



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

**“UC0468\_3: Supervisar y controlar la producción en aprestos y acabados.”**

**CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: GESTIÓN DE LA  
PRODUCCIÓN Y CALIDAD EN ENNOBLECIMIENTO TEXTIL**

**Código: TCP147\_3**

**NIVEL: 3**



## 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 UC0468\_3: Supervisar y controlar la producción en aprestos y acabados.

### 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 principales y secundarias que intervienen en la supervisión y el control la producción en aprestos y acabados, y que se indican a continuación:

Nota: A un dígito se indican las actividades principales y a dos las actividades secundarias relacionadas.

1. ***Controlar la preparación de las disoluciones y productos químicos, los equipos de pesaje y medición utilizados, y los productos textiles en los procesos de aprestos y acabados.***



- 1.1 Interpretar las formulaciones de productos químicos para las operaciones de aprestos y acabados, según vienen definidas en la documentación técnica del proceso.
  - 1.2 Elegir los equipos de pesaje y medición a utilizar, comprobando que no presentan problemas, que estén calibrados, y que el rango de medida sea el adecuado.
  - 1.3 Preparar las disoluciones de productos químicos, comprobando los protocolos y métodos de fabricación de las mismas.
  - 1.4 Identificar los productos textiles, preparando y marcando los productos textiles según marque la documentación técnica del proceso para su posterior seguimiento.
  - 1.5 Preparar los productos textiles y las disoluciones, con suficiente antelación para su utilización en el momento previsto por la programación.
- Desarrollar las actividades considerando el plan de prevención de riesgos laborales y de protección medioambiental y el plan de calidad.

## **2. Controlar la preparación y puesta a punto de las máquinas de aprestos y acabados.**

- 2.1 Controlar la preparación de las máquinas de aprestos y acabados, asegurando las condiciones óptimas para la viabilidad de la producción.
  - 2.2 Poner a punto las máquinas, teniendo en cuenta la tecnología, las características de los materiales, y las especificaciones técnicas de los productos y del proceso.
  - 2.3 Determinar los parámetros definitivos del proceso, a través de diferentes ajustes de los parámetros, hasta obtener el producto correcto según las especificaciones marcadas.
- Desarrollar las actividades considerando el plan de prevención de riesgos laborales y de protección medioambiental y el plan de calidad.

## **3. Controlar las operaciones de aprestos y acabados asegurando el cumplimiento de la programación.**

- 3.1 Supervisar las operaciones de aprestos y acabados, comprobando que se realizan en las condiciones del plan de producción y resolviendo las incidencias que pudieran presentarse.
- 3.2 Supervisar la realización de las operaciones y su posible corrección, garantizando que se aplican las instrucciones establecidas y que se obtiene la calidad requerida.
- 3.3 Comprobar la realización correcta de las operaciones de aprestos y acabados, controlando el producto textil obtenido se ajusta a las especificaciones técnicas esperadas.
- 3.4 Modificar la programación de la producción, compensando en la programación las desviaciones que se hayan podido ocasionar.
- 3.5 Controlar las condiciones de seguridad y control medioambiental, teniendo en cuenta que las condiciones de seguridad sean las correctas según el Plan de Seguridad.
- 3.6 Supervisar las condiciones de funcionamiento de máquinas, seguridad e instalaciones, durante la producción, comprobando que las condiciones sean las previstas en las especificaciones técnicas.
- 3.7 Coordinar actividades con mantenimiento, almacén, calidad y otras fase internas y externas, durante la supervisión y el control de la producción.



- 3.8 Resolver de forma coordinada las anomalías presentadas, registrando las contingencias críticas en calidad, cantidad o plazos de producción, al resto responsables implicados.
- Desarrollar las actividades considerando el plan de prevención de riesgos laborales y de protección medioambiental y el plan de calidad.

**4. Controlar el mantenimiento de las máquinas y equipos, garantizando el nivel de calidad requerido en las operaciones de aprestos y acabados.**

- 4.1 Realizar las acciones de mantenimiento necesarias, interfiriendo lo menos posible en la producción.
- 4.2 Asegurar el cumplimiento del Plan de Mantenimiento Preventivo, supervisando la producción, las desviaciones registradas y el funcionamiento de la maquinaria.
- 4.3 Garantizar la disponibilidad de repuestos necesarios, supervisando las necesidades, los pedidos realizados, los stocks existentes y los pendientes de suministrar.
- 4.4 Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad personal y de instalaciones en el mantenimiento, controlando que cumplen con la evaluación de riesgos del Plan de Prevención de RRLL.
- Desarrollar las actividades considerando el plan de prevención de riesgos laborales y de protección medioambiental y el plan de calidad.

**5. Formar técnicamente al grupo de trabajo, asegurando la eficacia, calidad y las condiciones de Seguridad, Salud y Medioambientales adecuadas.**

- 5.1 Formar / Informar de forma continuada al grupo de trabajo o los operarios de la sección, cada vez que haya cambios en las instrucciones o se apliquen nuevos métodos.
- 5.2 Detectar necesidades formativas, proponiendo un plan de formación continuada para cada puesto de trabajo, considerando las posibilidades formativas de cada trabajador y los cambios producidos en los métodos de trabajo.
- 5.3 Implantar un Plan de Formación continuada del trabajador, con el objetivo de conseguir una correcta ejecución de las tareas, evitar riesgos de accidentes y un correcto uso de máquinas y equipos.
- Desarrollar las actividades considerando el plan de prevención de riesgos laborales y de protección medioambiental y el plan de calidad.

**6. Coordinar el personal, las cargas de trabajo, las responsabilidades y tareas del grupo de trabajo, optimizando los recursos disponibles para conseguir los objetivos previstos en la producción.**

- 6.1 Organizar la distribución del personal, las responsabilidades, las tareas a realizar y las cargas de trabajo, según la programación de la producción, las indisponibilidades de los equipos y las capacidades de cada trabajador.
- 6.2 Resolver los conflictos en el entorno de trabajo, tomando lo más rápido posible las medidas que se consideren oportunas.



- 6.3 Fomentar la participación de los trabajadores en la mejora continua de la producción, haciendo partícipes a los trabajadores de los problemas existentes, escuchando sus ideas, y consensuando con ellos las soluciones a adoptar.
  - 6.4 Transmitir de forma efectiva toda la información referente a mejora continua, seguridad, innovación y otras a todos los trabajadores, creando canales fluidos de comunicación oral, escrita, formal o informal.
  - 6.5 Informar a los trabajadores de sus obligaciones y derechos, según marca la legislación vigente, solicitando ayuda, si es necesario, a los responsables jurídicos y laborales de la empresa.
- Desarrollar las actividades considerando el plan de prevención de riesgos laborales y de protección medioambiental y el plan de calidad.

## **7. Establecer cauces de coordinación entre los diferentes departamentos para la consecución de los objetivos de la producción de preparación y blanqueo, en las condiciones adecuadas de calidad, seguridad y medioambientales.**

- 7.1 Mejorar la coordinación con otros departamentos, analizando los problemas comunes con otros procesos, las soluciones implantadas, y realizando propuestas de mejora continua de la producción.
  - 7.2 Colaborar con el departamento de I+D+i, detectando necesidades del mercado, realizando pruebas de ajuste y verificación del producto, y retroalimentando la información a las especificaciones del producto.
  - 7.3 Coordinar la producción con otros departamentos, comunicando las incidencias que afecten a otros departamentos, respetando los cauces y los plazos previstos, y las contingencias en la programación prevista.
  - 7.4 Conseguir una mejora continua y una ausencia de incidencias de producción, analizando los problemas comunes con otros procesos, analizando las soluciones implantadas y realizando propuestas de mejora.
  - 7.5 Aportar soluciones de mejora del proceso, proponiendo mejoras concretas del proceso; orden del proceso, simplicidad de las operaciones, mejora en la información, en la seguridad o en la calidad a obtener.
  - 7.6 Hacer partícipes a los trabajadores de las mejoras conseguidas, valorando sus propuestas, transmitiendo la validez de las mismas, incorporándolas a los procesos, y premiando si se considera oportuno al trabajador.
  - 7.7 Adoptar medidas de coordinación, corrección e información del proceso, cuando se considere oportuno en función de las condiciones de producción existentes.
  - 7.8 Facilitar la aceptación de las propuestas de coordinación y mejora, informando a los trabajadores de las medidas y propuestas a tomar, a través de una comunicación fluida, sencilla y directa.
- Desarrollar las actividades considerando el plan de prevención de riesgos laborales y de protección medioambiental y el plan de calidad.

## **8. Desarrollar a su nivel el Plan de Seguridad y Salud.**

- 8.1 Identificar los derechos de los trabajadores y de la empresa en materia de seguridad y salud, a través de solicitar la realización de acciones preventivas, correctivas y de emergencia.
- 8.2 Mantener los equipos de seguridad adecuados para cada actuación, supervisando los equipos asignados, las instrucciones del fabricante, el mantenimiento de los equipos y la vigencia de las revisiones oficiales.



