



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, CULTURA
Y DEPORTE



FONDO SOCIAL EUROPEO
El FSE invierte en tu futuro

SECRETARÍA DE ESTADO DE
EDUCACIÓN, FORMACIÓN
PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES

DIRECCIÓN GENERAL
DE FORMACIÓN PROFESIONAL

INSTITUTO NACIONAL
DE LAS CUALIFICACIONES

GUÍA DE EVIDENCIA DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA

“UC1340_2: Elaborar envases, embalajes y artículos de papelería”

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

Código: ARG416_2

NIVEL: 2



1. ESPECIFICACIONES DE EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA

Dado que la evaluación de la competencia profesional se basa en la recopilación de pruebas o evidencias de competencia generadas por cada persona candidata, el referente a considerar para la valoración de estas evidencias de competencia (siempre que éstas no se obtengan por observación del desempeño en el puesto de trabajo) es el indicado en los apartados 1.1 y 1.2 de esta GEC, referente que explicita la competencia recogida en las realizaciones profesionales y criterios de realización de la UC1340_2: Elaborar envases, embalajes y artículos de papelería.

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

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

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

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

a) Especificaciones relacionadas con el “saber hacer”.

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

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

1. *Obtener las primeras unidades de envases, embalajes y artículos de papelería según especificaciones técnicas de la orden de trabajo.*



- 1.1 Suministrar las materias primas, productos auxiliares y materiales intermedios a las líneas de elaboración de envases, embalajes y artículos de papelería, garantizando la continuidad de producción.
 - 1.2 Establecer la velocidad de producción de las líneas de elaboración atendiendo a las instrucciones de la orden de trabajo, a las características de los materiales y del producto final y a la sincronización de las unidades.
 - 1.3 Contrastar las características y especificaciones de los productos obtenidos de la línea en producción, comprobando el formato o tamaño, el registro y la calidad de la impresión, los cortes, hendidos y troquelados, la correcta unión de los materiales así como la ausencia de otros defectos.
 - 1.4 Ajustar las unidades de las líneas de elaboración en función del soporte y acabado requeridos.
 - 1.5 Contrastar las correcciones en las líneas de elaboración en el producto final, comprobando la correspondencia con las especificaciones técnicas y los elementos de muestreo (planos, bocetos, muestras autorizadas y especificaciones técnicas de la orden de trabajo).
- Desarrollar las operaciones siguiendo las indicaciones de la orden de trabajo.
 - Especificaciones técnicas del producto.
 - Especificaciones de las máquinas de producción.
 - Normas de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables en el proceso de elaboración de envases, embalajes y artículos de papelería.

2. Realizar la tirada en las líneas de elaboración de envases, embalajes y artículos de papelería.

- 2.1 Garantizar que los útiles y elementos intercambiables son adecuados a la línea, cumpliendo la funcionalidad esperada.
- 2.2 Comprobar la información en los sistemas electrónicos de control, según la programación establecida.
- 2.3 Ajustar los sistemas electrónicos de control, consiguiendo el seguimiento y control de la producción.
- 2.4 Supervisar la alimentación de los soportes a transformar (papel, cartón plano, cartón ondulado, plásticos, complejos y otros materiales auxiliares) a la línea de producción, comprobando el paso correcto por la línea de producción de envases, embalajes y artículos de papelería.
- 2.5 Comprobar las unidades de impresión, estampación, marcado y/o troquelado en línea, verificando las condiciones de la orden de trabajo, la fijación de las formas impresoras y el aporte durante la tirada.
- 2.6 Revisar las unidades de doblado de las líneas de elaboración de envases, embalajes y artículos de papelería, comprobando que el doblado se realiza en la zona correcta.
- 2.7 Comprobar las unidades de encoladoras, verificando el aporte continuo durante la tirada de las colas y adhesivos en las zonas adecuadas.
- 2.8 Comprobar las unidades de termosellado y grapado, verificando la unión de los materiales en las zonas establecidas.
- 2.9 Establecer la velocidad de las líneas de producción de envases, embalajes y artículos de papelería, atendiendo a las instrucciones de la orden de trabajo, a las características del material en proceso.
- 2.10 Registrar los datos de producción (cantidad de ejemplares elaborados, tiempos de producción, paradas, incidencias y otras) en el documento habilitado, contribuyendo al control de producción y costes con la cantidad producida, tiempos de producción, parada e incidencias.



- 2.11 Registrar todos los soportes, productos auxiliares y los materiales intermedios empleados durante el proceso de elaboración de envases, embalajes y artículos de papelería permitiendo obtener la trazabilidad de los mismos.
- Desarrollar las operaciones siguiendo las indicaciones de la orden de trabajo.
 - Especificaciones técnicas del producto.
 - Especificaciones de las máquinas de producción.
 - Normas de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables en el proceso de elaboración de envases, embalajes y artículos de papelería.

3. Comprobar el producto en la salida de las líneas de elaboración de envases, embalajes y artículos de papelería.

- 3.1 Comprobar la continuidad del proceso en la salida de las líneas de los envases, embalajes y artículos de papelería, evitando paradas durante la tirada y permitiendo el control de la producción.
- 3.2 Realizar el control de calidad de los productos en la unidad de salida de la línea, de acuerdo a la frecuencia establecida por la empresa y según las instrucciones de la orden de trabajo.
- 3.3 Medir con los útiles adecuados los muestreos comprobando los valores obtenidos en los ejemplares.
- 3.4 Comprobar la ausencia de defectos en los envases, embalajes o artículos de papelería realizando las acciones de corrección oportunas en caso necesario.
- 3.5 Registrar los datos relativos a la calidad e incidencias durante el proceso, atendiendo a la frecuencia de muestreo, los valores de los controles de calidad, la cantidad de ejemplares controlados e incidencias.
- 3.6 Identificar los defectos durante la tirada, según las tolerancias de calidad establecidas.
- Desarrollar las operaciones siguiendo las indicaciones de la orden de trabajo.
 - Especificaciones técnicas del producto.
 - Especificaciones de las máquinas de producción.
 - Normas de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables en el proceso de elaboración de envases, embalajes y artículos de papelería.

4. Efectuar el mantenimiento de primer nivel de las líneas de elaboración de envases, embalajes y artículos de papelería.

- 4.1 Efectuar las operaciones de mantenimiento de primer nivel en las líneas de producción de elaboración de envases y embalajes según las instrucciones del fabricante y el plan de mantenimiento.
- 4.2 Comprobar el funcionamiento de circuitos y filtros de aire, según las normas de mantenimiento.
- 4.3 Ajustar los elementos auxiliares de aspiración de polvo y recortes, evitando la contaminación ambiental.
- Desarrollar las operaciones siguiendo las indicaciones de la orden de trabajo.
 - Especificaciones técnicas del producto.
 - Especificaciones de las máquinas de producción.
 - Normas de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables en el proceso de elaboración de envases, embalajes y artículos de papelería.



b) Especificaciones relacionadas con el “saber”.

La persona candidata, en su caso, deberá demostrar que posee los conocimientos técnicos (conceptos y procedimientos) que dan soporte a las actividades profesionales implicadas en las realizaciones profesionales de la UC1340_2: Elaborar envases, embalajes y artículos de papelería. Estos conocimientos se presentan agrupados a partir de las actividades profesionales principales que aparecen en cursiva y negrita:

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

- Puesta en marcha del cargador:
 - Rotari.
 - De pila plana.
- Sistemas de ajuste, regulación y puesta en marcha de los manejadores:
 - Plegadora engomadora.
 - Printer-slotter.
 - Case-maker.
 - Máquinas de sobres.
 - Máquinas de bolsas.
 - Máquinas de cuadernos, libretas y bloques.
 - Plegadora y formadora de paquetes.
 - Máquina de tubos.
 - Máquina cosedora y grapadora.
- Parámetros a controlar durante la puesta en marcha:
 - Velocidad. Relación materias primas y velocidad.
 - Sincronización de unidades /elementos.
 - Abastecimiento de productos y materiales.
 - Zonas de encolado.
 - Zonas de corte y/o hendido.
 - Dimensiones.
- Comprobación del producto con pruebas, planos, esquemas, maquetas u otros:
 - Correcciones y ajustes durante la puesta en marcha.
- Velocidad de la máquina. Relación materias primas y velocidad.
- Normas de seguridad en las operaciones de puesta en marcha de líneas de elaboración de envases, embalajes y artículos de papelería.
- Medios y equipos de protección individual en las operaciones de puesta en marcha de líneas de elaboración de envases, embalajes y artículos de papelería.
- Sistemas de prevención y protección del medio ambiente en las operaciones de puesta en marcha de líneas de elaboración de envases, embalajes y artículos de papelería.

