



GUÍA DE EVIDENCIA DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA

“UC2056_3: Participar en la gestión del control de calidad de productos en textil y piel”

CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: CONTROL DE LA CALIDAD DE PRODUCTOS TEXTILES Y DE PIEL

Código: TCP622_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 UC2056_3: Participar en la gestión del control de calidad de productos en textil y piel.

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 participación en la gestión del control de calidad de productos en textil y piel, y que se indican a continuación:

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

- 1. Establecer las especificaciones técnicas de los productos en textil y piel requeridas para el control de calidad en la fabricación interna y/o externalizada de los mismos.**



- 1.1 Determinar las especificaciones de los productos, teniendo en cuenta el Reglamento REACH en los procedimientos de calidad de la empresa.
- 1.2 Seleccionar los procedimientos de ensayo teniendo en cuenta las características del producto de textil o piel, y las normas correspondientes de ensayos.
- 1.3 Establecer las especificaciones requeridas en el control de calidad de productos en textil o piel, a partir de la documentación técnica de la empresa o requerimientos en contratos o pedidos.
- 1.4 Gestionar las reclamaciones según los procedimientos establecidos en el plan de calidad de la empresa, transmitiendo los resultados a la dirección para la mejora de los productos y procesos.
- 1.5 Valorar el grado de satisfacción con los procesos y productos suministrados según los criterios de calidad de la empresa.
- 1.6 Determinar los ensayos requeridos para el control de calidad de productos en textil o piel, en función de las especificaciones de los mismos, siguiendo los procedimientos de la empresa.

2. Gestionar la documentación de control de la calidad, actualizando los formatos y la información de los nuevos productos y procesos de textil, confección y piel de la empresa.

- 2.1 Comprobar que los procedimientos de control establecidos se adecuan al plan de calidad de la empresa, facilitando la toma de decisiones.
- 2.2 Actualizar la documentación de calidad para el mantenimiento del sistema en base a los procedimientos de la empresa.
- 2.3 Modificar la documentación de calidad revisada, introduciendo las mejoras en productos y procesos en coordinación con los departamentos implicados.
- 2.4 Determinar la documentación relativa a nuevos procesos y productos, adecuándolos a los procedimientos de calidad establecidos por la empresa.
- 2.5 Redactar los informes de valoración de resultados obtenidos en las actuaciones del control de calidad, en los formatos establecidos, para su archivo facilitando la accesibilidad, según los procedimientos de la empresa.

3. Generar la información requerida en el proceso de evaluación de calidad interna, colaborando en la realización de auditorías externas de la empresa.

- 3.1 Valorar las actividades de calidad de la empresa revisando periódicamente los indicadores del desempeño de procesos, determinando acciones de mejora en los procedimientos de la misma.
- 3.2 Valorar el grado de cumplimiento de responsabilidades y funciones individuales o del grupo para su posterior análisis en la auditoría interna de la empresa.
- 3.3 Recoger la información relacionada con el seguimiento de la calidad en la empresa en los formatos establecidos facilitando su análisis y consulta.
- 3.4 Participar en la realización de auditorías internas de calidad en coordinación con los departamentos implicados, según los procedimientos de la empresa.
- 3.5 Elaborar informes de evaluación de resultados de las auditorías internas, detectando no conformidades y propuestas de acciones correctivas en los formatos normalizados, según procedimientos de la empresa.
- 3.6 Obtener la información requerida en la definición de objetivos y valoración de indicadores, colaborando con el equipo encargado de la preparación de auditorías externas.



4. Formar al personal de la empresa sobre los aspectos de la aplicación del sistema de calidad en su ámbito de responsabilidad.

- 4.1 Transmitir a los trabajadores las directrices generales de la política de calidad de la empresa, para su consideración en su puesto de trabajo.
- 4.2 Informar al personal sobre el organigrama y las funciones del personal encargado de la calidad en la empresa, especialmente las relacionadas con su puesto de trabajo.
- 4.3 Diseñar la formación específica en materia de calidad, generando los recursos requeridos de acuerdo al nivel y las necesidades detectadas en cada puesto de trabajo.
- 4.4 Organizar la puesta en marcha de formación sobre calidad, adecuándola al personal (individual o grupal) al que se destina, según el plan anual de formación de la empresa.
- 4.5 Evaluar las acciones formativas aplicando métodos de valoración en los asistentes, detectando el grado de satisfacción y la necesidad de posibles acciones futuras.
- 4.6 Fomentar participación y compromiso del personal en la formación medida mediante indicadores.
- 4.7 Formar al personal en la puesta en marcha de planes de emergencia, mediante la asignación de responsables y la realización periódica de simulacros.