- 8.3 Detectar los riesgos del trabajador en cada puesto de trabajo, evaluando los riesgos específicos de cada puesto de trabajo, y proponiendo medidas correctoras para disminuir la importancia de dichos riesgos.
- 8.4 Mantener las condiciones de limpieza, orden e higiene laboral de las zonas de trabajo, según las condiciones que se establezcan en la Evaluación Específica de Riesgos del puesto de trabajo.
- 8.5 Formar a las personas permanentemente en materia de seguridad, teniendo en cuenta lo establecido por el Plan de Seguridad y la Prevención en RRL.
- 8.6 Mantener las medidas de seguridad establecidas en el Plan de Emergencia, asignando personas responsables de las tareas de emergencia y formando a las personas en cursos de seguridad básica y primeros auxilios.

## **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 UC0468\_3: Supervisar y controlar la producción en aprestos y acabados. Estos conocimientos se presentan agrupados a partir de las actividades profesionales principales que aparecen en cursiva y negrita:

### **1. *Control de la preparación de las disoluciones y productos químicos, los equipos de pesaje y medición utilizados, y los productos textiles a utilizar.***

- Formulación de productos químicos:
  - Conocimiento de los productos químicos usados en el apresto y acabado del ennoblecimiento textil.
  - Tipos de formulaciones y hojas de dosificación (apresto, tintura en foulard, suavizado, sanforizado, acabados ignífugos, acabados hidrófugos, resinados, y similares).
  - Estado y formato de presentación de los productos químicos a dosificar (sólidos, en polvo, líquidos, y en sacos, en bidones de 20 l, en bidones de 50l, en contenedores de 100l, en depósitos fijos de gran volumen, entre otros formatos).
  - Características de los productos químicos (riesgos de manipulación y toxicidad).
  - Propiedades físicas de los productos (viscosidad).
  - Durabilidad de las disoluciones preparadas.
  - Situación de stocks de producto.
  - Conocimiento y manejo de los procedimientos o protocolos de dosificación.
- Equipos de medición:
  - Tipos de equipos de pesaje (básculas, balanzas de precisión, dosímetros automáticos, medidores de volumen, bombas o dosificadores por impulsos, entre otros).
  - Rango de medición de los equipos (precisión, fondo de escala, rango de medición).
  - Conocimiento de las Instrucciones técnicas de los equipos de dosificación.
  - Manejo de los equipos de medición, procedimientos de funcionamiento de los mismos e interpretación de los resultados obtenidos.
  - Conocimiento de las indisponibilidades o averías en los equipos, las alternativas a los mismos y los procedimientos de actuación en caso de contingencias.



- Materias textiles:
  - Tipos de tejido a utilizar como producto textil.
  - Conocimiento y manejo del procedimiento de identificación y almacenamiento de producto (código del cliente, estructura del tejido, composición del tejido, nº de partida o lote, metros destinados, entre otra información de trazabilidad).
- Documentación y procedimientos:
  - Dominio del Planning de producción (general, y de aprestos y acabados en concreto). Dominio en la interpretación del planning, el orden del mismo, los procesos, los tiempos estimados, las contingencias previstas y los cambios a realizar si son necesarios.

## **2. Control de la preparación y puesta a punto de las máquinas de aprestos y acabados.**

- Maquinaria:
  - Conocimiento de las Máquinas usadas en los aprestos y acabados del ennoblecimiento textil (tipos, modelos, características).
  - Conocimiento y manejo, del funcionamiento básico de la maquinaria (alimentación del tejido, pasaje, puntos críticos, riesgos).
  - Conocimiento de las Instrucciones técnicas de la maquinaria.
  - Conocimiento de las Instrucciones y recomendaciones del fabricante.
  - Conocimiento del Plan de Mantenimiento Preventivo y de las fichas de mantenimiento de cada máquina utilizada.
- Documentación y procedimientos:
  - Dominio del Planning de producción (general, y de aprestos y acabados en concreto). Dominio en la interpretación del planning, el orden del mismo, los procesos, los tiempos estimados, las contingencias previstas y los cambios a realizar si son necesarios.
  - Conocimiento y manejo de las Fichas de proceso y Fichas de producto/s. Interpretación de las mismas, límites aceptables, condiciones de realización, validez de los resultados.
  - Manejo y dominio de las Hojas de Ruta (ordenes de producción). Información de la misma, condiciones de realización, parámetros de operación, alternativas posibles, etc.
- Recursos Humanos:
  - Conocimiento y manejo en la asignación de Recursos Humanos a las máquinas y secciones implicadas en los aprestos y acabados. Posibilidades de cambios, versatilidad y flexibilidad del personal.

