



PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN PARA LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES

**ESTÁNDAR DE COMPETENCIAS PROFESIONALES
“ECP0757_2: Recepcionar y controlar las materias primas y
auxiliares necesarias para el proceso productivo de refrescos y
aguas de bebida envasadas y realizar el almacenamiento y la
expedición de los productos acabados”**

LEA ATENTAMENTE LAS INSTRUCCIONES

Conteste a este cuestionario de **FORMA SINCERA**. La información recogida en él tiene **CARÁCTER RESERVADO**, al estar protegida por lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Su resultado servirá solamente para ayudarle, **ORIENTÁNDOLE** en qué medida posee la competencia profesional del "ECP0757_2: Recepcionar y controlar las materias primas y auxiliares necesarias para el proceso productivo de refrescos y aguas de bebida envasadas y realizar el almacenamiento y la expedición de los productos acabados".

No se preocupe, con independencia del resultado de esta autoevaluación, Ud. **TIENE DERECHO A PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN**, siempre que cumpla los requisitos de la convocatoria.

| | |
|--|--------|
| Nombre y apellidos del trabajador/a: NIF: | Firma: |
| Nombre y apellidos del asesor/a: NIF: | Firma: |



INSTRUCCIONES CUMPLIMENTACIÓN DEL CUESTIONARIO:

Las actividades profesionales aparecen ordenadas en bloques desde el número 1 en adelante. Cada uno de los bloques agrupa una serie de actividades más simples (subactividades) numeradas con 1.1., 1.2.... en adelante.

Lea atentamente la actividad profesional con que comienza cada bloque y a continuación las subactividades que agrupa. Marque con una cruz, en los cuadrados disponibles, el indicador de autoevaluación que considere más ajustado a su grado de dominio de cada una de ellas. Dichos indicadores son los siguientes:

1. No sé hacerlo.
2. Lo puedo hacer con ayuda.
3. Lo puedo hacer sin necesitar ayuda.
4. Lo puedo hacer sin necesitar ayuda, e incluso podría formar a otro trabajador o trabajadora.

| <i>1: Preparar el área de trabajo (puesto, entorno y servidumbres) de recepción, control y almacenamiento de materias primas y auxiliares y de expedición de productos acabados, según las indicaciones de las fichas técnicas de producción y cumpliendo la normativa aplicable de prevención de riesgos laborales, medioambiente y de seguridad alimentaria, para garantizar la salubridad de los productos.</i> | INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN | | | |
|---|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1.1: Utilizar las fichas técnicas de producción de refrescos y aguas de bebida envasadas, extrayendo la información sobre los productos, la planificación de los procedimientos de recepción y almacenamiento de materias primas y auxiliares y de expedición de productos acabados. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.2: Seleccionar los equipos de producción (bombeo-transporte, tanques de remojo y germinación), de protección, útiles y herramientas, según el proceso, utilizando la ficha técnica de producción, efectuando los cambios y regulaciones indicados en las instrucciones de trabajo de la operación correspondiente. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.3: Comprobar la limpieza y desinfección de los equipos de producción y de los sistemas de transporte, al inicio de cada jornada, turno o lote, asegurando que se encuentran listos para su uso, según las pautas establecidas en las instrucciones de trabajo y fichas técnicas, sin riesgos de contaminación e identificando posibles peligros, biológicos y no biológicos. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.4: Realizar la limpieza y desinfección de la zona de recepción, almacenamiento y expedición, aplicando los programas de limpieza y desinfección establecidos, por métodos manuales o automáticos (equipos CIP), acotando el área con las señales reglamentarias, siguiendo instrucciones de trabajo del plan de producción y de seguridad establecidos, sin riesgos de contaminación e identificando posibles peligros, biológicos y no biológicos. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