5. Inspeccionar los lotes de productos en textil y piel, en la fabricación interna y/o externalizada, y en su caso sugiriendo acciones de prevención y mejora.

- 5.1 Efectuar la solicitud de ensayo en laboratorios internos o externos, a partir de la ficha de técnica requerida en función del tipo de producto en textil y/o piel, adjuntando la muestra del mismo, según la normativa aplicable.
- 5.2 Efectuar las operaciones de inspección por atributos (defectos, taras, dimensiones entre otros) de lotes de productos en textil y/o piel a partir la ficha de técnica requerida, cumpliendo los procedimientos de la empresa.
- 5.3 Valorar el resultado de los ensayos realizados, comprobando que están completos y se comparan con otros aplicando la misma norma, el mismo procedimiento de medida e iguales unidades, para la aceptación o rechazo del producto, considerando los aspectos de uso, seguridad y vida útil.
- 5.4 Evaluar la aceptación o rechazo de los lotes de producto a partir de los resultados de las inspecciones por atributos, las condiciones establecidas por proveedores y clientes, aplicando los procedimientos de la empresa.
- 5.5 Evaluar los productos defectuosos de los lotes, comparando resultados obtenidos en control de calidad, con las condiciones acordadas con clientes y proveedores en especificaciones y contratos, así como la toma de decisiones correspondiente.
- 5.6 Definir acciones de mejora mediante la presentación de datos objetivos y viabilidad económica de las mismas.
- 5.7 Comprobar la aplicación de las acciones de mejora, mediante el seguimiento de las mismas, verificando el cumplimiento de los objetivos propuestos.
- 5.8 Complimentar los informes de seguimiento con los resultados de aceptación o rechazo de los lotes de productos de textil o piel y propuestas de mejora, en formato físico o digital, de acuerdo a los procedimientos de la empresa y la normativa aplicable.



6. Efectuar el análisis de datos obtenidos de los ensayos requeridos por los productos en textil y/o piel, colaborando a la gestión de calidad de la empresa.

- 6.1 Registrar la toma directa de datos de control de calidad referente a los productos en textil y/o piel, en soporte físico o digital, archivando los documentos generados, en un histórico de datos, facilitando el acceso y disponibilidad.
- 6.2 Analizar la información generada y recogida mediante la observación de muestras y comportamiento en tablas, indicadores y gráficos, colaborando con los departamentos implicados en la realización del plan de calidad, para la presentación a la dirección para su aceptación.
- 6.3 Gestionar los datos estadísticamente para la minimización los fallos en la cadena de suministro, mejorando las relaciones con los clientes.
- 6.4 Efectuar un registro de proveedores a partir del análisis de las ofertas y los requerimientos de calidad, garantizando el suministro y el funcionamiento de la cadena de producción, según procedimientos de la empresa.
- 6.5 Gestionar la información, evaluando y evitando islas de información, asegurando la trazabilidad de los productos a partir de los procedimientos de la empresa.

7. Gestionar la información de ensayos y de inspección de lotes de productos en textil y piel, en soporte físico y digital, contribuyendo a la gestión de la calidad de la empresa.

- 7.1 Archivar los informes de calidad, internos y externos, en soporte físico y/o digital comprobando que los documentos están correctamente cumplimentados, facilitando su conservación y fácil localización.
- 7.2 Elaborar informes de calidad, comprobando el funcionamiento del sistema de calidad y preparación de auditorías a partir de la información archivada.
- 7.3 Mantener actualizado el archivo con la información generada en el plan de calidad de la empresa, facilitando su localización y accesibilidad, así como la trazabilidad de los productos.

