



PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

**CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LOS
PROCESOS DE FABRICACIÓN PASTERO-PAPELEROS**

Código: QUI479_3

NIVEL: 3

CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN PARA LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES

UNIDAD DE COMPETENCIA

**“UC1551_3: Organizar la producción del proceso pastero-
papelero”**

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 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

Su resultado servirá solamente para ayudarle, **ORIENTÁNDOLE** en qué medida posee la competencia profesional de la “UC1551_3: Organizar la producción del proceso pastero-papelero”.

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:

Cada **actividad profesional principal (APP)** se compone de **varias actividades profesionales secundarias (APS)**.

Lea atentamente cada APP y a continuación sus APS. En cada APS marque con una cruz el indicador de autoevaluación que considere más ajustado a su grado de dominio de las APS. 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.

APP1: Interpretar el plan de calidad total en el proceso pastero-papelero para controlar su cumplimiento bajo supervisión.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS1.1: Identificar los criterios de calidad de la empresa en el proceso pastero-papelero.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.2: Identificar las distintas fases del proceso de gestión de calidad en el proceso pastero-papelero, relacionándolas con la calidad garantizada por los proveedores y la recepción de materias primas auxiliares.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.3: Identificar las distintas fases del sistema de calidad en las etapas del proceso pastero-papelero, tanto en la calidad del producto final como en la requerida por el cliente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.4: Relacionar las distintas fases del sistema de calidad en el proceso pastero-papelero con la calidad del servicio.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.5: Supervisar el cumplimiento del sistema de calidad en el proceso pastero-papelero para que se ajuste a lo establecido.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

APP2: Concretar las guías o instrucciones generales de fabricación pastero-papeleras en instrucciones de fácil interpretación.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS2.1: Desarrollar los planes de producción en el proceso pastero-papelero en los que se determinan los productos a fabricar, la composición y los consumos de materias primas y auxiliares y costos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



APP2: Concretar las guías o instrucciones generales de fabricación pastero-papeleras en instrucciones de fácil interpretación.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS2.2: Cursar las órdenes e instrucciones necesarias para la consecución de los planes de producción de pasta, papel, cartón y sus derivados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.3: Inducir o proponer las modificaciones necesarias a los planes de producción de pasta, papel, cartón y sus derivados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.4: Desarrollar los planes de producción de pasta, papel, cartón y sus derivados, en los que se determinan el régimen, condiciones de los equipos y las variables a controlar, completamente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.5: Adecuar las instrucciones generales a los planes de producción de pasta, papel, cartón y sus derivados, para la realización sincronizada de múltiples operaciones sencillas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.6: Concretar las instrucciones generales a llevar a cabo en las secuencias de operaciones en el proceso pastero-papelero en órdenes de fácil interpretación por su equipo de trabajo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

APP3: Establecer el plan de fabricación pastero-papelero aplicando las normas de organización y correcta fabricación.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS3.1: Elaborar las instrucciones en el plan de fabricación, sobre cantidades y calidades de los productos de pasta, papel, cartón y sus derivados, 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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.2: Transmitir las instrucciones en el plan de fabricación, sobre cantidades y calidades de los productos de pasta, papel, cartón y sus derivados, 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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.3: Elaborar las instrucciones relacionadas con los datos de consumos de materias primas y auxiliares, rendimientos, costos, entre otras, en el proceso pastero-papelero.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



APP3: Establecer el plan de fabricación pastero-papelero aplicando las normas de organización y correcta fabricación.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS3.4: Transmitir las instrucciones relacionadas con los datos de consumos de materias primas y auxiliares, rendimientos, costos, entre otras, a las unidades implicadas en el proceso pastero-papelero.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.5: Facilitar los documentos escritos con las instrucciones para cada uno de los operarios a su cargo para el cumplimiento de los planes de producción, de una forma clara y resolviendo las dudas que se pudieran manifestar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.6: Aplicar las normas de correcta fabricación en los procedimientos de operación, recepción, manipulación, muestreo, almacenamiento e identificación de los materiales, entre otras en el proceso pastero-papelero.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

APP4: Gestionar la documentación, el registro de datos y elaborar informes técnicos, garantizando la trazabilidad del proceso pastero-papelero.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS4.1: Controlar los registros de datos del proceso pastero-papelero, asegurando que estén correctamente actualizados y conservados en los soportes normalizados establecidos por la empresa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.2: Conservar los datos del proceso pastero-papelero, manteniéndolos accesibles mediante sistemas de fácil búsqueda de la información.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.3: Elaborar los informes técnicos correspondientes, según la periodicidad y/o rutina establecida o a requerimiento de sus superiores.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.4: Elaborar, tratar, procesar y relacionar los datos del proceso pastero-papelero de acuerdo con las necesidades de cada informe, considerando la mejor utilidad para la organización.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.5: Ordenar la documentación necesaria para la realización de las actividades de su ámbito y el cumplimiento de la normativa vigente, en la forma establecida en los procedimientos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.6: Archivar la documentación necesaria para la realización de las actividades de su ámbito y el cumplimiento de la normativa vigente, en la	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



APP4: Gestionar la documentación, el registro de datos y elaborar informes técnicos, garantizando la trazabilidad del proceso pastero-papelerero.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
forma establecida en los procedimientos.				
APS4.7: Garantizar la trazabilidad del proceso pastero-papelerero, cumplimentando todos los documentos asociados al mismo según procedimientos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

APP5: Coordinarse en la planta pastero-papelerera con otros departamentos de la empresa, dándoles soporte técnico según necesidades y bajo supervisión.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS5.1: Establecer las relaciones necesarias para el desarrollo del trabajo con los demás departamentos de la empresa, de forma natural y fluida con la frecuencia necesaria.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS5.2: Participar en las reuniones y procesos de coordinación, activamente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS5.3: Participar activamente en los equipos de trabajo creados entre varios departamentos, para el desarrollo de proyectos o la implantación de innovaciones, cuando es requerido.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS5.4: Probar las nuevas materias primas y auxiliares, en colaboración con otros departamentos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS5.5: Evaluar el comportamiento y eficiencia de las nuevas materias primas y auxiliares en el proceso pastero-papelerero, en colaboración con otros departamentos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS5.6: Participar en la posibilidad de introducir mejoras en la calidad o en la forma de utilización de las nuevas materias primas y auxiliares en el proceso pastero-papelerero, en colaboración con otros departamentos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS5.7: Colaborar activamente en la asistencia técnica al cliente, cuando es requerido.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



APP6: Colaborar en la elaboración del presupuesto de su área y en el establecimiento de los objetivos de producción en el proceso pastero-papelerero facilitando el logro de los mismos.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS6.1: Aportar los datos para la preparación del presupuesto y para establecer objetivos de producción en el proceso pastero-papelerero, con exactitud, fiabilidad y diligencia, colaborando en su elaboración.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS6.2: Concertar las reuniones informativas con su equipo, con la frecuencia necesaria.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS6.3: Transmitir los objetivos establecidos en el presupuesto, asegurando la colaboración en el logro de los planes generales y objetivos de la empresa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS6.4: Coordinar las reuniones necesarias de revisión y explicación de resultados operativos de los períodos pasados con los miembros de su equipo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS6.5: Facilitar el logro de los objetivos establecidos, proponiendo modificaciones en los procesos pastero-papeleros y procedimientos de trabajo, orientados a mejorar la relación calidad/precio.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>