| 2: Efectuar las operaciones de mantenimiento de primer nivel de las máquinas y equipos utilizados en los procesos de recepción, almacenamiento y expedición de materias primas y auxiliares para evitar fallos en la maquinaria, cumpliendo la normativa aplicable de prevención de riesgos laborales, medioambientales y seguridad alimentaria. | INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN | | | |
|---|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2.1: Comprobar el funcionamiento de los equipos, de las máquinas y de los instrumentos auxiliares utilizados en la recepción (velocidad y presión entre otros), almacenamiento y expedición de materia prima, teniendo en cuenta las pautas marcadas en las instrucciones de trabajo y de mantenimiento de los equipos. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.2: Corregir las posibles anomalías de funcionamiento en los equipos, máquinas e instrumentos de recepción, almacenamiento y expedición de materias primas y auxiliares de obtención de refrescos y aguas de bebidas envasadas, actuando según las instrucciones de mantenimiento e informando al personal responsable sobre las que sobrepasan su nivel de competencia. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.3: Sustituir las piezas o elementos especificados como de primer nivel que se encuentren defectuosos o gastados, en los equipos utilizados en el proceso productivo de refrescos y aguas de bebidas envasadas, de acuerdo con el plan de mantenimiento aplicable. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.4: Cumplimentar las operaciones referidas al mantenimiento efectuado, informando al servicio de mantenimiento de las posibles averías detectadas que sobrepasen su nivel de competencia. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| 3: Efectuar las operaciones de recepción de las materias primas y productos auxiliares, verificando su calidad y correspondencia con lo solicitado, para iniciar el proceso productivo, cumpliendo la normativa aplicable de prevención de riesgos laborales y de seguridad alimentaria. | INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN | | | |
|---|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3.1: Comprobar las características de las materias primas y auxiliares, como agua, azúcar, fructosa, gas carbónico, bases y concentrados, entre otros, con la orden de compra, utilizando la documentación de la mercancía, detectando posibles anomalías, rechazándolas en su caso y registrándolo en los albaranes (fecha, lote, número), según los procedimientos establecidos sobre posibles defectos, de acuerdo con las características de recomendaciones AECOC (asociación española de codificación comercial) para la logística (RAL) (conjunto de especificaciones acordadas y consensuadas por proveedores, distribuidores, operadores logísticos y transportistas). | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



| 3: Efectuar las operaciones de recepción de las materias primas y productos auxiliares, verificando su calidad y correspondencia con lo solicitado, para iniciar el proceso productivo, cumpliendo la normativa aplicable de prevención de riesgos laborales y de seguridad alimentaria. | INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN | | | |
|--|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3.2: Seleccionar las materias primas y las auxiliares que cumplan con las comprobaciones realizadas, en función de sus características y descargan con la maquinaria requerida en los lugares acondicionados a tal efecto, sin producir desperfectos en el material, de acuerdo con los planes de inspección establecidos por la empresa y el tipo de producción. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.3: Efectuar la toma de muestras, de acuerdo a los procedimientos establecidos, gestionando las pruebas complementarias en el área de calidad, comunicando sus resultados de aceptación de los parámetros y especificaciones del sistema de análisis de peligros y puntos de control críticos (APPCC). | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.4: Anotar las materias primas y auxiliares no conformes, marcando y segregando del resto de los productos almacenados en lugares identificados hasta la devolución al proveedor de acuerdo a lo indicado en las instrucciones de trabajo. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.5: Descargar las materias auxiliares consideradas peligrosas con los medios requeridos en el proceso productivo, comprobando que cumplen los requisitos según la normativa vigente, especialmente las condiciones higiénicas, verificando que el transportista está homologado para llevar mercancías consideradas peligrosas y con las licencias o permisos requeridos. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.6: Registrar la información relacionada con el proceso de recepción, utilizando los soportes y sistemas de archivo establecidos, manteniendo la trazabilidad del proceso productivo. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| 4: Efectuar las operaciones de almacenamiento de las materias primas y auxiliares recepcionadas para asegurar la conservación de las mismas, cumpliendo la normativa aplicable de prevención de riesgos laborales y de seguridad alimentaria. | INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN | | | |
|--|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 4.1: Ajustar los parámetros físicos de luz, temperatura, humedad y otras, a lo establecido en el proceso productivo, cumpliendo las normas para la rotación de uso, informando o corrigiendo cualquier anomalía detectada durante el almacenamiento de las materias primas y auxiliares. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