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 UC2056_3: Participar en la gestión del control de calidad en productos textiles y piel. Estos conocimientos se presentan agrupados a partir de las actividades profesionales principales que aparecen en cursiva y negrita:

1. Establecimiento de las especificaciones técnicas de los productos en textil y piel.

- Documentación técnica específica en las especificaciones técnicas de los productos en textil y piel.
 - Ficha técnica del producto en textil y/o piel.
 - Reglamento REACH.
 - Procedimientos de la empresa aplicable a clientes compras.



- Manual de calidad.
- Contratos de clientes.
- Pedidos a proveedores.
- Lista de ensayos.
- Normativa aplicable a los ensayos.
- Procedimiento para determinar las especificaciones técnicas de los productos en textil y piel para el control de calidad.
 - Especificaciones de los productos en textil y/o piel.
 - Selección de procedimientos de ensayos.
 - Especificaciones del control de calidad.
 - Técnicas de inspección, medición y ensayo (variables y atributos).
 - Gestión de reclamaciones y no conformidades.
 - Mejora de producto.
 - Grado de satisfacción del cliente.
 - Determinación de ensayos de productos en textil o piel.

2. Gestión de la documentación de calidad en productos y procesos de textil, confección y piel.

- Documentación técnica específica en la gestión de la documentación de calidad de los productos en textil y piel.
 - Plan de calidad.
 - Procedimientos de calidad de la empresa.
 - Procedimientos establecidos por el cliente.
 - Procedimientos aplicables a nuevos procesos y productos.
 - Listado de documentación de la empresa.
 - Formatos de la empresa.
 - Informes de valoración de resultados del control de calidad.
- Procedimiento para determinar la gestión de la documentación de calidad de los productos en textil y piel.
 - Concordancia de los procedimientos establecidos por el cliente con los procedimientos de la empresa.
 - Mantenimiento de la documentación de calidad.
 - Criterios de mejora en productos y procesos.
 - Adecuación de la Gestión de reclamaciones y no conformidades.
 - Mejora de productos y procesos nuevos.
 - Redacción de informes de valoración de resultados.
- Soportes empleados en el archivo de documentación.

3. Generación de la información requerida en el proceso de evaluación de calidad interna.

- Documentación técnica específica en la evaluación interna y auditorías externas de la empresa.
 - Procedimientos sobre auditoría interna y externa.
 - Indicadores de desempeño de procesos.
 - Formatos de calidad de la empresa.
 - Informes de evaluación de la auditoría interna.
 - Objetivos de la empresa.
 - No conformidades.
 - Acciones correctivas y preventivas.
- Procedimiento para la generación de información sobre evaluación de calidad interna y auditorías externas.



- Mediciones y mejoras de calidad.
- Valoración de los indicadores del desempeño de procesos.
- Valoración del grado de cumplimiento de las responsabilidades individuales y colectivas.
- Recogida de información del seguimiento de la calidad.
- Auditorías internas.
- Coordinación interdepartamental.
- Redacción de informes de valoración de resultados de auditorías internas.
- Grado de cumplimiento de los objetivos.
- Preparación de auditorías internas.
- Soportes empleados en el archivo de documentación.

4. Formación del personal de la empresa.

- Documentación técnica específica aplicable en la formación del personal.
 - Procedimiento de formación de la empresa.
 - Política de calidad.
 - Organigrama de la empresa.
 - Perfiles del puesto de trabajo.
 - Funciones del personal.
 - Plan de formación de la empresa.
 - Indicadores relacionados con la formación.
 - Informes de valoración de acciones formativas.
 - Planes de emergencia.
 - Objetivos de la empresa.
- Procedimiento para la formación del personal.
 - Comunicación con los trabajadores: organigrama, funciones del puesto, criterios de calidad a seguir, entre otros.
 - Necesidades formativas de los trabajadores.
 - Recursos necesarios para la formación.
 - Elaboración de planes de formación.
 - Puesta en marcha del plan de formación.
 - Evaluación de acciones formativas.
 - Fomento de la participación del personal.
 - Formación en planes de emergencia: adjudicación de responsables, realización de simulacro y otros.

5. Inspección de los lotes de productos en textil y piel.

- Documentación técnica específica aplicable en la inspección de lotes de productos en textil y/o piel.
 - Procedimiento de realización de ensayos.
 - Normativa para la realización de ensayos y toma de muestras.
 - Fichas técnicas de productos
 - Solicitud de ensayo.
 - No conformidades de producción.
 - Especificaciones de los clientes.
 - Especificaciones a proveedores.
 - Contratos.
 - Informes de aceptación y rechazo de lotes.
- Procedimiento para la inspección de lotes en textil y piel.
 - Solicitud de ensayos en laboratorios.
 - Técnicas de muestreo.
 - Inspección por atributos: defectos, taras, dimensiones y otros.



- Valoración de ensayos.
- Aceptación o rechazo de lotes.
- Acciones de mejora de la calidad: planificación y seguimiento.
- Seguimiento de objetivos de calidad.
- Complimentación de informes de aceptación o rechazo.

6. Análisis de datos obtenidos en los ensayos de los productos en textil y/o piel.

- Documentación técnica específica aplicable en el análisis de datos de productos en textil y/o piel.
 - Procedimiento de análisis de datos de calidad de la empresa.
 - Documentos de toma de datos.
 - Registro de proveedores.
 - Plan de calidad.
- Procedimiento para análisis de datos de calidad de la empresa.
 - Registro de datos en soporte físico o digital.
 - Análisis de la información generada.
 - Gestión estadística de datos.
 - Minimización de fallos en las cadenas de suministro.
 - Análisis de ofertas de proveedores.
 - Evaluación de la información de los análisis.

7. Gestión de la información de ensayos y de inspección de lotes de productos en textil y piel.

- Documentación técnica específica en la gestión de la información de ensayos e inspección de lotes.
 - Informas de calidad (externos e internos)
 - Plan de calidad de la empresa.
- Procedimiento para la gestión de la información de ensayos e inspección de lotes.
 - Complimentación y archivo de informas de calidad.
 - Comprobación del sistema de calidad.
 - Elaboración de informes.
 - Auditorías internas y externas.
 - Actualización del archivo en soporte físico o digital.

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

- Documentación técnica específica aplicable en la gestión del control de calidad de productos en textil y piel.
 - Normas de calidad ISO 9000.
 - Normas ISO 14000.
 - Manual de calidad.
 - Procedimientos de calidad de la empresa.
 - Normativa para la inspección de lotes.
 - Normativa de realización de ensayos.
- Soportes empleados en el archivo de documentación.
- Planes de prevención de riesgos laborales y medio ambientales en procesos de información y documentación en los cambios de la indumentaria.
 - Normativa vigente y aplicable a los procesos.



- Evaluación de riesgos.
- Gestión de protección del medioambiental.
- Tratamiento de residuos.
- Plan de minimización de residuos.
- Aplicación de los planes de prevención de riesgos laborales y medio ambientales

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 los superiores o responsables deberá:

- 1.1 Tratar a éstos con cortesía y respeto.
- 1.2 Demostrar interés y preocupación por atender los requerimientos que se le soliciten, y en particular los relacionados con los procedimientos de prevención de riesgos laborales y de calidad.
- 1.3 Comunicarse con claridad, de manera ordenada y precisa, con las personas responsables del equipo en cada momento, mostrando una actitud participativa.
- 1.4 Demostrar responsabilidad ante errores y fracasos cometidos.

2. En relación con otros trabajadores o profesionales deberá:

- 2.1 Tratar a éstos con respeto.
- 2.2 Participar y colaborar activamente con otros trabajadores, en su caso, según las instrucciones recibidas.
- 2.3 Promover comportamientos seguros y posturas ergonómicas.
- 2.4 Evitar distracciones fuera de las pausas reglamentarias o paradas por causas de la producción.
- 2.5 Facilitar el desarrollo de las actividades que tengan lugar en áreas comunes.
- 2.6 Respetar las aportaciones hechas por otros profesionales.

3. En relación con otros aspectos de la profesionalidad deberá:

- 3.1 Identificar riesgos de su actividad y adoptar las medidas preventivas, comunicando al superior o responsable con prontitud posibles contingencias.
- 3.2 Mantener en buen estado de uso los equipos de protección individual.
- 3.3 Respetar las instrucciones y normas internas de la empresa.
- 3.4 Cuidar el aspecto y aseo personal como profesional.
- 3.5 Cumplir las normas de comportamiento profesional: ser puntual, no comer, no fumar, no utilizar teléfonos móviles u otros equipos electrónicos que no estén autorizados, entre otras.
- 3.6 Mantener el área de trabajo con el grado apropiado de orden y limpieza.
- 3.7 Cuidar los equipos de trabajo y utilizar con economía los materiales.