2. Proceso de producción en líneas de elaboración de envases, embalajes y artículos de papelería.

- Módulos electrónicos de control:
 - Introducción de datos.
 - Fichas técnicas.
- Ajuste y configuración de sistemas electrónicos de control:
 - Fococélulas de registro.
 - Regulación de velocidad y sincronización de posicionado.
- Ajuste manual, electrónico ó informático de los parámetros de la máquina.



- Reajuste de la máquina para los errores comunes:
 - Falta de registro.
 - Defectos de impresión.
 - Falta de paralelismo en cortes y hendidos.
 - Defectos en las uniones.
- Ajuste de los sistemas de troquelado, estampado, doblado y grapado.
- Preparación de las unidades de: Encolado, termosellado.
- Identificación de los productos a la salida de las líneas de elaboración: Envases, embalajes y artículos de papelería (papeles, plásticos, colas, granzas, tintas, asas, películas de estampación y otros).
- Sistemas de apilado, paletizado y etiquetado final.
- Parámetros de producción:
 - Velocidad de la línea.
 - Unidades producidas.
 - Tiempos empleados, incidencias.

3. Proceso de producción en líneas de elaboración de envases, embalajes y artículos de papelería.

- Normas de calidad específicas en la elaboración de envases, embalajes y artículos de papelería.
- Útiles y equipos para el control de la calidad:
 - Termómetro.
 - Balanza de precisión.
 - Viscosímetro.
 - Micrómetro.
 - Flexómetro.
 - Higrómetro.
 - Rigidómetro.
 - Estallido (Mullen).
 - Resistencia a la tracción y compresión.
 - Densitómetro.
- Comportamiento de la tinta sobre el soporte:
 - Resistencia al frote.
 - Resistencia a la luz.
 - Opacidad.
 - Repintado. Secado.
 - Resistencia a disolventes o productos específicos.
- Comportamiento de los sistemas de unión de los materiales.
- Defectos característicos: manchas, arañazos, restos de cola, dobleces, puntos de unión, impresión, estampación o marcado y otros.
- Elementos para el control de la impresión: tiras de control.
- Procedimientos del control de calidad del producto en el proceso de elaboración.
- Control de los envases, embalajes y artículos de papelería terminados:
 - Pautas para la inspección del producto.
 - Aplicación MIL STD-105 para muestreo.
 - Frecuencia.
 - Mediciones según especificaciones técnicas.

4. Mantenimiento de primer nivel en líneas de elaboración de envases, embalajes y artículos de papelería.

- Instrucciones técnicas de mantenimiento:
 - Manuales de mantenimiento de las líneas.
 - Manuales de procedimiento de la empresa.



- Limpieza de las líneas de elaboración de envases, embalajes y artículos de papelería:
 - Productos.
 - Elementos.
- Planes y procedimientos de limpieza y de mantenimiento preventivo y correctivo.
- Elementos de seguridad de las diferentes unidades del proceso:
 - Botones de parada de emergencia.
 - Rejillas de seguridad.
 - Carcasas y otras.
- Mecanismos auxiliares de las líneas:
 - Mecánicos.
 - Neumáticos e hidráulicos.
- Identificación de los puntos de engrase:
 - Forma, color indicativo y ubicación.
- Tratamiento de residuos. Protocolos de actuación:
 - Aspiración de polvo.
 - Recortes de papel.
 - Sobrantes de tintas.
- Herramientas y materiales de engrase, mantenimiento y limpieza.

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

- Desarrollar las operaciones siguiendo las indicaciones de la orden de trabajo.
- Especificaciones técnicas del producto.
- Especificaciones de las máquinas de producción.
- Normas de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables en el proceso de elaboración de envases, embalajes y artículos de papelería.

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 Habitarse al ritmo de trabajo de la empresa y a sus cambios.
- 1.2 Adaptarse a la organización, a sus cambios organizativos y tecnológicos así como a situaciones o contextos nuevos.
- 1.3 Demostrar flexibilidad para afrontar diferentes situaciones de trabajo y sus cambios.
- 1.4 Utiliza los recursos del modo más idóneo, rápido, económico y eficaz.

2. En relación con las personas deberá:

- 2.1 Tratarlos con cortesía, respeto y discreción.
- 2.2 Cumplir el plan de trabajo y las orientaciones recibidas desde el o la profesional responsable.
- 2.3 Participar y colaborar activamente en el equipo de trabajo, según los procedimientos de trabajo establecido.



