos, a una prueba profesional de evaluación y a una entrevista estructurada profesional 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/a 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) Esta Unidad de Competencia es de nivel 2 y sus competencias tienen componentes manuales, cognitivos y actitudinales. Por sus características, y dado que, en este caso, tiene mayor relevancia el componente de destrezas manuales, en función del método de evaluación utilizado, se recomienda que en la comprobación de lo explicitado por la persona candidata se complemente con una prueba práctica que tenga como referente las actividades de la situación profesional de evaluación. Esta se planteará sobre un contexto reducido que permita optimizar la observación de competencias, minimizando los medios materiales y el tiempo necesario para su realización, cumpliéndose las normas de seguridad, prevención de riesgos laborales y medioambientales requeridas.
- g) En 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:



- Se recomienda plantear al menos un ejercicio que implique la obtención de productos con al menos dos especificaciones dimensionales diferentes.
- Se recomienda utilizar los utensilios, útiles y equipos, presentes en el puesto de trabajo.
- Se comprobará la capacidad de la persona candidata en respuesta a contingencias, por ejemplo poniéndola en situaciones con problemas en la ejecución en las operaciones de acabado o en la manipulación de equipos, entre otros.
- Se recomienda evaluar en todo momento la utilización de equipos de protección y medios de seguridad empleando instrucciones y normas de prevención de riesgos laborales y medioambientales.