



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

“UC1671_3 Organizar y supervisar la producción en los procesos de encuadernación industrial”

**CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: GESTIÓN DE LA
PRODUCCIÓN EN ENCUADERNACIÓN INDUSTRIAL**

Código: ARG513_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 UC1671_3 Organizar y supervisar la producción en los procesos de encuadernación industrial.

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 determinación de la organización y supervisión de la producción en los procesos de encuadernación industrial, y otros soportes gráficos.

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



1. Asignar los recursos humanos, equipos y materiales del departamento de encuadernación industrial, valorando las necesidades de producción.

- 1.1 Comprobar que la información técnica recepcionada: ordenes de trabajo, especificaciones del producto, muestras o maquetas, planos, fichas de los procesos de encuadernación, fichas técnicas de estandarización u otra, contiene los datos necesarios para realizar las operaciones específicas en los procesos productivos de encuadernación industrial.
- 1.2 Asignar las máquinas de encuadernación industrial: guillotinas, plegadoras, alzadoras, cosedoras, trenes de cosido, líneas de encuadernación, máquinas de confección y estampado de tapas y otras en función de la planificación de la producción establecida y los tiempos previstos.
- 1.3 Verificar la disponibilidad de materias primas, productos y materiales auxiliares requeridos para la producción en encuadernación industrial: colas, adhesivos, papeles, cartones, hilo, alambre, cuchillas u otros, teniendo en cuenta las cantidades requeridas por la producción.
- 1.4 Asegurar la disponibilidad de las materias primas y productos intermedios en máquina, teniendo en cuenta la planificación de producción establecida y de manera coordinada con el responsable de almacén.
- 1.5 Establecer las operaciones de encuadernación industrial requeridas para la elaboración del producto gráfico: guillotinado, plegado, alzado, embuchado, cosido u otras operaciones auxiliares, de acuerdo a la tipología y requerimientos técnicos de cada producto.
- 1.6 Distribuir los recursos humanos del departamento de encuadernación industrial, teniendo en cuenta los plazos previstos en la planificación, asignando el personal a las máquinas o equipos del departamento según sus capacidades, destrezas y habilidades técnicas y determinando las tareas a efectuar.
- 1.7 Coordinar entre el personal de la sección de encuadernación industrial y el personal de otras secciones implicadas en la realización de trabajos, aplicando las pautas y protocolos de comunicación definidos en la empresa, garantizando que se transmiten las condiciones de recepción y entrega, así como las instrucciones o indicaciones especiales de los trabajos en los que intervienen.

2. Controlar los procesos productivos de encuadernación industrial, considerando las necesidades de producción.

- 2.1 Comprobar las operaciones de ajuste y preparación de las máquinas y equipos de encuadernación industrial -guillotinas, plegadoras, alzadoras, cosedoras, trenes de cosido, líneas de encuadernación, máquinas de confección y estampado de tapas y otros, identificando posibles incidencias que afecten a la planificación de los tiempos previstos y teniendo en cuenta la documentación técnica de equipos y máquinas.
- 2.2 Autorizar el inicio de la tirada de un proceso de encuadernación, verificando las condiciones de un ejemplar encuadernado en comparación con las muestras y comprobando que las condiciones son las adecuadas, atendiendo a las indicaciones del plan de calidad y a los requerimientos del cliente.
- 2.3 Supervisar los diferentes procesos de encuadernación industrial: guillotinado, plegado, alzado, embuchado, cosido, encuadernación en rústica, encuadernación en cartóné, confección de tapas y otros comprobando el rendimiento de las máquinas y equipos, verificando el cumplimiento de los tiempos previstos en la planificación.
- 2.4 Controlar la producción de los diferentes procesos de encuadernación, comprobando velocidades, temperaturas y otros parámetros que influyan en los



resultados del producto gráfico, verificando el cumplimiento de los estándares de producción establecidos y detectando los productos «no conformes».