4. Capacidades en relación con las personas:

- 4.1 Comunicación horizontal y vertical.
- 4.2 Dialogar constructivamente en la negociación de propuestas.



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 “UC2056_3: Participar en la gestión del control de calidad en productos textiles y piel”, 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 elaborar la documentación en la gestión del control de calidad de un lote de productos en textil y/o piel, con unos requerimientos determinados, a partir de documentación dada, cumpliendo las normas de prevención de riesgos laborales y medio ambientales aplicables en la industria textil y piel.

Esta situación comprenderá al menos las siguientes actividades:

1. Determinar las especificaciones de calidad de los productos.
2. Controlar los resultados de la inspección por lotes, de conformidad o no conformidad de producto.
3. Gestionar la documentación de calidad generada.

Condiciones adicionales:

- Se dispondrá de fichas técnicas requeridas para el desarrollo de la situación profesional de evaluación.



- Se dispondrá de los materiales requeridos por la situación profesional de evaluación.
- Se dispondrá de máquinas, herramientas y útiles requeridos por la situación profesional de evaluación.
- Se dispondrá de la documentación técnica requerida para la situación profesional de evaluación.
- Se entregará instrucciones precisas del trabajo a desarrollar, verbales o escritas.
- Se dispondrá de las medidas y equipos de protección individual necesarios para ejecutar las operaciones previstas, en condiciones de seguridad.
- Se deberá evaluar la respuesta a las contingencias imprevistas.
- Se asignará un tiempo total para que la persona candidata demuestre su competencia en condiciones de estrés profesional.

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>Determinación de las especificaciones de calidad de los productos.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Utilización de la información técnica proporcionada.- Cumplimiento de las instrucciones recibidas.- Determinación de las especificaciones de los productos.- Selección de los procedimientos de ensayo a partir de las características del producto.- Determinación de las especificaciones del control de calidad a partir de la documentación técnica.- Definición de tipos de inspección, mediciones y ensayo en el laboratorio según la normativa.- Elaboración de objetivos de calidad.- Planificación de acciones de mejora.



	<p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala A.</i></p>
<p><i>Control de los resultados de la inspección por lotes, de conformidad o no conformidad de producto.</i></p>	<ul style="list-style-type: none">- Utilización de la información técnica proporcionada.- Cumplimiento de las instrucciones recibidas.- Adecuación de los procedimientos de control al plan de calidad.- Solicitud de ensayo en laboratorio (interno o externo) a partir de la ficha técnica.- Inspección por atributos: defectos, taras, dimensiones.- Valoración de los resultados.- Comparación con los requerimientos del cliente.- Gestión de reclamaciones.- Criterios de aceptación o rechazo de lotes según aspectos de uso, seguridad y vida útil.- Evaluación de productos defectuosos a partir de fichas técnicas. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala B.</i></p>
<p><i>Gestionar la documentación de calidad generada.</i></p>	<ul style="list-style-type: none">- A Utilización de la información técnica proporcionada.- Cumplimiento de las instrucciones recibidas.- Elaboración de informes de calidad.- Valoración de indicadores de calidad y objetivos.- Gestión estadística de los parámetros de calidad.- Trazabilidad de los productos.- Preparación de auditorías del sistema de calidad.- Actualización del archivo en formato físico o digital. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala C.</i></p>
<p><i>Cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales y medio ambientales aplicables en el sector confección, textil y piel.</i></p>	<p><i>El umbral de desempeño competente requiere el cumplimiento total de las normas de prevención de riesgos laborales y medio ambientales aplicables.</i></p>



