



PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN PARA LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES

ESTÁNDAR DE COMPETENCIAS PROFESIONALES “ECP1554_3: Coordinar y controlar los acabados 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 "ECP1554_3: Coordinar y controlar los acabados 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.

1: Interpretar y aplicar los procedimientos e instrucciones de operación y control del proceso de fabricación de acabados de papel o cartón.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
1.1: Explicar e implantar las instrucciones para la puesta en marcha y parada de las unidades de fabricación de productos y artículos de papel o cartón plano (calandra, estucadora, cepilladora, gofradora, rayadora, perforadora, troqueladora, encuadernadora, pre-impresora de papel para fabricar sacos, entubadora, ensacadora, máquina para confección de sobres, bobinadora de dos o tres capas para papel tisú, máquina para corte y preparación de rollos higiénicos, para fabricar servilletas, para fabricar rollos de cocina, engomadora, parafinadora, entre otras muchas) de acuerdo a las secuencias establecidas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2: Explicar e implantar las instrucciones para el funcionamiento en marcha normal de las unidades de fabricación de productos y artículos del papel o cartón plano, 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 fabricación de productos y artículos 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 productos y artículos 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"/>



2: Organizar los trabajos que se realizan en su área de responsabilidad dentro del proceso de fabricación de acabados 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.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
2.1: Dar las instrucciones necesarias para lograr los objetivos del plan de fabricación de productos y artículos 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.	<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 en el caso de implantación de nuevos equipos, instrumentos o procesos, activamente en la definición de necesidades de formación así como en la impartición de la citada formación siguiendo las indicaciones del superior.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.6: Colaborar en la formación práctica del personal de nueva incorporación activamente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.7: Mantener una actitud de ayuda a la mejora de la formación y a la adquisición de experiencia del personal a su cargo permanentemente durante la ejecución del trabajo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3: Supervisar el tratamiento de materias primas y auxiliares para dejarlas en las condiciones previstas para ser procesadas en los distintos equipos de acabados de papel o cartón.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
3.1: Controlar las fases de tratamiento de las materias primas (papel, cartón plano y otras) para lograr su correcta ejecución.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



3: Supervisar el tratamiento de materias primas y auxiliares para dejarlas en las condiciones previstas para ser procesadas en los distintos equipos de acabados de papel o cartón.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
3.2: Supervisar los resultados de las fases intermedias (estucado, gofrado, preimpresión de papel para sacos, entubado, bobinado en dos o tres capas, 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 cola, tintas, parafina, almidón, látex, carbonato cálcico, 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 (dispersantes, 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"/>

4: Supervisar la puesta en marcha, parada y cambios de régimen de producción de los equipos e instalaciones de acabados 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.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
4.1: Supervisar la puesta en marcha de las instalaciones de fabricación de productos y artículos de papel o cartón plano por ajuste de tamaño (bobinadora, cortadora, guillotina) por modificación de las condiciones de superficie (calandra, gofradora) y de las instalaciones de acabado y protección (contadora, enresmadora, empaquetadora, embaladora) que se realizan de acuerdo a las secuencias establecidas y se alcanza el régimen normal de operación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2: Supervisar la puesta en marcha de las instalaciones de fabricación de productos y artículos de tisú (pañuelos, rollos higiénicos, de cocina y limpieza industrial, de servilletas, y otros) y las de productos y artículos basados en papel de escritura y oficina que se realiza de acuerdo a las secuencias establecidas y se alcanza el régimen normal de operación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3: Supervisar la puesta en marcha de las instalaciones de fabricación de productos y artículos de papel o cartón plano basados en papel de embalaje (bolsas, sacos, mandriles) y las de tratamientos superficiales y especiales (estucado, papel pintado, alquitranado, siliconado, encerado, parafinado,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



4: Supervisar la puesta en marcha, parada y cambios de régimen de producción de los equipos e instalaciones de acabados 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.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
sulfurizado, ignífugo,) que se realizan de acuerdo a las secuencias establecidas y se alcanza el régimen normal de operación.				
4.4: 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"/>
4.5: Proporcionar, durante los cambios en la situación de las máquinas (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"/>
4.6: 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"/>
4.7: Comprobar las mediciones de las variables de la fabricación de productos y artículos corresponden con la situación real del mismo mediante los procedimientos establecidos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.8: Reaccionar ante roturas de la hoja y otras anomalías del proceso autónomamente y según los procedimientos establecidos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5: Controlar las operaciones en régimen normal de marcha de las máquinas de acabados para papel o cartón y supervisar la actividad del personal relacionado a su cargo.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
5.1: Controlar el régimen de operación normal de acabados para productos y artículos de papel o cartón 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 que los puntos de consigna fijados en los sistemas de control (velocidad, presión, viscosidad, temperatura y contenido en sólidos del baño de estucado, temperatura de las distintas zonas de secado de la estucadora, temperatura y viscosidad de la parafina, características de la goma, entre otras) durante el régimen normal de operación, son los adecuados para la buena marcha de la producción.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



5: Controlar las operaciones en régimen normal de marcha de las máquinas de acabados para papel o cartón y supervisar la actividad del personal relacionado a su cargo.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
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"/>
5.5: Controlar las distintas etapas productivas de acuerdo a las variables, caudales, presiones, temperaturas, entre otras establecidos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6: Coordinar eficazmente el relevo en los acabados de papel o cartón para asegurar la continuidad de la producción	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
6.1: Registrar el estado de los equipos adecuadamente y en el soporte establecido para garantizar la intervención de mantenimiento, cuando sea necesario e indirectamente, la continuidad de la actividad transformadora.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.2: Registrar las variables a controlar, los consumos de materias primas y auxiliares, entre otros adecuadamente 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 durante el cambio de turno para que no se produzca ninguna perturbación en la actividad transformadora.	<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"/>