| 4: Efectuar las operaciones de almacenamiento de las materias primas y auxiliares recepcionadas para asegurar la conservación de las mismas, cumpliendo la normativa aplicable de prevención de riesgos laborales y de seguridad alimentaria. | INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN | | | |
|---|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 4.2: Ajustar las condiciones higiénicas y estructurales del espacio físico, de los equipos y de los medios utilizados en el almacén, a lo requerido, verificando que cumplen la normativa aplicable de higiene y seguridad e informando conforme a las instrucciones si la anomalía es de gran importancia. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4.3: Distribuir y almacenar las materias primas y auxiliares, atendiendo a su incompatibilidad, peligrosidad e identificación, siguiendo los procedimientos establecidos, realizando las operaciones de carga y descarga con los medios requeridos y distribuyéndolas en los lugares destinados a tal fin, cumpliendo con las normas básicas de ergonomía, y con las licencias o permisos establecidos. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4.4: Preparar las materias primas y auxiliares demandadas por parte del área de producción, de acuerdo con los procedimientos de entrega establecidos, anotando el origen de las mismas. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4.5: Registrar la información relacionada con el proceso de almacenamiento, utilizando los soportes y sistemas de archivo establecidos, manteniendo la trazabilidad del proceso productivo. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| 5: Efectuar las operaciones de segregación y eliminación de los residuos generados en la entrega de materias primas y auxiliares para el desarrollo óptimo de la producción, cumpliendo la normativa aplicable de prevención de riesgos laborales y de seguridad alimentaria. | INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN | | | |
|---|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5.1: Retirar los distintos tipos de residuos, desperdicios o embalajes con los que se reciben las materias primas y auxiliares (plásticos, flejes, bidones, bolsas, paletas), antes de su entrega a los medios productivos, agrupándolos y segregándolos de acuerdo con sus características de reciclado, su contacto previo con productos catalogados como peligrosos y siguiendo las normas establecidas. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5.2: Limpiar el área de segregación de cada fracción de residuos, evitando que se mezclen los residuos, manteniendo la higiene y los equipos de protección frente a residuos peligrosos y cumpliendo las condiciones de | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



| 5: Efectuar las operaciones de segregación y eliminación de los residuos generados en la entrega de materias primas y auxiliares para el desarrollo óptimo de la producción, cumpliendo la normativa aplicable de prevención de riesgos laborales y de seguridad alimentaria. | INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN | | | |
|--|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| prevención de riesgos laborales. | | | | |
| 5.3: Enviar los contenedores vacíos al punto de recogida para proceder a su evacuación, registrando las cantidades entregadas. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5.4: Registrar la información relacionada con el proceso de segregación y eliminación de los residuos generados en la entrega de materias primas y auxiliares, utilizando los soportes y sistemas de archivo establecidos, manteniendo la trazabilidad. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| 6: Efectuar las operaciones de preparación de pedidos externos y de expedición de refrescos y aguas de bebida envasadas, siguiendo las instrucciones recibidas, para responder a las necesidades del cliente. | INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN | | | |
|---|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 6.1: Atender los pedidos de refrescos y de aguas de bebida envasadas, siguiendo el orden de recepción, comprobando la disponibilidad del producto en cantidad, calidad y fecha de caducidad, considerando el tiempo requerido en la preparación del pedido y cumplimentando la orden de salida según el sistema FIFO. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6.2: Realizar la preparación del pedido, de acuerdo con la orden de salida, efectuando las operaciones de manipulación y transporte interno con los medios adecuados, comprobando que las características de los productos, preparación, envoltura, identificación e información son los requeridos. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6.3: Comprobar la idoneidad y condiciones de los vehículos de transporte, según el tipo de producto a transportar, informando en caso contrario. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6.4: Colocar las mercancías en los medios de transporte, asegurando la higiene e integridad de los productos, de acuerdo a las instrucciones. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6.5: Registrar la información relacionada con el proceso de preparación de pedidos externos y de expedición, utilizando los soportes y sistemas de archivo establecidos, manteniendo la trazabilidad. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



| <i>7: Efectuar las operaciones de control de las existencias de refrescos y agua de bebida envasadas, realizando inventarios de acuerdo con los procedimientos establecidos, para garantizar el balance de mercancías de la organización.</i> | INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN | | | |
|--|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 7.1: Comprobar el estado y la fecha de caducidad de los productos perecederos almacenados, con la periodicidad requerida, segregando aquellos productos no conformes o que no reúnan las condiciones requeridas. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7.2: Controlar la disponibilidad de existencias para elaborar refrescos y agua de bebida envasadas, reponiéndolas cuando haya una disminución de los niveles mínimos requeridos por las instrucciones de trabajo para cubrir los posibles pedidos. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7.3: Inspeccionar el estado físico del stock, por si hubiera alguna fuga de líquido o indebido apilamiento, procediendo a su corrección. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7.4: Bloquear las ubicaciones con productos retenidos por defectos en la calidad, cuarentena o considerados no conformes, hasta darles un destino final. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7.5: Realizar el inventariado de existencias, mediante el recuento físico de las mercancías almacenadas, con arreglo a las instrucciones recibidas, incorporando los datos al modelo y soporte de inventario utilizado, registrando las desviaciones existentes respecto al último control de existencias. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |