



## PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

### CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN PARA LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES

**ESTÁNDAR DE COMPETENCIAS PROFESIONALES  
“ECP1553\_3: Coordinar y controlar el proceso de fabricación de  
papel y cartón.”**

#### 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 "ECP1553\_3: Coordinar y controlar el proceso de fabricación de papel y cartón."

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.

<b>1: Interpretar y aplicar los procedimientos e instrucciones de operación y control del proceso de fabricación de papel y cartón plano.</b>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
1.1: Identificar e implantar las instrucciones para la puesta en marcha y parada de las unidades del proceso de fabricación de papel y cartón plano (pulpers, tinas, equipos de preparación de pastas a partir de papeles o cartones recuperados, refinados, máquina de papel o cartón, cocinas de Size-Press o estucadora en máquina, sistemas de recuperación de fibras, bobinadora, cortadora, entre otras) de acuerdo a las secuencias establecidas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2: Identificar e implantar las instrucciones para el funcionamiento en marcha normal de las unidades del proceso de fabricación de papel y cartón plano (pulpers, tinas, equipos de preparación de pastas a partir de papeles o cartones recuperados, refinados, máquina de papel o cartón, cocinas de Size-Press o estucadora en máquina, sistemas de recuperación de fibras, bobinadora, cortadora, entre otras), prestando especial atención a las variables a controlar durante el mismo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3: Notificar los sucesivos programas de producción de papel o cartón plano, que indican los productos y cantidades a fabricar, el régimen y condiciones de funcionamiento de los equipos así como el tiempo de realización, indicando las instrucciones específicas para su ejecución.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4: Supervisar la comprensión de los programas sucesivos de fabricación de papel o cartón plano y las instrucciones específicas correspondientes, clarificando lo que sea necesario, y comprobando su correcta puesta en práctica.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



<b>2: Organizar los trabajos que se realizan en su área de responsabilidad dentro del proceso de fabricación de papel o cartón, y coordinar la actuación del personal a su cargo, así como la correcta transmisión de órdenes, información y formación, tanto respecto a sus subordinados como a su superior.</b>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
2.1: Dar las instrucciones necesarias para lograr los objetivos del plan de producción de papel o cartón plano, a cada uno de los trabajadores a su cargo, en el momento oportuno.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2: Coordinar las actuaciones de cada uno de los trabajadores a su cargo con las de los demás, de modo que las operaciones se realicen con la secuencia necesaria y en los tiempos requeridos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3: Encomendar los trabajos que el personal a su cargo ha de realizar, de acuerdo a sus conocimientos o aptitudes, dentro de las responsabilidades que correspondan según el puesto de trabajo ocupado y el cumplimiento de objetivos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4: Controlar y supervisar el cumplimiento de las normas establecidas para su área de responsabilidad, proponiendo los cambios que se consideren necesarios.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5: Colaborar activamente en el caso de implantación de nuevos equipos, instrumentos o procesos, en la definición de necesidades de formación, así como en la impartición de la misma.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.6: La formación práctica del personal de nueva incorporación será parte de su responsabilidad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.7: La ejecución del trabajo incorporará una actitud de ayuda a la formación y a la adquisición de experiencia del personal a su cargo, resolviendo además las dudas que se suscitan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>3: Supervisar el tratamiento de materias primas y auxiliares asegurando las condiciones previstas para ser procesadas en los distintos equipos de fabricación de papel o cartón.</b>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4



<b>3: Supervisar el tratamiento de materias primas y auxiliares asegurando las condiciones previstas para ser procesadas en los distintos equipos de fabricación de papel o cartón.</b>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
3.1: Controlar las fases de tratamiento de la pasta o de los papeles recuperados (desintegración, depuración ciclónica, depuración con agujeros o ranuras, fraccionamiento, espesado, dispersión, destintado, blanqueo, refinación, entre otras) para lograr su correcta ejecución.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2: Supervisar los resultados de las fases intermedias (desintegración, depuración ciclónica, depuración con agujeros o ranuras, fraccionamiento, espesado, dispersión, destintado, blanqueo, refinación, entre otras) corresponden a lo requerido.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3: Supervisar las materias primas complementarias como caolín, cola, alúmina, carbonato cálcico, AKD, ASA, almidón, látex, entre otras están en las condiciones adecuadas para su utilización en el proceso.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4: Controlar las materias auxiliares (agentes de retención, antiespumantes, biocidas, entre otras) en su preparación (disolución, filtración, agitación, dosificación, entre otras) para obtener las condiciones idóneas para su adición al proceso.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>4: Supervisar la puesta en marcha, parada y cambios de régimen de producción de los equipos e instalaciones de fabricación de papel o cartón, mediante los sistemas de control disponibles y reaccionar ante roturas de la hoja y anomalías para asegurar la mayor uniformidad posible del proceso.</b>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
4.1: Supervisar la puesta en marcha de las instalaciones de fabricación de papel o cartón plano que de acuerdo a las secuencias establecidas comprobando que se alcanza el régimen normal de operación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2: Controlar la parada de las instalaciones que se realiza según las secuencias de parada establecidas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3: Proporcionar durante los cambios en la situación de la planta (parada, cambios de producción, puestas en marcha, entre otros) las instrucciones adecuadas para corregir los puntos de consigna y lograr los valores especificados de las variables del proceso.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