- 2.5 Comprobar los productos en proceso de encuadernación industrial: plegados, alzados, encolados, libros, revistas, blocs, tapas y otros, mediante la realización de los controles de calidad y otros controles establecidos en las especificaciones del trabajo.
- 2.6 Supervisar el cumplimiento de las especificaciones relativas al embalaje de los productos de encuadernación industrial, comprobando la integridad de los mismos y el cumplimiento de las condiciones establecidas en las instrucciones de trabajo.
- 2.7 Proponer modificaciones a las especificaciones relativas al embalaje de productos de encuadernación, teniendo en cuenta las características de los productos y sus necesidades logísticas para optimizar el transporte, la distribución y la conservación del producto encuadernado.

3. Resolver las incidencias que se produzcan en los procesos productivos de encuadernación industrial proponiendo acciones correctoras y/o interviniendo en su caso.

- 3.1 Corregir de forma rápida y efectiva las posibles incidencias durante la producción, interviniendo técnicamente en la toma de decisiones o definiendo las actuaciones precisas en cada caso.
- 3.2 Proponer los ajustes precisos en las máquinas o equipos de encuadernación industrial relativas a problemas de guillotinado, plegado, cosido, puesto en tapas u otros, así como deficiencias en los materiales, formato, averías u otras.
- 3.3 Detectar las posibles desviaciones de productos en procesos de encuadernación industrial: plegados, alzados, encolados, libros, revistas, blocs, tapas u otros, aplicando los protocolos de control de calidad existentes y proponiendo las acciones correctoras oportunas.
- 3.4 Resolver las incidencias de personal: bajas, ausencias u otras, reajustando la distribución de los operarios en las máquinas y equipos según las necesidades concretas de manera que no interfiera en el plan de producción.
- 3.5 Registrar las incidencias técnicas y las desviaciones en los plazos previstos en la producción, indicando las situaciones que lo han originado y las decisiones tomadas al respecto.

4. Establecer las políticas de comunicación, motivación y trabajo en equipo dentro de su área de responsabilidad.

- 4.1 Establecer la política de motivación del personal del departamento diseñando con criterios objetivos, equilibrados, equánimes y transparentes, diferentes actuaciones y medidas de comprobada eficacia, tales como: reconocimiento del trabajo y del esfuerzo, compartir la información, hacer partícipe al equipo en los éxitos, comunicación personal transparente y creación de clima de confianza, definición de incentivos de índole diversa u otras, fomentando el desarrollo profesional de los operarios.
- 4.2 Determinar la política de comunicación entre el personal del departamento, siguiendo criterios de implantación de normas claras y objetivas, de acuerdo con la aplicación de actuaciones y estrategias específicas para crear y mantener un clima laboral colaborativo.
- 4.3 Determinar los procedimientos de comunicación para el personal del departamento, de acuerdo con las directrices de la empresa, definiendo los canales o circuitos de comunicación, formal e informal, según el tipo de comunicación de que se trate: comunicación con otros departamentos,



condiciones de entrega y recepción de trabajos, comunicación con clientes u otros.

- 4.4 Fomentar el trabajo en equipo, definiendo las estrategias precisas según el caso, de acuerdo con pautas específicas de eficacia comprobada, tales como: definir objetivos de equipo y comunicarlos, valorar las aportaciones individuales, analizar y detectar necesidades individuales, definir la táctica para aunar y lograr un objetivo común, mantener el respeto a las diferencias, hacerles partícipes de la información, responsabilidades de equipo e individuales, avances y logros, entre otras.
- 4.5 Establecer una relación laboral cordial con los trabajadores, creando un clima laboral, basado en la confianza, respeto mutuo; anticipándose y actuando en fases previas para evitar conflictos y aplicando un modelo de comunicación empática y efectiva, concretando las características de la organización –estilo de dirección, normas, procedimientos de trabajo, de control interno y otros– por los medios o canales de comunicación definidos y disponibles.
- 4.6 Transmitir las instrucciones de producción u otras comunicaciones al personal del departamento mediante los procedimientos establecidos por la empresa, indicando, con criterios de claridad, transparencia y rigor, los aspectos relevantes a tener en cuenta.
- 4.7 Delegar en las personas seleccionadas la responsabilidad y autonomía propias de cada puesto de trabajo, indicando, con criterios de claridad, transparencia y rigor las funciones y responsabilidades inherentes al puesto.
- 4.8 Valorar las aptitudes y comportamientos en el trabajo del personal a su cargo, aplicando los indicadores establecidos que permitan conocer su eficacia, rendimiento productivo de los equipos a su cargo, puntualidad u otras.