Escala A

5	<i>Se han determinado todas las especificaciones de calidad de los productos, utilizando la información técnica proporcionada, seleccionando, concienzudamente el procedimiento de ensayo a partir de las características del producto, definiendo, minuciosamente, los tipos de inspección teniendo en cuenta la normativa aplicable según de los requerimientos del mismo, planificando, con rigor, objetivos de calidad y acciones de mejora.</i>
4	<i>Se han determinado las especificaciones de calidad de los productos, utilizando la información técnica proporcionada, seleccionando el procedimiento de ensayo a partir de las características del producto, definiendo los tipos de inspección teniendo en cuenta la normativa aplicable según de los requerimientos del mismo, planificando objetivos de calidad y acciones de mejora.</i>
3	<i>Se han determinado algunas especificaciones de calidad de los productos, utilizando la información técnica proporcionada, seleccionando algunos los procedimientos de ensayo a partir de las características del producto, definiendo los tipos de inspección sin tener en cuenta la normativa aplicable y los requerimientos del mismo, planificando, sin rigor, objetivos de calidad y acciones de mejora.</i>
2	<i>Se han determinado algunas especificaciones de calidad de los productos, sin utilizar la información técnica proporcionada, seleccionando, parcialmente, los procedimientos de ensayo sin tener en cuenta las características del producto, definiendo, mínimamente, los tipos de inspección sin planificar los objetivos de calidad y acciones de mejora.</i>
1	<i>Se han determinado, insuficientemente, las especificaciones de calidad de los productos, sin utilizar la información técnica proporcionada, seleccionando, mínimamente, los procedimientos de ensayo sin tener en cuenta las características del producto y los tipos de inspección.</i>

Nota: el umbral de desempeño competente corresponde a la descripción establecida en el número 4 de la escala.



Escala B

5	<p><i>Los resultados de la inspección de calidad se han controlado, minuciosamente, según los procedimientos de la empresa, utilizando toda la información técnica proporcionada, adecuando los mismos al plan de calidad, solicitando, con rigor, a laboratorios los ensayos necesarios a partir de los requerimientos del cliente, verificando, concienzudamente, la inspección por atributos, gestionando todas las reclamaciones y definiendo cada uno de los criterios de aceptación o rechazo de los mismos, evaluando todos lotes defectuosos según procedimientos de la empresa.</i></p>
4	<p><i>Los resultados de la inspección de calidad se han controlado, según los procedimientos de la empresa, utilizando la información técnica proporcionada, adecuando los mismos al plan de calidad, solicitando a laboratorios los ensayos necesarios a partir de los requerimientos del cliente, verificando la inspección por atributos, gestionando reclamaciones y definiendo criterios de aceptación o rechazo de los mismos, evaluando los lotes defectuosos según procedimientos de la empresa.</i></p>
3	<p><i>Los resultados de la inspección de calidad se han controlado, según algunos procedimientos de la empresa, utilizando, parcialmente, la información técnica proporcionada, adecuándolos, mínimamente al plan de calidad, solicitando a laboratorios algunos ensayos necesarios a partir de los requerimientos del cliente, verificando, sin rigor, la inspección por atributos, gestionando algunas reclamaciones y definiendo pocos criterios de aceptación o rechazo de los mismos, no evaluando los lotes defectuosos según procedimientos de la empresa.</i></p>
2	<p><i>Los resultados de la inspección de calidad se han controlado, parcialmente, según algunos procedimientos de la empresa, no utilizando la información técnica proporcionada, ni adecuándolos, al plan de calidad, solicitando a laboratorios pocos ensayos necesarios sin tener en cuenta los requerimientos del cliente, verificando, mínimamente, la inspección por atributos, gestionando pocas reclamaciones y no definiendo criterios de aceptación o rechazo de los mismos.</i></p>
1	<p><i>Los resultados de la inspección de calidad se han controlado, insuficientemente sin tener en cuenta los procedimientos de la empresa y la información técnica proporcionada, no adecuándolos al plan de calidad, ni solicitando a laboratorios ensayos necesarios no verificando la inspección por atributos, ni gestionando las reclamaciones.</i></p>

Nota: el umbral de desempeño competente corresponde a la descripción establecida en el número 4 de la escala.