- 2.4 Comunicarse eficazmente con las personas responsables del equipo en cada momento, mostrando una actitud participativa y de respeto.
3. En relación con las capacidades internas:
 - 3.1 Emplear tiempo y esfuerzo en ampliar conocimientos e información complementaria para aplicarlos en el trabajo.
 - 3.2 Interpretar y ejecutar las instrucciones de trabajo.
 - 3.3 Meticulosidad en cuanto a la resolución total de una tarea o asunto hasta el final y en todas las áreas que envuelven.

1.2. Situaciones profesionales de evaluación y criterios de evaluación.

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

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

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

En el caso de la “UC1340_2: Elaborar envases, embalajes y artículos de papelería”, se tiene 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 ajustar los elementos del proceso en una plegadora engomadora y engomar 500 estuches comprobando las características de un estuche de solapas contrapuestas de acuerdo a un soporte impreso de cartón de 350 g/m², a partir de las instrucciones de producción especificadas en una orden de trabajo y a una maqueta o muestra. Esta situación comprenderá al menos las siguientes actividades:

1. Ajustar la máquina de plegado engomado.
2. Realizar el control de calidad del producto engomado.



Condiciones adicionales:

- Se dispondrá del material y documentación requerida para el desarrollo de la SPE.
- Se asignará un tiempo total para que el candidato o candidata demuestre su competencia en cualquier condición 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>Ajustar la máquina de plegado engomado.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Ajustar los elementos de la plegadora engomadora al formato del estuche.- Determinar la cola correspondiente para el proceso.- Ajusta los inyectores o encoladores correspondientes.- Determinación elementos intercambiables en la plegadora engomadora.- Realizar los predoblados correctos.- Sincronizar los elementos del equipo de encolado.- Determinar la velocidad de la línea, presión y correcto pegado. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala A.</i></p>
<i>Realizar el control de calidad del producto.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Determina los defectos de calidad del producto encolado.- Aplica las normas de calidad y frecuencia de muestreo correspondientes.- Efectuar mediciones de las características críticas del envase. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala B.</i></p>



Escala A

5	<i>El ajuste de la máquina de plegado engomado se efectúa determinando los elementos intercambiables en la plegadora engomadora para la realización del trabajo, selecciona el tipo de cola adecuada al producto a engomar, ajusta los inyectores de cola sobre la zona de encolado de forma que cubre el 100% de dicha zona, realiza los predoblados correctamente, mantiene el paralelismo en el estuche correctamente, determina la velocidad y presión que asegura el encolado correcto.</i>
4	<i>El ajuste de la máquina de plegado engomado se efectúa determinando los elementos intercambiables en la plegadora engomadora para la realización del trabajo, selecciona el tipo de cola adecuada al producto a engomar, ajusta los inyectores de cola sobre la zona de encolado de forma que cubre el 100% de dicha zona, realiza los predoblados correctamente, mantiene el paralelismo en el estuche correctamente, no determina la velocidad y presión que asegura el encolado correcto.</i>
3	<i>El ajuste de la máquina de plegado engomado se efectúa determinando los elementos intercambiables en la plegadora engomadora para la realización del trabajo, selecciona el tipo de cola adecuada al producto a engomar, ajusta los inyectores de cola sobre la zona de encolado de forma que cubre el 75% de dicha zona, realiza los predoblados incorrectamente, no mantiene el paralelismo en el estuche, no determina la velocidad y presión que asegura el encolado correcto.</i>
2	<i>El ajuste de la máquina de plegado engomado se efectúa determinando de forma incorrecta los elementos intercambiables en la plegadora-engomadora para la realización del trabajo, selecciona el tipo de cola adecuada al producto a engomar, no ajusta los inyectores de cola sobre la zona de encolado, realiza los predoblados incorrectamente, no mantiene el paralelismo en el estuche, no determina la velocidad y presión que asegura el encolado correcto.</i>
1	<i>El ajuste de la máquina de plegado engomado se efectúa determinando de forma incorrecta los elementos intercambiables en la plegadora-engomadora para la realización del trabajo, no selecciona el tipo de cola adecuada al producto a engomar, no ajusta los inyectores de cola sobre la zona de encolado, realiza los predoblados incorrectamente, no mantiene el paralelismo en el estuche, no determina la velocidad y presión que asegura el encolado correcto.</i>

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



Escala B

5	<i>El control de calidad del producto engomado se efectúa determinando los defectos de calidad a inspeccionar, aplicando correctamente la frecuencia indicada en el muestreo, verificando las características del plegado y engomado de forma correcta, comprobando el plegado lineal, la adhesión de la zona de encolado y la ausencia de marcas o rayas.</i>
4	<i>El control de calidad del producto engomado se efectúa determinando los defectos de calidad a inspeccionar, aplicando incorrectamente la frecuencia indicada en el muestreo, verificando las características del plegado y engomado de forma correcta, comprobando el plegado lineal, la adhesión de la zona de encolado y la ausencia de marcas o rayas.</i>
3	<i>El control de calidad del producto engomado se efectúa sin determinar los defectos de calidad a inspeccionar, aplicando incorrectamente la frecuencia indicada en el muestreo, verificando las características del plegado y engomado de forma correcta, comprobando el plegado lineal, la adhesión de la zona de encolado y la ausencia de marcas o rayas.</i>
2	<i>El control de calidad del producto engomado se efectúa sin determinar los defectos de calidad a inspeccionar, aplicando incorrectamente la frecuencia indicada en el muestreo, verificando parte de las características del plegado y engomado, comprobando solo el plegado lineal.</i>
1	<i>El control de calidad del producto engomado se efectúa sin determinar los defectos de calidad a inspeccionar, aplicando incorrectamente la frecuencia indicada en el muestreo y sin verificar las características del plegado y engomado.</i>

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

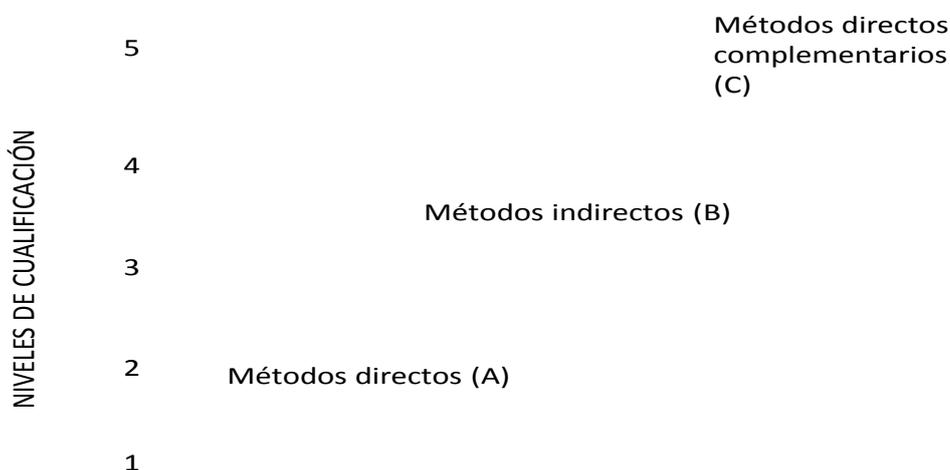
La selección de métodos de evaluación que deben realizar las Comisiones de Evaluación será específica para cada persona candidata, y dependerá fundamentalmente de tres factores: nivel de cualificación de la unidad de competencia, características personales de la persona candidata y evidencias de competencia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

1.1. 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.
- b) **Métodos directos:** Al contrario de los anteriores, que proporcionan evidencias de competencias inferidas de actividades realizadas en el pasado, los 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).



MÉTODOS DE EVALUACIÓN

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.

1.2. Orientaciones para las Comisiones de Evaluación y Evaluadores.

- a) Cuando la persona candidata justifique sólo formación no formal y no tenga experiencia en determinar y ajustar los elementos del proceso elaboración de envases, embalajes y artículos de papelería, se le someterá, al menos, a una prueba profesional de evaluación y a una entrevista profesional estructurada sobre la dimensión relacionada con el “saber” y “saber estar” de la competencia profesional.
- b) En la fase de evaluación siempre se deben contrastar las evidencias indirectas de competencia presentadas por la persona candidata. Deberá tomarse como referente la UC, el contexto que incluye la situación profesional de evaluación, y las especificaciones de los “saberes” incluidos en las dimensiones de la competencia. Se recomienda utilizar una entrevista profesional estructurada.
- c) Si se evalúa a la persona candidata a través de la observación en el puesto de trabajo, se recomienda tomar como referente los logros expresados en las realizaciones profesionales considerando el contexto expresado en la situación profesional de evaluación.
- d) Si se aplica una prueba práctica, se recomienda establecer un tiempo para su realización, considerando el que emplearía un/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. En este nivel tiene 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) La situación profesional se ha planteado para comprobar la competencia profesional de la persona candidata únicamente en procesos de impresión offset en pliego. Se recomienda considerar el sector de procedencia de la persona candidata adaptando las actividades a la impresión offset en bobina o en pliego según proceda.