5. *Determinar las necesidades de cualificación identificando las competencias de personal a su cargo, en relación con el manejo de máquinas y equipos de producción en procesos de encuadernación industrial.*

- 5.1 Determinar el nivel técnico del personal del departamento de encuadernación, mediante el seguimiento individualizado y del análisis de las incidencias y defectos en la producción y otros aspectos cuantificables y objetivos, relacionados con los indicadores de calidad.
- 5.2 Determinar el dominio y el manejo de máquinas y equipos auxiliares para la producción de encuadernación industrial, contrastándolos con los perfiles de los puestos de trabajo y sus tareas asociadas.
- 5.3 Proponer acciones de formación para el personal del departamento que mejoren su cualificación.
- 5.4 Determinar las propuestas de formación en función de las necesidades del departamento, los conocimientos, iniciativa y habilidades de los trabajadores y los procesos de promoción interna.

6. *Establecer los planes de mantenimiento de los equipos del departamento de encuadernación industrial, considerando las necesidades de producción.*

- 6.1 Planificar en el tiempo las operaciones incluidas en el plan de mantenimiento de las máquinas y equipos de encuadernación industrial: guillotinas, plegadoras, alzadoras, cosedoras, trenes de cosido, líneas de encuadernación, máquinas de confección y estampado de tapas y otros.
- 6.2 Definir en el plan de mantenimiento las operaciones a realizar en cada una de las máquinas y equipos auxiliares de encuadernación industrial: limpieza y engrase



- de equipos, sustitución de elementos de desgaste, u otras detallando la periodicidad y operativa a seguir y especificando cuáles deben efectuarse por las empresas proveedoras o por personal específico de mantenimiento incluyendo la revisión de dispositivos de seguridad conforme a la normativa.
- 6.3 Determinar la cantidad de piezas, repuesta y material que se requieran para el mantenimiento periódico de las máquinas y equipos auxiliares del departamento de encuadernación: cuchillas, aceite, grasa y otros, atendiendo la periodicidad definida en el plan y garantizando la disponibilidad en el momento preciso.
 - 6.4 Comprobar la ejecución de las operaciones de mantenimiento establecidas en el plan, analizando el registro documental de todas las acciones realizadas permitiendo confirmar el estado de las máquinas y equipos del departamento.
 - 6.5 Coordinar las actuaciones de mantenimiento a realizar por las empresas proveedoras o personal externo al departamento con el plan de producción, teniendo en cuenta las necesidades de la empresa y permitiendo cumplir las indicaciones del plan de mantenimiento.

b) Especificaciones relacionadas con el “saber”.

La persona candidata deberá demostrar que posee los conocimientos técnicos (conceptos y procedimientos) que dan soporte a las actividades profesionales implicadas en las realizaciones profesionales de la UC1671_3: Organizar y supervisar la producción en los procesos de encuadernación industrial. Estos conocimientos se presentan agrupados a partir de las actividades profesionales principales que aparecen en cursiva y negrita:

1. Asignación de recursos humanos, equipos y materiales del departamento de encuadernación industrial.

- Identificación de los datos técnicos de los procesos de encuadernación industrial.
 - Ordenes de trabajo.
 - Especificaciones del producto a encuadernar.
 - Muestras y maquetas.
 - Otras.
- Asignación de las máquinas y equipos de producción de encuadernación industrial.
 - Máquinas y equipos de producción en encuadernación industrial.
 - Guillotinas.
 - Plegadoras.
 - Alzadoras
 - Cosedoras.
 - Trenes de cosido.
 - Líneas de encuadernación.
 - Máquinas de confección y estampado de tapas.
 - Otras.
- Organización y distribución de los recursos humanos del departamento de encuadernación industrial.
- Identificación de las necesidades de compras.
- Planificación de las entradas de materiales en máquina.
- Identificación del flujo de trabajo de las operaciones de encuadernación industrial
- pautas y protocolos de comunicación.



2. Procesos de encuadernación industrial.

- Supervisión de los diferentes procesos de encuadernación industrial.
 - Control de las operaciones de ajustes y preparación de equipos.
 - control de operaciones auxiliares asociadas (preparación de colas, soportes, hilos, cartones, piel y otros).
- Incidencias en los procesos de encuadernación industrial.
 - Errores o fallos técnicos.
 - Averías.
 - Desviaciones en los tiempos previstos.
 - Resolución de las incidencias de producción.
 - Otras.
- Cumplimiento de los estándares de calidad.
- Especificaciones del producto. Muestras o maquetas.
- Análisis de las diferentes líneas de producción en encuadernación industrial.
- Productos y mercados asociados a las diferentes líneas de producción.
 - Guillotinas, plegadoras, alzadoras.
 - Cosedoras, trenes de cosido.
 - Líneas de encuadernación.
 - Máquinas de confección y estampado de tapas y otras.
 - Situación actual y tendencias de futuro.
- Procesos de encuadernación industrial. Planificación y tiempos de producción.
 - Guillotinado.
 - Plegado.
 - Alzado.
 - Embuchado.
 - Cosido.
 - Encuadernación en rústica.
 - Encuadernación en cartoné.
 - Confección de tapas.
 - Otros.
- Parámetros de la producción.
 - Velocidades.
 - Temperaturas.
 - Otros parámetros.
- Productos gráficos en proceso de encuadernación industrial.
 - Plegados.
 - Alzados.
 - Encolados.
 - Libros.
 - Revistas.
 - Blocs.
 - Tapas.
 - Otros.

3. Resolución de incidencias en procesos de encuadernación industrial.

- Resolución de incidencias.
 - Averías de máquina.
 - Incidencias de personal (bajas, ausencias, otras).
 - Corrección de incidencias técnicas.
- Detección de desviaciones de calidad de producto.
- Desviaciones en la producción respecto a la programación.
- Controles realizados sobre los productos en proceso de encuadernación industrial.



- Consecuencias que trasciendan en la calidad, en los plazos y en los costes previstos.
- Condiciones de un producto en comparación con las muestras o pruebas autorizadas.
- Intervenciones técnicas en líneas de producción en encuadernación industrial.
- Procedimientos técnicos de ajuste y preparación de la maquinaria y equipos de encuadernación industrial.
 - Problemas de guillotinado.
 - Problemas de plegado.
 - Problemas de cosido.
 - Problemas de puesto en tapas u otros.
 - Deficiencias en los materiales.
 - Formato.
 - Averías.
 - Otras.
- Tipología y requerimientos técnicos de cada producto.
 - Plegados.
 - Alzados.
 - Encolados.
 - Libros.
 - Revistas.
 - Blocs.
 - Tapas.
 - Otros.

4. Coordinación del equipo de trabajo en procesos de encuadernación industrial.

- Técnicas de motivación del personal.
 - Reconocimiento del trabajo y del esfuerzo.
 - Comunicación eficaz.
 - Política de incentivos.
- Procesos de comunicación entre áreas.
 - Reuniones.
 - Comunicado de escritos.
 - Tablón de anuncios.
 - Buzón sugerencias.
- Técnicas de mejora del clima laboral.
 - Liderazgo.
 - Sistemas de remuneración.
 - Colaboración.
 - Condiciones ambientales.
 - Respeto.
- Indicadores objetivos de evaluación de personal.
 - Rendimiento productivo de los equipos a su cargo.
 - Puntualidad.
 - Absentismo.
- Técnicas de trabajo en equipo.
 - Foros.
 - Mesas redondas.
 - Estudio de casos.
 - Seminarios.
- Estrategias de comunicación.



- Preguntas.
- Aclaraciones.
- Ejemplificaciones.
- Otras.