## **3. Control de las operaciones de aprestos y acabados.**

- Maquinaria:
  - Conocimiento de las Máquinas usadas en los aprestos y acabados del ennoblecimiento textil (tipos, modelos, características).
  - Conocimiento y manejo, del funcionamiento básico de la maquinaria (alimentación del tejido, pasaje, puntos críticos, riesgos).
  - Conocimiento de las Instrucciones técnicas de la maquinaria.
  - Conocimiento de las Instrucciones y recomendaciones del fabricante.
  - Conocimiento del Plan de Mantenimiento Preventivo y de las fichas de mantenimiento de cada máquina utilizada.
  - Conocimiento y funcionamiento de los controles o accionamientos críticos en materia de seguridad de cada máquina (paros de seguridad, pedales de parada, salvamanos, etc.).



- Recursos Humanos:
  - Conocimiento y manejo en la asignación de Recursos Humanos a las máquinas y secciones implicadas en los aprestos y acabados. Posibilidades de cambios, versatilidad y flexibilidad del personal.
- Documentación y procedimientos:
  - Dominio del Planning de producción (general, y de aprestos y acabados en concreto). Dominio en la interpretación del planning, el orden del mismo, los procesos, los tiempos estimados, las contingencias previstas y los cambios a realizar si son necesarios.
  - Conocimiento y manejo de las Fichas de proceso y Fichas de producto/s. Interpretación de las mismas, límites aceptables, condiciones de realización, validez de los resultados.
  - Manejo y dominio de las Hojas de Ruta (órdenes de producción). Información de la misma, condiciones de realización, alternativas posibles, etc.
  - Conocimiento de los ensayos y verificaciones a realizar en cada operación del proceso (según instrucciones técnicas, y ficha de proceso).
  - Conocimiento y dominio de los procedimientos de trabajo de los aprestos y acabados.

#### **4. Control del mantenimiento de las máquinas y equipos.**

- Maquinaria:
  - Máquinas usadas en los aprestos y acabados del ennoblecimiento textil (tipos, modelos, características).
  - Conocimiento y manejo, del funcionamiento básico de la maquinaria (alimentación del tejido, pasaje, puntos críticos, riesgos).
  - Conocimiento de las instrucciones técnicas de la maquinaria.
  - Conocimiento de las instrucciones y recomendaciones del fabricante.
  - Conocimiento y funcionamiento de los controles o accionamientos críticos en materia de seguridad de cada máquina (paros de seguridad, pedales de parada, salvamanos, etc.).
  - Conocimiento básico de las averías y de los mantenimientos mecánicos más habituales (tipos, gravedad, tiempos de incidencia, etc...).
  - Conocimiento de la versatilidad y complementariedad de la maquinaria disponible (tipos de operaciones y procesos factibles en cada una de ellas).
- Documentación:
  - Dominio del Planning de producción (general, y de aprestos y acabados en concreto). Dominio en la interpretación del planning, el orden del mismo, los procesos, los tiempos estimados, las contingencias previstas y los cambios a realizar si son necesarios.
  - Conocimiento y manejo de los programas de Control de repuestos (piezas, repuestos críticos, alternativas, tiempos de entrega).
  - Conocimiento y manejo de los procedimientos de Control de incidencias de producción.
  - Control de proveedores aptos del Sistema de calidad (preferencias, plazos, relación calidad/precios, alternativas).
  - Conocimiento del Sistema de Pedidos (responsables, plazos, documentos).
  - Control de los almacenes e inventarios de repuestos (Listado de stocks disponibles y material pendiente de suministro).
- Seguridad y Prevención:
  - Conocimiento de la evaluación de Riesgos Laborales general y específica de la sección de aprestos y acabados.
  - Conocimiento de las instrucciones y recomendaciones de seguridad del fabricante.



- Conocimiento de los equipos de protección colectiva y personal (EPI's) a utilizar.

## **5. Formación técnica al grupo de trabajo.**

- Documentación:
  - Dominio del Planning de producción (general, y de aprestos y acabados en concreto). Dominio en la interpretación del planning, el orden del mismo, los procesos, los tiempos estimados, las contingencias previstas y los cambios a realizar si son necesarios.
  - Conocimiento y manejo de las Fichas de proceso y Fichas de producto/s. Interpretación de las mismas, límites aceptables, condiciones de realización, validez de los resultados.
  - Conocimiento de los ensayos y verificaciones a realizar en cada operación del proceso (según instrucciones técnicas, y ficha de proceso).
  - Conocimiento de las actualizaciones y revisiones que afecten a la tecnología disponible (cambios de normativas, cambios en la tecnología disponible, cambios de software, cambio en los procedimientos de trabajo, cambios en las condiciones laborales, cambios en las instalaciones).
- Formación:
  - Conocimiento del Plan de formación (existente).
  - Manejo de los canales o alternativas para solicitar o mejorar acciones formativas entre el personal de la sección de aprestos y acabados.
- Recursos Humanos:
  - Conocimiento del Plan de desarrollo profesional o de los RRHH de la empresa.
  - Conocimiento del Plan de retribución por objetivos o variable (si existe).
  - Conocimiento y manejo de los alternativas posibles del personal asignado a la sección en el personal (cambio de personas, de las condiciones físicas o personales de cada trabajador, limitaciones profesionales, nuevas incorporaciones).
- Seguridad y Prevención:
  - Conocimiento de la evaluación de Riesgos Laborales general y específica de la sección de aprestos y acabados.
  - Conocimiento de las instrucciones y recomendaciones de seguridad del fabricante.
  - Conocimiento de los equipos de protección colectiva y personal (EPI's) a utilizar.

