

UNIDAD DE COMPETENCIA Organizar la producción del proceso pastero-papelero.

Nivel 3

Código UC1551_3

Realizaciones profesionales y criterios de realización

RP 1: Identificar las acciones del plan de calidad total establecido en el proceso pastero-papelero para controlar su cumplimiento bajo supervisión.

CR 1.1 Los criterios del sistema de calidad de la empresa se identifican.

CR 1.2 Las distintas fases del proceso de gestión de calidad se identifican y se relacionan con la calidad garantizada por los proveedores y la recepción de materias primas y auxiliares.

CR 1.3 Las distintas fases del sistema de calidad, se identifican en las etapas del proceso, en la calidad del producto final y en la calidad requerida por el cliente.

CR 1.4 Las distintas fases del sistema de calidad se relacionan con la calidad en el servicio.

CR 1.5 El cumplimiento del sistema de calidad se supervisa que se ajusta a lo establecido.

RP 2: Desarrollar las instrucciones de fabricación pastero-papelera recibidas y concretarlas en órdenes o instrucciones de fácil interpretación por su equipo de trabajo.

CR 2.1 Los planes de producción en los que se determinan los productos a fabricar, la composición y los consumos de materias primas y auxiliares y costos se desarrollan, y se cursan las órdenes e instrucciones necesarias para la consecución y, en su caso, se realizan o proponen las modificaciones necesarias.

CR 2.2 Los planes de producción, en los que se determinan el régimen, condiciones de los equipos y las variables a controlar, se desarrollan completamente.

CR 2.3 Las instrucciones generales para la realización sincronizada de múltiples operaciones sencillas, se adecúan a los planes de producción.

CR 2.4 Las instrucciones generales que se han de llevar a cabo en las secuencias de operaciones, se concretan en órdenes de fácil interpretación por su equipo de trabajo.

RP 3: Ajustar el programa de producción pastero-papelero aplicando las normas de organización y correcta fabricación establecidas.

CR 3.1 Las instrucciones (plan de fabricación) sobre cantidades y calidad de los productos, composición, valores de las variables del proceso a mantener, condiciones, forma específica de utilización de los equipos, toma de muestras a realizar, registro de datos, entre otros, se elaboran y transmiten.

CR 3.2 Las instrucciones relacionadas con los datos de consumos de materias primas y auxiliares, rendimientos, costos, entre otras, se elaboran y transmiten a las unidades implicadas.

CR 3.3 Los documentos escritos con las instrucciones para cada uno de los operarios a su cargo para el cumplimiento de los planes de producción, se facilitan de una forma clara y precisa, resolviéndose las dudas que se pudieran manifestar.

CR 3.4 Las normas de correcta fabricación se aplican en los procedimientos de operación, recepción, manipulación, muestreo, almacenamiento e identificación de las materiales, entre otras.

RP 4: Gestionar la documentación, el registro de datos y elaboración de los informes técnicos establecidos en el proceso pastero-papelero.

CR 4.1 Los registros de datos se controla están correctamente actualizados y conservados en los soportes normalizados establecidos por la empresa.

CR 4.2 Los datos se conservan y permanecen accesibles mediante sistemas de fácil búsqueda de la información.

CR 4.3 Los informes técnicos correspondientes se elaboran, cuando sea necesario, bien por ser periódicos y/o rutinarios, o por ser requeridos por sus superiores.

CR 4.4 Los datos se elaboran, tratan, procesan y relacionan de acuerdo con las necesidades de cada informe, considerando la mejor utilidad para la organización.

CR 4.5 La documentación, necesaria para la realización de las actividades de su ámbito y el cumplimiento de la normativa vigente, se ordena y archiva en la forma establecida en los procedimientos.

CR 4.6 La trazabilidad del proceso se garantiza con la cumplimentación de todos los documentos asociados al mismo según procedimientos.

RP 5: Participar en la coordinación con otros departamentos de la empresa pastero-papelera, apoyándoles y dándoles soporte técnico cuando sea necesario bajo supervisión.

CR 5.1 Las relaciones con los demás departamentos de la empresa, necesarias para el desarrollo del trabajo, se mantienen de forma natural y fluida con la frecuencia necesaria.

CR 5.2 En las reuniones y procesos de coordinación entre departamentos, se participa activamente, cuando se es requerido.

CR 5.3 En los equipos de trabajo creados entre varios departamentos, para el desarrollo de proyectos o la implantación de innovaciones, se participa activamente, cuando se es requerido.

CR 5.4 Las nuevas materias primas y auxiliares se prueban y se evalúa su comportamiento y eficiencia en el proceso de fabricación, en colaboración con otros departamentos -laboratorio, compras, técnico comercial, entre otras- participando en la posibilidad de introducir mejoras en la calidad o en la forma de utilización de las mismas.

CR 5.5 La colaboración en la asistencia técnica al cliente, se practica activamente cuando es requerida.

RP 6: Colaborar en la elaboración del presupuesto de su área pastero-papelera y hacer un seguimiento de los resultados operativos.

CR 6.1 Los datos para la preparación del presupuesto y para establecer objetivos de producción se aportan, con exactitud, fiabilidad, oportunidad y prontitud para colaborar en su elaboración.

CR 6.2 Las reuniones informativas con su equipo se realizan, con la frecuencia necesaria, para transmitir los objetivos establecidos en el presupuesto, asegurando la colaboración en el logro de los planes generales y objetivos de la empresa.

CR 6.3 Las reuniones necesarias de revisión y explicación de resultados operativos de los períodos pasados, se celebran con los miembros de su equipo.

CR 6.4 El logro de los objetivos establecidos se facilita, proponiendo modificaciones en los procesos y procedimientos de trabajo, orientados a mejorar la relación calidad/ precio.

Contexto profesional

Medios de producción

Planes de producción. Equipos informáticos. Simuladores y equipos de entrenamiento, medios audiovisuales y paneles de información.

Productos y resultados

Descripción de funciones para el personal a su cargo. Proceso continuo o discontinuo de producción química industrial. Métodos de programación. Métodos de elaboración de informes. Métodos de clasificación de documentación.

Información utilizada o generada

Datos sobre calidad de la materia en curso para el seguimiento de la calidad total. Partes escritas e informatizadas de control de calidad para el seguimiento de la calidad total. Instrucciones de operación de planta, manuales de operaciones básicas, manuales de control, manuales de equipos específicos. Normas de correcta fabricación. Diagrama de proceso productivo. Organigrama de la empresa. Especificaciones técnicas de suministradores. Material bibliográfico específico. Manual de calidad. Manual de prevención de riesgos. Información de productos con especificaciones técnicas, normas de trabajo o de métodos establecidos, control de tiempos, listas de materiales, procedimientos normalizados de operación.

Documentación clasificada, actualizada y en disposición de uso. Informes de fabricación con datos, tablas, cálculos, gráficos y conclusiones. Sesiones de entrenamiento del personal a su cargo.