5. Valoración de competencias profesionales en procesos de encuadernación industrial.

- Análisis de incidencias en los procesos de encuadernación industrial. Relación con la competencia profesional.
 - Análisis de incidencias.
 - No conformidades por proceso.
 - Otros aspectos cuantificables.
- Determinar la competencia profesional de los puestos de trabajo.
 - Perfil puesto de trabajo.
 - Currículum del personal.
- Valoración de necesidades de formación del personal sobre conocimientos técnicos en procesos productivos de industrias gráficas.
- Propuesta de acciones de formación.
 - Plan de formación.
- Dirección y formación de equipos de trabajo en procesos de encuadernación industrial.

6. Planes de mantenimiento de los equipos encuadernación industrial.

- Gestión del mantenimiento operativo de máquinas y equipos de encuadernación industrial.
- Mantenimiento preventivo.
 - Plan de mantenimiento y revisiones periódicas.
 - Plan de sustitución de piezas.
 - Índice de fiabilidad.
 - Tasas de fallos.
- Mantenimiento predictivo.
 - Termografías.
 - Análisis de vibraciones.
 - Análisis aceite.
 - Estudios de probabilidad de fallos.
- Mantenimiento correctivo.
 - Corrección de averías.
 - Análisis de problemas o error.
 - Análisis/soluciones.
- Conservación y limpieza de maquinarias del departamento de encuadernación industrial (Guillotinas, Plegadoras, Alzadoras, Cosedoras, Trenes de cosido y otras).
 - Control de niveles.
 - Limpieza de filtros.
 - Limpieza de válvulas.
 - Engrase.
 - Otros.
- Especificaciones técnicas de equipos, máquinas e instalaciones (espacios de trabajo y señalización) en el departamento de encuadernación industrial.
- Trabajos y operaciones que se incluyen en el plan de mantenimiento de los equipos de encuadernación industrial.



- Operaciones o trabajos de mantenimiento en máquinas y equipos de encuadernación industrial.
 - limpieza y engrase de equipos.
 - Sustitución de elementos de desgaste.
 - Revisión de dispositivos de seguridad.
 - Otras.
- Instrucciones de fabricantes.
- Tipos de piezas, repuestos y materiales requeridos para el mantenimiento periódico en los equipos de encuadernación industrial.
 - Cuchillas.
 - Aceite.
 - Grasa.
 - Otros.

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

- Características de máquinas y equipos de producción en encuadernación industrial.
 - Guillotinas.
 - Plegadoras.
 - Alzadoras.
 - Cosedoras.
 - Trenes de cosido.
 - Líneas de encuadernación.
 - Máquinas de confección y estampado de tapas.
 - Otras.

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:
 - 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 Adaptarse a la organización, a sus cambios organizativos y tecnológicos así como a situaciones o contextos nuevos.
 - 1.4 Habitarse al ritmo de trabajo de la empresa y a sus cambios.
 - 1.5 Dar, compartir y recibir información con el equipo de trabajo.
2. En relación con otros aspectos:
 - 2.1 Actuar con rapidez en situaciones problemáticas y no limitarse a esperar.
 - 2.2 Gestionar el tiempo de trabajo (incluye aspectos como cumplir plazos establecidos, priorización de tareas y otros).
 - 2.3 Gestionar la información y los recursos materiales y monetarios. Utiliza los recursos del modo más idóneo, rápido, económico y eficaz.



2.4 Orientar al cliente demostrando interés y preocupación por atender satisfactoriamente sus necesidades.

3. En relación con las personas:

1.1 Comunicarse eficazmente, de forma clara y concisa, con las personas adecuadas en cada momento, respetando los canales establecidos en la organización.

1.2 Dar buena impresión en los otros y mantener esa impresión a lo largo del tiempo.

1.3 Responsabilizarse del trabajo que se desarrolla y del cumplimiento de los objetivos, así como en la asunción de riesgos y en los errores y fracasos.

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 “UC1671_3 Organizar y supervisar la producción en los procesos de encuadernación industrial”, 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 organizar y supervisar la producción en los procesos de encuadernación industrial de 15.000 revistas de 32 páginas tamaño DIN A4 en papel estucado de 125 gr/m², impreso a cuatro colores, en dos pliegos de 16 páginas cada uno, grapada con dos grapas, retractilada de unidad y encajada en bloques de 50 ejemplares. Asimismo propondrá las medidas correctoras requeridas para mantener la calidad a partir de unos



objetivos de producción. Esta situación comprenderá al menos las siguientes actividades:

1. Asignar los recursos humanos, equipos y materiales para los procesos de encuadernación implicados.
2. Controlar la producción.
3. Elaborar el plan de mantenimiento preventivo.

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.
- Para el desarrollo de la actividad 2 se debe plantear al menos dos incidencias significativas que afecten al proceso de encuadernación industrial, en las que el candidato proponga mejoras.
- Para el desarrollo de la actividad 3 se recomienda delimitar el plan de mantenimiento a un equipo o máquina significativa del proceso de encuadernación industrial.

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>
----------------------------	--

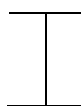


<p><i>Asignación de los recursos humanos, equipos y materiales.</i></p>	<ul style="list-style-type: none">- Disponibilidad de materias primas.<ul style="list-style-type: none">- Cola, adhesivos.- Alambre.- Papel.- otros.- Disponibilidad de equipos.<ul style="list-style-type: none">- Guillotinas.- Plegadoras.- Alzadoras.- Cosedoras.- Trenes de cosido.- otros.- Programación de la producción.- Plazos.- Coordinación con otros departamentos. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la escala A.</i></p>
<p><i>Control de producción.</i></p>	<ul style="list-style-type: none">- Tiempos de cambio y de velocidades medias de los procesos de encuadernación industrial.- Temperaturas.- Mermas.- Propuesta de ajuste de producción.<ul style="list-style-type: none">- Proceso de guillotinado.- Proceso de plegado.- Proceso de tren de cosido.- Proceso de retractilado.- Proceso de encajado. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la escala B.</i></p>
<p><i>Plan de mantenimiento de equipos.</i></p>	<ul style="list-style-type: none">- Plan de mantenimiento preventivo para las maquinas de guillotinar, plegar, tren de cosido, retractilado y encajado.- Plan de limpieza y engrase para las maquinas de guillotinar, plegar, tren de cosido, retractilado y encajado.- Plan de revisión de los dispositivos de seguridad de las maquinas de guillotinar, plegar, tren de cosido, retractilado y encajado. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala C.</i></p>



Escala A

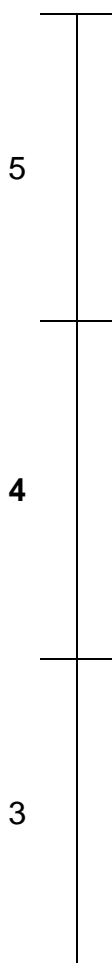
5	<p><i>Comprueba la disponibilidad de los equipos y de las materias primas requeridas para el proceso de encuadernación industrial (papel, alambre, cola y otros). Asigna los equipos y recursos en el proceso de encuadernación industrial (Guillotinas, plegadoras, alzadoras, cosedoras, trenes de cosido y otros) conforme a la planificación de la producción establecida y a los tiempos previstos. Coordina las tareas con el resto de departamentos.</i></p>
4	<p><i>Comprueba la disponibilidad de los equipos y de las materias primas para el proceso de encuadernación industrial (papel, alambre, cola y otros). Asigna los equipos y recursos en el proceso de encuadernación industrial (Guillotinas, plegadoras, alzadoras, cosedoras, trenes de cosido y otros) conforme a la planificación de la producción establecida y a los tiempos previstos. No coordina las tareas con el resto de departamentos.</i></p>
3	<p><i>Comprueba la disponibilidad de los equipos y de las materias primas requeridas (papel, alambre, cola y otros) para el proceso de encuadernación industrial pero no asigna los recursos y equipos conforme a la planificación establecida y a los tiempos previstos. No coordina las tareas con el resto de departamentos.</i></p>
2	<p><i>No comprueba la disponibilidad de los equipos y de las materias primas requeridas (tintas, papel y otros) para el proceso de encuadernación industrial. Asigna los equipos y recursos en el proceso de encuadernación industrial conforme a la planificación de la producción establecida y a los tiempos previstos. No coordina las tareas con el resto de departamentos.</i></p>
1	<p><i>No comprueba la disponibilidad de los equipos y de las materias primas requeridas (tintas, papel y otros) para el proceso de impresión. No asigna los equipos y recursos en el proceso de impresión</i></p>



conforme a la planificación de la producción establecida y a los tiempos previstos. No coordina las tareas con el resto de departamentos.

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

Escala B



5

Establece los tiempos de cambio y de velocidad en los procesos de encuadernación. Determina las mermas de producción. Detecta los errores de guillotinado (corte desplazado, muescas) y propone soluciones. Detecta los errores de plegado (arrugas, dobleces, desplazado, otros) y propone soluciones. Detecta los errores del tren de cosido (alzado incorrecto, desplazamiento de los pliegos, grapado defectuoso, desplazamiento del corte de la trilateral, otros) y propone soluciones. Detecta los errores del retráctilado (defectos de sellado, rotura del retráctil, otros) y propone soluciones. Detecta los errores de encajado (posición incorrecta del encajado, rotura del retráctil, cantidad encajada) y propone soluciones. Registra las incidencias surgidas.

4

Establece los tiempos de cambio y de velocidad en los procesos de encuadernación. Determina las mermas de producción. Detecta los errores de guillotinado (corte desplazado, muescas) y propone soluciones. Detecta los errores de plegado (arrugas, dobleces, desplazado, otros) y propone soluciones. Detecta los errores del tren de cosido (alzado incorrecto, desplazamiento de los pliegos, grapado defectuoso, desplazamiento del corte de la trilateral, otros) y propone soluciones. Detecta los errores del retráctilado (defectos de sellado, rotura del retráctil, otros) y propone soluciones. Detecta los errores de encajado (posición incorrecta del encajado, rotura del retráctil, cantidad encajada, otros) y propone soluciones. No registra las incidencias surgidas.

3

Establece los tiempos de cambio y de velocidad en los procesos de encuadernación. Determina las mermas de producción. Detecta los errores de guillotinado (corte desplazado, muescas) pero no propone soluciones. Detecta los errores de plegado (arrugas, dobleces, desplazado, otros) pero no propone soluciones. Detecta los errores del tren de cosido (alzado incorrecto, desplazamiento de los pliegos, grapado defectuoso, desplazamiento del corte de la trilateral) pero no propone soluciones. Detecta los errores del retráctilado (defectos de sellado, rotura del retráctil, otros) pero no propone soluciones. Detecta los errores de encajado (posición incorrecta del encajado, rotura del retráctil, cantidad encajada, otros) pero no propone soluciones.



2	<i>Establece los tiempos de cambio y de velocidad en los procesos de encuadernación. Determina las mermas de producción Detecta los errores de guillotinado (corte desplazado, muescas) pero no propone soluciones. No detecta los errores de plegado (arrugas, dobleces, desplazado, otros). No detecta los errores del tren de cosido (alzado incorrecto, desplazamiento de los pliegos, grapado defectuoso, desplazamiento del corte de la trilateral). Detecta los errores del retractilado (defectos de sellado, rotura del retráctil, otros) pero no propone soluciones. Detecta los errores de encajado (posición incorrecta del encajado, rotura del retráctil, cantidad encajada, otros) pero no propone soluciones.</i>
1	<i>No detecta los errores de guillotinado (corte desplazado, muescas). No detecta los errores de plegado (arrugas, dobleces, desplazado, otros). No detecta los errores del tren de cosido (alzado incorrecto, desplazamiento de los pliegos, grapado defectuoso, desplazamiento del corte de la trilateral, otros). No detecta los errores del retractilado (defectos de sellado, rotura del retráctil otros). No detecta los errores de encajado (posición incorrecta del encajado, rotura del retráctil, cantidad encajada, otros.).</i>