Escala C

5	<p><i>La información del calidad generada se ha gestionado, concienzudamente, según los procedimientos de la empresa, a partir de la información técnica proporcionada, se han elaborado, minuciosamente informes de calidad, valorando todos los indicadores de esta y los objetivos, gestionando estadísticamente, con rigor, los datos obtenidos para la preparación de auditorías, asegurando la trazabilidad de todos los productos, actualizando, con destreza, los registros en formato físico o digital, según requerimientos..</i></p>
4	<p><i>La información del calidad generada se ha gestionado según los procedimientos de la empresa, a partir de la información técnica proporcionada, se han elaborado informes de calidad, valorando los indicadores de esta y los objetivos, gestionando estadísticamente los datos obtenidos para la preparación e auditorías, asegurando la trazabilidad de los productos, actualizando los registros en formato físico o digital, según requerimientos.</i></p>
3	<p><i>La información del calidad generada se ha gestionado según algunos procedimientos de la empresa, a partir de la información técnica proporcionada, se han elaborado informes de calidad, valorando algunos indicadores de esta y los objetivos, gestionando estadísticamente, sin rigor, los datos obtenidos para la preparación e auditorías, no asegurando la trazabilidad de los productos, actualizando, parcialmente, los registros en formato físico o digital, según requerimientos.</i></p>
2	<p><i>La información del calidad generada se ha gestionado, parcialmente, según algunos procedimientos de la empresa, sin tener en cuenta de la información técnica proporcionada, se han elaborado algunos informes de calidad, valorando, mínimamente, los indicadores de esta y los objetivos, no gestionando estadísticamente los datos obtenidos para la preparación e auditorías, actualizando, sin rigor, los registros en formato físico o digital, según requerimientos.</i></p>
1	<p><i>La información del calidad generada se ha gestionado, mínimamente, sin tener en cuenta los procedimientos de la empresa y la información técnica proporcionada, no se han elaborado informes de calidad, ni valorado los indicadores de esta y los objetivos, actualizando pocos registros en formato físico o digital, no contemplando los requerimientos.</i></p>

Nota: el umbral de desempeño competente corresponde a la descripción establecida en el número 4 de la escala.



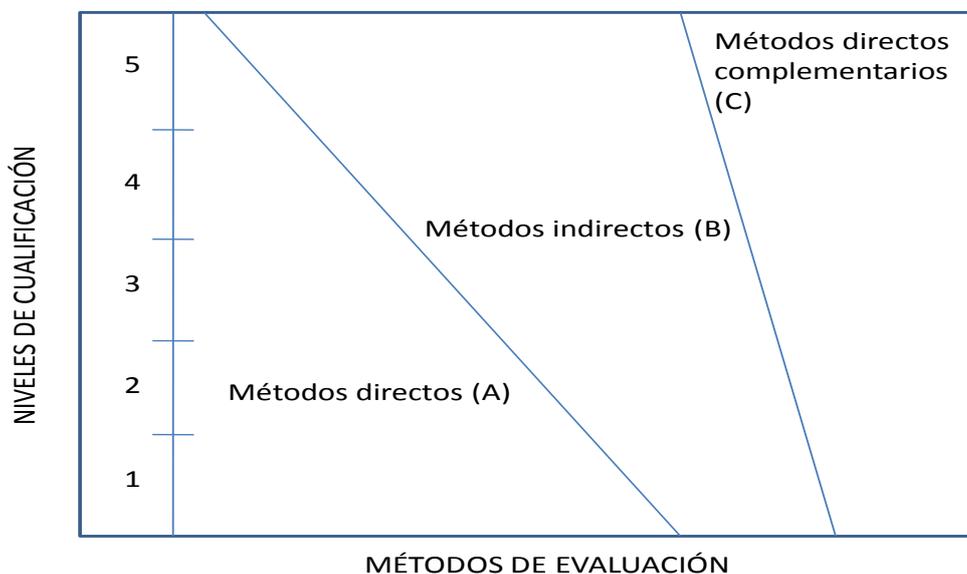
2. MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA Y ORIENTACIONES PARA LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y EVALUADORES/AS

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.

- Quando la persona candidata justifique sólo formación no formal y no tenga experiencia en la participación en la gestión del control de calidad en productos textiles y piel, 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.
- f) Esta Unidad de Competencia es de nivel 3. En este nivel no tiene tanta importancia el dominio de destrezas manuales, por lo que 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. Ésta, 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) 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) Dado el tipo de situación, es necesario contar con una empresa vinculada al contexto de evaluación, que colabore, por ejemplo en líneas de fabricación, equipos, maquinaria, y otros materiales para organizar el proceso de evaluación del candidato.