<b>4: Supervisar la puesta en marcha, parada y cambios de régimen de producción de los equipos e instalaciones de fabricación de papel o cartón, mediante los sistemas de control disponibles y reaccionar ante roturas de la hoja y anomalías para asegurar la mayor uniformidad posible del proceso.</b>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
4.4: Detectar y registrar las situaciones de mal funcionamiento de los instrumentos de medida y medios de regulación y control para programar su mantenimiento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.5: Comprobar las mediciones de las variables del proceso corresponden con la situación real del mismo mediante los procedimientos establecidos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.6: Reaccionar automáticamente ante roturas de la hoja y otras anomalías del proceso y según los procedimientos establecidos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>5: Controlar las operaciones mecánicas en régimen normal de producción de papel y cartón, y supervisar la actividad del personal relacionado a su cargo.</b>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
5.1: Controlar el régimen de operación normal de la planta de producción de papel y cartón plano mediante los medios disponibles (panel convencional o sistema de control distribuido y medios informáticos)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2: Controlar, durante el régimen normal de operación, que los puntos de consigna fijados en los sistemas de control (grado de refinado, velocidad de la máquina, concentración de caja de entrada, presión de la caja, relación velocidad chorro/velocidad tela, vacíos en vacufoils, cajas aspirantes, cilindro aspirante, rodillo pick-up, presiones de vapor en los distintos niveles del sistema -en cascada-, curva de temperaturas a lo largo de la sequería, concentración, temperatura y viscosidad del almidón en la Size-Press, entre otros muchos) son conforme a normas para la buena marcha de la producción.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.3: Controlar y supervisar el cumplimiento de las normas para el manejo de las instalaciones de aditivos químicos, así como su dosificación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.4: Supervisar el correcto funcionamiento de los equipos y la actuación de los operarios a fin de lograr los costos de materias primas, auxiliares, vapor, energía eléctrica, entre otros, establecidos en presupuesto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



<b>5: Controlar las operaciones mecánicas en régimen normal de producción de papel y cartón, y supervisar la actividad del personal relacionado a su cargo.</b>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
5.5: Controlar las distintas etapas productivas (desintegración de pasta virgen o papeles recuperados, depuración ciclónica, depuración de agujeros o ranuras, destintado, espesado, dispersión, fraccionamiento, blanqueo con hidrosulfito sódico, blanqueo con peróxido, refino, coloración, encolado y mezcla, dilución, depuración, caja de entrada, formación de la hoja, prensado, secado, encolado en máquina, alisado, enrollado, entre otras) de acuerdo a las variables, caudales, presiones, entre otras, establecidos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>6: Coordinar eficazmente el relevo en el proceso de fabricación de papel y cartón para asegurar la continuidad de la producción.</b>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
6.1: Registrar el estado de los equipos del proceso conforme a normas y en el soporte establecido para garantizar la intervención de mantenimiento, cuando sea necesario e indirectamente, la continuidad del proceso.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.2: Registrar las variables del proceso a controlar, los consumos de materias primas y auxiliares, entre otros de acuerdo a normas y en el soporte establecido para garantizar la repetitibilidad en posteriores pedidos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.3: Comunicar y aclarar las posibles situaciones comprometidas, instrucciones especiales, dudas, entre otras con quien le reemplaza en el puesto de trabajo para que no se produzca ninguna perturbación en la actividad productiva.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.4: No abandonar el puesto de trabajo hasta que el personal entrante está en condiciones de responsabilizarse del mismo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>