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

Escala C

5	<i>Identifica los materiales, piezas y productos necesarios para la realización de las acciones de mantenimiento en las máquinas y equipos de encuadernación industrial. En el plan de mantenimiento preventivo contempla los puntos críticos de las maquinas de guillotinado, plegado, tren de cosido, retractilado y encajado. En plan de limpieza y engrase contempla los puntos y no entorpece la productividad diaria. En el plan de revisión de dispositivos de seguridad contempla todos los dispositivos. Analiza el registro documental de las acciones.</i>
4	<i>Identifica los materiales, piezas y productos necesarios para la realización de las acciones de mantenimiento en las máquinas y equipos de encuadernación industrial. En el plan de mantenimiento preventivo contempla los puntos críticos de las maquinas de guillotinado, plegado, tren de cosido, retractilado y encajado. En el plan de limpieza y engrase contempla los puntos y no entorpece la productividad diaria. En el plan de revisión de dispositivos de seguridad contempla los dispositivos. No analiza el registro documental de las acciones.</i>
3	<i>Identifica los materiales, piezas y productos necesarios para la realización de las acciones de mantenimiento en las máquinas y equipos de encuadernación industrial. En el plan de mantenimiento preventivo contempla los puntos críticos de las maquinas de guillotinado, plegado, tren de cosido, retractilado y encajado. En el plan de limpieza y engrase contempla los puntos y no entorpece la productividad diaria. No se establece el plan de revisión de dispositivos de seguridad. No analiza el registro documental de las acciones.</i>
2	<i>Identifica los materiales, piezas y productos necesarios para la realización de las acciones de mantenimiento en las máquinas y equipos de encuadernación industrial. En el plan de mantenimiento preventivo no contempla todos los puntos críticos de las maquinas de guillotinado,</i>

1	<p><i>plegado, tren de cosido, retractilado y encajado. No establece el plan de limpieza y engrase y entorpece la productividad diaria. No se establece el plan de revisión de dispositivos de seguridad. No analiza el registro documental de las acciones.</i></p> <p><i>No Identifica los materiales, piezas y productos necesarios para la realización de las acciones de mantenimiento en las máquinas y equipos de encuadernación industrial. No se establece el plan de mantenimiento preventivo de los puntos críticos de las máquinas de guillotinado, plegado, tren de cosido, retractilado y encajado. No se establece el plan de limpieza y engrase de los puntos. No se establece el plan de revisión de dispositivos de seguridad.</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.

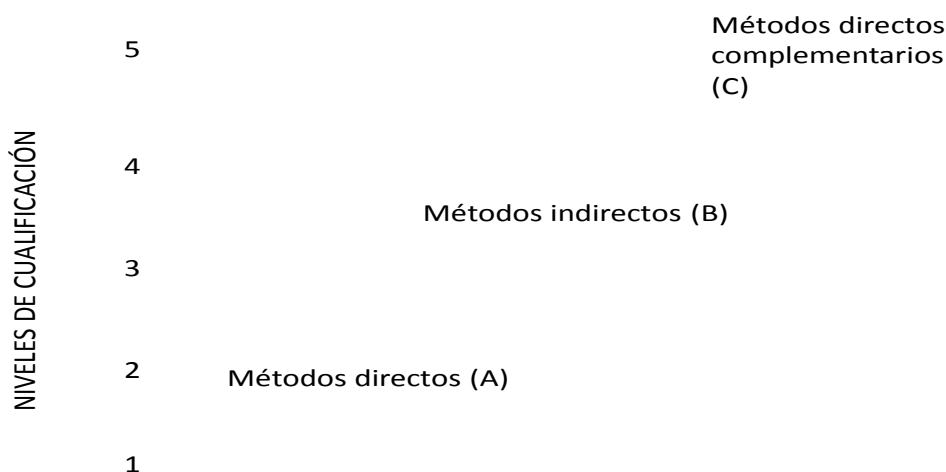
1.1. Métodos de evaluación y criterios generales de elección.

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. 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).



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 organizar y supervisar la producción en los procesos de encuadernación industrial, 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, 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) El desarrollo de la SPE se podrá efectuar en el taller, utilizando las máquinas y equipos específicos del centro que permitan efectuar las actividades propuestas.