## **6. Coordinación del personal, las cargas de trabajo, las responsabilidades y tareas del grupo de trabajo.**

- Recursos Humanos:
  - Conocimiento del Plan de desarrollo profesional o de los RRHH de la empresa.
  - Conocimiento del Plan de retribución por objetivos o variable (si existe).
  - Conocimiento y manejo de los alternativas posibles del personal asignado a la sección en el personal (cambio de personas, de las condiciones físicas o personales de cada trabajador, limitaciones profesionales, categorías profesionales, nuevas incorporaciones).
  - Conocimiento del Comité de empresa (responsables y representantes para cada ámbito de trabajo).
  - Conocimiento y manejo de los canales de información existentes (reuniones de sección, reuniones individuales, comité de empresa, paneles informativos).



- Manejo del procedimiento de sugerencias.
- Formación:
  - Conocimiento del Plan de formación (existente).
  - Manejo de los canales o alternativas para solicitar o mejorar acciones formativas entre el personal de la sección de aprestos y acabados.
- Seguridad y Prevención:
  - Conocimiento de la evaluación de Riesgos Laborales general y específica de la sección de aprestos y acabados.
  - Conocimiento de las instrucciones y recomendaciones de seguridad del fabricante.
  - Conocimiento de los equipos de protección colectiva y personal (EPI's) a utilizar.

## **7. Coordinación entre los diferentes departamentos.**

- Estructura y Políticas de la Empresa:
  - Conocimiento del Organigrama funcional de la empresa
  - Conocimiento de los departamentos existentes (tareas y responsables de cada departamento)
  - Conocimiento y manejo del Sistema de reuniones departamentales, interdepartamentales y de revisión del sistema de calidad (Cuadro de Mando)
  - Conocimiento y manejo de los cauces o canales de comunicación horizontal y vertical existentes en la empresa.
  - Conocimiento del Plan de calidad de la empresa. Objetivos de Calidad establecidos.
  - Conocimiento del Plan de calidad medioambiental de la empresa. Objetivos de Calidad Medioambiental establecidos.
- Documentación:
  - Manejo y dominio de la documentación del Sistema de Calidad (Objetivos, revisiones del sistema, procedimientos e instrucciones técnicas, planes de mejora activos).
- Recursos Humanos:
  - Conocimiento del Plan de desarrollo profesional o de los RRHH de la empresa.
  - Manejo del procedimiento de sugerencias (funcionamiento, plazos, gratificaciones si se contemplan...).
- Formación:
  - Conocimiento del Plan de formación (existente).
  - Manejo de los canales o alternativas para solicitar o mejorar acciones formativas entre el personal de la sección de aprestos y acabados.
- Seguridad y Prevención:
  - Conocimiento de la evaluación de Riesgos Laborales general y específica de la sección de aprestos y acabados.
  - Conocimiento de las instrucciones y recomendaciones de seguridad del fabricante.
  - Conocimiento de los equipos de protección colectiva y personal (EPI's) a utilizar.

## **8. Plan de Seguridad y Salud de la empresa.**

- Seguridad y Prevención:
  - Conocimiento de la evaluación de Riesgos Laborales general y específica de la sección de aprestos y acabados.
  - Conocimiento del Plan de emergencia y del Plan de Seguridad (responsables de actuación 1º instancia, equipos de intervención, equipos de emergencia,



- teléfonos de emergencia, puntos de encuentro, centros de confinamiento, y resto de información del Plan de Emergencia...).
- Conocimiento y manejo de los Equipos de protección individual (Tipo de EPI's de cada puesto, asignación de los EPI's a trabajador y puesto de trabajo, obligatoriedad de su uso, excepciones, instrucciones de utilización de los mismos, registros de recepción de EPI's, vigencia y caducidad de los mismos).
  - Conocimiento de los Equipos de protección colectiva (tipos de equipos, ubicación de los mismos, responsables de su mantenimiento, estado de revisión de los mismos).
  - Conocimiento básico de la legislación laboral aplicable.

***Saberes comunes que dan soporte a las actividades profesionales de esta unidad de competencia***

*(Incluir en este apartado aquellos saberes que se repitan en más de una APP)*

- Procesos:
  - Conocimiento de los procesos de aprestos y acabados (apresto, tintura en foulard, suavizado, sanforizado, acabados ignífugos, acabados hidrófugos, resinados, y similares).
- Productos y materiales:
  - Productos químicos usados en los aprestos y acabados del ennoblecimiento.
  - Tipos de tejido a utilizar como producto textil.
- Maquinaria:
  - Conocimiento y manejo básico de las máquinas usadas en los aprestos y acabados del ennoblecimiento textil (tipos, modelos, características).
  - Conocimiento del Plan de Mantenimiento Preventivo y fichas de mantenimiento de cada máquina utilizada.
- Seguridad:
  - Conocimiento de la evaluación de Riesgos Laborales general y específica de la sección de aprestos y acabados.
  - Conocimiento del Plan de emergencia y del Plan de Seguridad.
  - Conocimiento y manejo de los Equipos de protección individual y de los Equipos de protección colectiva.
  - Conocimiento básico de la legislación laboral aplicable.
  - Conocimiento de las condiciones ambientales y de seguridad marcadas en el Plan de Seguridad.
- Formación:
  - Conocimiento y manejo del Plan de formación (existente).
  - Conocimiento del Plan de desarrollo profesional o de los RRHH de la empresa.
- Documentación:
  - Conocimiento del Plan de Calidad de la empresa. Objetivos de Calidad establecidos.
  - Conocimiento del Plan de Calidad Medioambiental de la empresa. Objetivos de Calidad Medioambiental establecido.
  - Conocimiento de los Procedimientos de trabajo (procedimientos e instrucciones técnicas) de los aprestos y acabados.
  - Manejo de las Fichas de proceso y Fichas de producto/s.
- Recursos Humanos:
  - Manejo de los criterios de asignación de Recursos Humanos a las máquinas y secciones implicadas en los aprestos y acabados.
  - Conocimiento de las capacidades y limitaciones (si existen) del personal asignado a la sección.



- Conocimiento de las categorías profesionales asignadas a los trabajadores de la sección de aprestos y acabados (tareas asignadas a estas categorías).

### **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:

#### 1. En relación con la empresa deberá:

- 1.1 Demostrar interés y compromiso por la empresa así como por el conocimiento amplio de la organización y sus procesos.
- 1.2 Comprender el sistema organizacional del trabajo y su proceso productivo.
- 1.3 Percibir el impacto y las implicaciones de decisiones y actividades en otras partes de la empresa.
- 1.4 Habitarse al ritmo de trabajo de la empresa y a sus cambios.
- 1.5 Demostrar flexibilidad para afrontar diferentes situaciones de trabajo y sus cambios.
- 1.6 Actuar con rapidez en situaciones problemáticas y no limitarse a esperar.
- 1.7 Gestionar el tiempo de trabajo (incluye aspectos como cumplir plazos establecidos, priorización de tareas, etc.)
- 1.8 Gestionar la información y de los recursos materiales y monetarios.
- 1.9 Establecer objetivos de producción y hacer readaptaciones.

#### 2. En relación con las personas deberá:

- 2.1 Utilizar la “asertividad”, la empatía, la sociabilidad y el respeto en el trato con las personas.
- 2.2 Coordinarse y colaborar con los miembros del equipo y con otros trabajadores y profesionales.
- 2.3 Compartir los objetivos de producción y la responsabilidad de trabajo, así como asumir responsabilidades y decisiones.
- 2.4 Dar, compartir y recibir información con el equipo de trabajo.
- 2.5 Comunicarse eficazmente, de forma clara y concisa, con las personas adecuadas en cada momento, respetando los canales establecidos en la organización.
- 2.6 Saber escuchar mejoras y dificultades valorando las aportaciones realizadas.
- 2.7 Ayudar a desarrollar las habilidades, aptitudes y capacidades profesionales de los subordinados y colaboradores a través de la motivación.
- 2.8 Asignar tareas a las personas adecuadas para efectuar el trabajo y planificar su seguimiento.
- 2.9 Moderar las discusiones, las situaciones críticas y los procesos de negociación.

#### 3. En relación con los clientes/usuarios deberá:

- 3.1 Comunicarse eficazmente con los clientes/usuarios con el fin de conseguir su satisfacción y, por otro lado, cumplir las estrategias y objetivos empresariales marcados sobre ellos.
- 3.2 Causar buena impresión en los otros y mantener esa impresión a lo largo del tiempo.
- 3.3 Orientar al cliente demostrando interés y preocupación por atender satisfactoriamente sus necesidades.



## 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 “UC0468\_3: Supervisar y controlar la producción en aprestos y acabados”, se tiene 1 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 supervisión y el control de la producción en aprestos y acabados de un producto textil, a partir de las especificaciones técnicas y de las instrucciones recibidas. Esta situación comprenderá al menos las siguientes actividades:

1. Supervisar las disoluciones, productos químicos y los productos textiles a utilizar en las operaciones de aprestos y acabados.
2. Verificar las máquinas a utilizar en las operaciones de aprestos y acabados.
3. Coordinar al personal de aprestos y acabados.
4. Controlar la producción de aprestos y acabados.
5. Asegurar que las operaciones de aprestos y acabados, se realizan en las condiciones de seguridad laboral establecidas.

#### ***Condiciones adicionales***



- Se dispondrá de los equipos, material y documentación requeridos para el desarrollo de la SPE.
- Se asignará un tiempo total para que el candidato o la candidata demuestre su competencia en condiciones de estrés profesional.
- Se valorará la competencia de respuesta a las contingencias, generando una incidencia durante el proceso.

### 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>Supervisión de las disoluciones, productos químicos y los productos textiles a utilizar en las operaciones de aprestos y acabados.</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Utilización de la información técnica necesaria (fichas de producto y fichas de proceso).</li><li>- Utilización y supervisión, en caso necesario, de las hojas de dosificación de productos y disoluciones para comprobar su conformidad.</li><li>- Utilización de las hojas de ruta para la identificación exacta de productos textiles a utilizar .</li><li>- Determinación de la conformidad o no conformidad de las disoluciones y productos textiles a utilizar siguiendo los criterios de calidad preestablecidos.</li></ul> <p><i>El umbral de desempeño competente requiere el cumplimiento total de este criterio de mérito.</i></p>
<i>Verificación de las máquinas a utilizar en las operaciones de aprestos y acabados.</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Utilización de la información técnica necesaria (fichas de producto y fichas de proceso).</li><li>- Utilización del Plan de Mantenimiento y los registros de mantenimiento de las máquinas a utilizar.</li><li>- Determinación de la conformidad o no conformidad de las condiciones de funcionamiento de la maquinaria.</li><li>- Determinación de la conformidad o no conformidad de las condiciones y parámetros establecidos de proceso.</li></ul> <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala A.</i></p>



<p><i>Coordinación del personal de aprestos y acabados.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Utilización de la información de producción necesaria.</li><li>- Utilización de la información técnica necesaria.</li><li>- Utilización de los Recursos Humanos necesarios.</li></ul> <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala A</i></p>
<p><i>Control de la producción de aprestos y acabados.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Utilización de la información de producción necesaria.</li><li>- Cumplimiento del orden establecido en el planning de producción.</li><li>- Cumplimiento de los tiempos de producción establecidos.</li><li>- Resolución de problemas o contingencias de forma rápida y eficaz.</li><li>- Propuesta de acciones correctivas ante no conformidades.</li></ul> <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala B</i></p>
<p><i>Control de las condiciones de seguridad laboral establecidas.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Utilización de los equipos de protección individual específicos y medios de seguridad aplicables en la evaluación específica de riesgos laborales.</li><li>- Cumplimiento de los objetivos de calidad ambiental establecidos en el Plan de Calidad.</li><li>- Mantenimiento de la limpieza y el orden de la zona de trabajo.</li><li>- Manipulación segura de productos químicos y disoluciones.</li></ul> <p><i>El umbral de desempeño competente requiere el cumplimiento total, de los indicadores, de este criterio.</i></p>

## Escala A

4	<i>Se verifica que las máquinas a utilizar sean las correctas, que no hay averías pendientes de resolución, que el mantenimiento de las mismas se ha realizado siguiendo el Plan de Mantenimiento Preventivo y las instrucciones del fabricante, que los parámetros programados para las operaciones de aprestos y acabados son los indicados en la orden de trabajo, y que los mismos son conformes con la ficha de proceso.</i>
3	<i>Se verifica que las máquinas a utilizar sean las correctas, que no hay averías pendientes de resolución, que los parámetros programados para las operaciones de aprestos y acabados son los indicados en la orden de trabajo, y que los mismos son conformes con la ficha de proceso, pero sin verificar que el mantenimiento de las máquinas se ha realizado según el Plan de Mantenimiento Preventivo y las instrucciones del fabricante.</i>
2	<i>Se verifica que las máquinas a utilizar sean las correctas, que no hay averías pendientes de resolución, que los parámetros programados para las operaciones de aprestos y acabados son los indicados en la orden de trabajo, pero sin verificar que el mantenimiento de las máquinas se ha realizado según el Plan de Mantenimiento Preventivo y las instrucciones del fabricante, ni que los parámetros de las ordenes son conformes con la ficha de proceso.</i>
1	<i>No se verifica que las máquinas sean las correctas, ni si hay averías pendientes de resolución. No se verifica que los parámetros sean los indicados en las ordenes y si estos son conformes con la ficha de proceso.</i>

