



PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN PARA LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES

ESTÁNDAR DE COMPETENCIAS PROFESIONALES “ECP1671_3: Gestionar la ejecución y supervisión en los procesos de encuadernación industrial”

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 "ECP1671_3: Gestionar la ejecución y supervisión en los procesos de encuadernación industrial".

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:	Firma:
NIF:	
Nombre y apellidos del asesor/a:	Firma:
NIF:	

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: Asignar los recursos humanos, equipos y materiales del departamento de encuadernación, considerándolos según trabajos a ejecutar, planificación e información técnica de los mismos para garantizar la calidad y el cumplimiento de los plazos.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
1.1: Revisar las órdenes de trabajo, especificaciones del producto, originales, textos, imágenes, archivos intermedios, muestras, fichas técnicas de estandarización, entre otras, comprobando que contienen los datos para establecer las operaciones específicas en los procesos productivos de encuadernación.	☐	☐	☐	☐
1.2: Asignar las máquinas de encuadernación industrial como guillotinas, plegadoras, alzadoras, cosedoras, trenes de cosido, líneas de encuadernación, máquinas de confección y entapado de tapas, entre otras, teniendo en cuenta la planificación de la producción, la comprobación de operatividad y rendimiento de los mismos para que los tiempos de ejecución y la prevención sobre riesgos laborales queden garantizados.	☐	☐	☐	☐
1.3: Verificar las materias primas, productos y materiales auxiliares para la producción en encuadernación industrial como colas, adhesivos, papeles, cartones, hilo, alambre, cuchillas, entre otros, garantizando cantidades según producción y comunicando en su caso, las necesidades a la persona responsable del departamento de compras.	☐	☐	☐	☐
1.4: Gestionar los recursos humanos del departamento de encuadernación para garantizar el proceso, teniendo en cuenta: - Plazos en la planificación. - Asignación del personal en máquina o equipo. - Perfil técnico. - Tareas a ejecutar. - La coordinación con otras secciones. - Protocolos de comunicación. - Instrucciones de trabajo.	☐	☐	☐	☐

2: Supervisar los procesos productivos de encuadernación, mediante sistemas convencionales o informáticos, controlando los trabajos en curso para alcanzar los niveles de productividad, plazos y calidad establecidos por la industria gráfica y el cumplimiento de las medidas de prevención sobre riesgos laborales.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
2.1: Controlar las máquinas y equipos de encuadernación industrial como guillotinas, plegadoras, alzadoras, cosedoras, trenes de cosido, líneas de encuadernación, máquinas de confección y entapado de tapas, entre otros, identificando incidencias en su caso y comunicándolas, para que la planificación y tiempos previstos queden cumplidos.	☐	☐	☐	☐
2.2: Autorizar la tirada, verificando las condiciones de un ejemplar en comparación con las muestras o pruebas para que el plan de calidad, tiempos y peticiones de la clientela queden cumplidos.	☐	☐	☐	☐
2.3: Seguir la velocidad, temperatura, entre otros parámetros mecánicos, meteorológicos y técnicos, supervisando el cumplimiento de los estándares de producción y detectando en su caso, productos no conformes.	☐	☐	☐	☐
2.4: Supervisar los productos en proceso de encuadernación industrial como guillotinado, plegado, alzado, embuchado, fresado, cosido, entre otros, efectuando controles de calidad para que el plan de trabajo quede asegurado.	☐	☐	☐	☐
2.5: Supervisar el embalaje de los productos de encuadernación, verificando la integridad de los mismos y efectuando en su caso modificaciones para que el transporte, distribución y conservación queden controlados.	☐	☐	☐	☐
2.6: Supervisar los trabajos en curso para garantizar los niveles de productividad, plazos y calidad establecidos por la industria gráfica, teniendo en cuenta: - La intervención técnica en el proceso de encuadernación en caso de incidencia: registro, reajuste de personal, anomalía de máquina o equipo, entre otras. - El establecimiento en su caso, de un plan de gestión de control de calidad, utilizando herramientas de medición, inspección y prueba de producto.	☐	☐	☐	☐

3: Coordinar al personal de su área de responsabilidad, ejecutando las políticas de comunicación, para asegurar el cumplimiento de los objetivos de producción, propuestas de mejora y la dinámica del grupo en los procesos de encuadernación.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
3.1: Determinar el plan de comunicación para el personal del departamento de encuadernación, estableciendo criterios objetivos, reconocimiento del trabajo, participación y definición de formación e incentivos, en su caso para que el desarrollo profesional de los operarios quede garantizado.	☐	☐	☐	☐
3.2: Definir los canales de comunicación formales e informales, como comunicación con otros departamentos, condiciones de entrega y recepción de trabajos, atención a clientela, entre otros, según la tipología para que el proceso quede ajustado.	☐	☐	☐	☐
3.3: Transmitir las instrucciones de producción u otras comunicaciones con el personal del departamento, se transmiten, mediante los canales establecidos por la empresa, como órdenes de trabajo, fichas técnicas, entre otros, indicando aspectos según tipología para que la información quede comprendida.	☐	☐	☐	☐
3.4: Efectuar los indicadores objetivos de evaluación del personal, tratándolos de manera individual para que el rendimiento productivo de los equipos a su cargo, aptitudes y comportamientos queden recogidos.	☐	☐	☐	☐
3.5: Informar las necesidades formativas del personal sobre manejo y dominio del software y hardware de encuadernación: estaciones de trabajo, aplicaciones, equipos de digitalización, entre otras, al departamento de producción, proponiendo acciones de formación para que la ejecución de trabajos y la resolución de incidencias, queden aseguradas.	☐	☐	☐	☐

4: Establecer los planes de mantenimiento de los equipos del departamento de encuadernación, atendiendo a las recomendaciones de los proveedores y las demandas de producción, para asegurar el funcionamiento y seguridad de los mismos.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
4.1: Planificar el plan de mantenimiento de los equipos y recursos de encuadernación, partiendo de las recomendaciones de los fabricantes y de las demandas de la empresa y estableciendo un calendario, para que queden reflejados en el programa de producción.	☐	☐	☐	☐

4: Establecer los planes de mantenimiento de los equipos del departamento de encuadernación, atendiendo a las recomendaciones de los proveedores y las demandas de producción, para asegurar el funcionamiento y seguridad de los mismos.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
4.2: Controlar las máquinas de encuadernación y equipos auxiliares, para asegurar el plan de prevención sobre riesgos laborales y de calidad de la industria gráfica, concretando en el plan de mantenimiento: - La revisión de dispositivos de seguridad, entre otros. - La periodicidad y operativa. - La implicación de las empresas proveedoras o por personal específico de mantenimiento. - El uso de Equipos de Protección Individual (EPI). - La gestión de residuos y reciclaje.	☐	☐	☐	☐
4.3: Estimar las piezas, repuestos y materiales para el mantenimiento periódico de las máquinas de encuadernación y equipos auxiliares, teniendo en cuenta la periodicidad y, en su caso con proveedores externos, para que la disponibilidad quede garantizada.	☐	☐	☐	☐
4.4: Supervisar el plan de mantenimiento, registrando documentalmente las acciones, para que el estado de las máquinas y equipos del departamento de encuadernación y los protocolos establecidos por la empresa sobre prevención de riesgos y de gestión de residuos queden cumplidos.	☐	☐	☐	☐
4.5: Tratar la solicitud de mantenimiento por las empresas proveedoras o personal externo al departamento, demandándolas e integrándolas en el plan de producción, para que las necesidades de la empresa y el cumplimiento de las indicaciones del plan sean consideradas.	☐	☐	☐	☐