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

## Escala B

4	<i>Se verifica que la producción se realiza siguiendo el orden establecido en el plan de producción, que los tiempos estimados de producción se cumplen, que los problemas y contingencias que aparecen se resuelven de forma efectiva tomando las medidas correctivas necesarias, y se proponen las medidas preventivas para que se resuelvan en su origen, coordinándose para ello con el resto de departamentos si es necesario.</i>
3	<i>Se verifica que la producción se realiza siguiendo el orden establecido en el plan de producción, que los tiempos estimados de producción se cumplen, que los problemas y contingencias que aparecen se resuelven de forma efectiva tomando las medidas correctivas necesarias, pero sin proponer las medidas preventivas para que se resuelvan en su origen, ni coordinándose para ello con el resto de departamentos.</i>
2	<i>Se verifica que la producción se realiza siguiendo el orden establecido en el plan de producción, que los tiempos estimados de producción se cumplen, pero no se resuelven de forma efectiva los problemas y contingencias que aparecen, ni se proponen las medidas preventivas para que se resuelvan en su origen.</i>
1	<i>No se verifica que la producción se realiza siguiendo el orden establecido en el plan de producción, ni el cumplimiento de los tiempos estimados de producción. No se resuelven de forma efectiva los problemas y contingencias que aparecen, ni se proponen las medidas preventivas para que se resuelvan en su origen.</i>



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

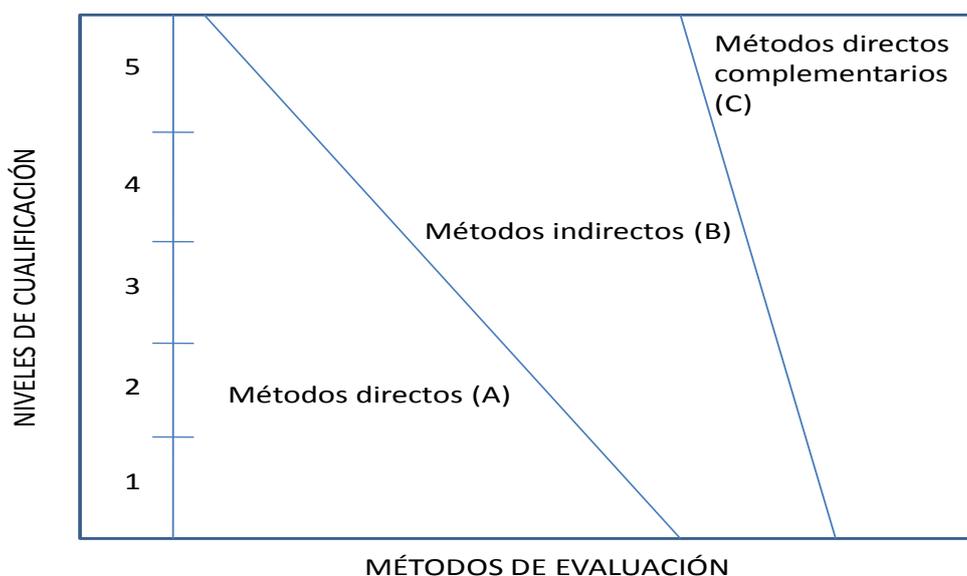
## 2. MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA Y ORIENTACIONES PARA LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y EVALUADORES/AS

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).



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 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 la supervisión y control de la producción en aprestos y acabados, 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/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.
- a) Esta Unidad de Competencia es de nivel 3. La realización de una prueba práctica para evaluar las competencias profesionales de la persona candidata presenta la complejidad de su realización en un corto espacio de tiempo. Al tratarse de labores de supervisión y control, y no de actividades donde predomina la destreza manual, la realización de una prueba completa que permita observar las competencias en todas las actividades profesionales de la UC es compleja. Es recomendable plantear la misma sobre una o dos actividades concretas, según los medios de que se disponga para la realización de la misma. Si no hay medios prácticos para la realización de la misma, la prueba puede ser un ejercicio teórico práctico basado en el conocimiento de la información disponible, la correcta interpretación de un plan de producción, la distribución eficaz de los recursos materiales y humanos disponibles, y la resolución de un problema concreto de producción (en aprestos y acabados).
- f) 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.

- g) Para el desarrollo de las actividades de esta SPE podrá utilizarse la simulación en taller, utilizando máquinas representativas.