



PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN PARA LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES

UNIDAD DE COMPETENCIA “UC0778_3 Organizar la producción en industrias de transformación de polímeros”

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 “UC0778_3 Organizar la producción en industrias de transformación de polímeros”.

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: <i>Aprovisionar las materias primas para la producción de materiales poliméricos en función del proceso de transformación según las órdenes de fabricación.</i>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS1.1: Asegurar la continuidad del proceso productivo, garantizando cantidad, plazos de entrega, transporte, "just in time" de las materias primas en función de la planificación de la producción.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.2: Establecer los procedimientos de control de aprovisionamiento de materias primas en todos los puntos de distribución, utilizando las metodologías de planificación normalizadas o las instrucciones del departamento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.3: Transmitir al personal a su cargo o al departamento correspondiente las instrucciones de aprovisionamiento, asegurándose de su comprensión y siguiendo el procedimiento establecido.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.4: Referenciar las materias primas, siguiendo las instrucciones del departamento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.5: Ordenar las materias primas, siguiendo las instrucciones del departamento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.6: Almacenar las materias primas para evitar alteraciones, respetando las normas de prevención de riesgos laborales y ambientales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.7: Supervisar el aprovisionamiento de las materias primas, asegurando el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales y ambientales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



APP1: <i>Aprovisionar las materias primas para la producción de materiales poliméricos en función del proceso de transformación según las órdenes de fabricación.</i>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS1.8: Garantizar la trazabilidad de los productos, manteniendo los registros e identificaciones correctamente, según procedimientos establecidos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

APP2: <i>Establecer el programa de fabricación de un producto polimérico teniendo en cuenta las especificaciones técnicas del mismo, y los requisitos solicitados por el cliente.</i>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS2.1: Establecer de forma documentada la asignación de tiempos y recursos siguiendo las instrucciones del departamento que desarrolle los procedimientos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.2: Aplicar técnicas de cambio rápido de fabricación, optimizando los procesos productivos teniendo en cuenta especificaciones técnicas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.3: Analizar las limitaciones propias del proceso productivo, considerando los puntos críticos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.4: Proponer soluciones precisas para resolver las limitaciones identificadas, analizando los recursos disponibles.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.5: Optimizar el proceso productivo con la finalidad de obtener los máximos niveles de rendimiento y reducción de costes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.6: Instruir al personal a su cargo sobre los criterios específicos solicitados por el cliente y relacionados con su puesto de trabajo, asegurando su comprensión.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.7: Garantizar el orden y la limpieza en su lugar de trabajo, siguiendo las normas internas establecidas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.8: Asignar al personal que va a intervenir en cada proceso, en función de su cualificación y categoría, asegurándose de que tiene la competencia necesaria.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



APP3: <i>Coordinar el proceso de transformación de productos poliméricos, analizando la información técnica para su transmisión a los departamentos.</i>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS3.1: Recopilar los distintos documentos empleados en la organización de la producción siguiendo los procedimientos establecidos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.2: Interpretar los distintos documentos empleados en la organización de la producción siguiendo los procedimientos establecidos para su aplicación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.3: Transmitir al personal a su cargo la información recibida de los departamentos relacionados, siguiendo las vías de comunicación establecidas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.4: Establecer las hojas de ruta del proceso, siguiendo procedimiento interno.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.5: Comunicar al personal a su cargo las hojas de ruta del proceso, utilizando las vías de comunicación establecidas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.6: Elaborar los gráficos, diagramas u otros medios empleados en los estudios de métodos, planificación y programación (movimientos, tareas y tiempos), según procedimiento establecido.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.7: Registrar los gráficos, diagramas u otros medios empleados en los estudios de métodos, planificación y programación (movimientos, tareas y tiempos), utilizando los formatos y sistemas de registro establecidos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.8: Transmitir a los departamentos relacionados la información y/o documentación utilizada y generada durante la organización de la producción, utilizando el soporte y formato establecido.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.9: Transmitir las necesidades de formación de los trabajadores a su cargo a los departamentos correspondientes, colaborando en el proceso de formación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.10: Comprobar que el programa de fabricación cumple los objetivos, analizando la información de producción.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.11: Modificar, si fuera necesario según la información de producción, el	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



APP3: <i>Coordinar el proceso de transformación de productos poliméricos, analizando la información técnica para su transmisión a los departamentos.</i>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
programa de fabricación, siguiendo los procedimientos establecidos y asegurando la comunicación de dichos cambios al personal y/o departamentos afectados por los mismos.				

APP4: <i>Aplicar el plan de calidad, utilizando las herramientas diseñadas en la empresa e interpretando los resultados de la producción.</i>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS4.1: Analizar la política de calidad de la empresa, sugiriendo mejoras si se considerase oportuno.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.2 Colaborar activamente en la difusión y aplicación de la política de calidad de la empresa, asegurando que es comprendida y aplicada por todo el personal a su cargo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.3: Identificar las distintas fases del proceso en las que pueda ser preciso intervenir, dominando su funcionamiento y conociendo los parámetros o variables por los que están definidos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.4: Comprobar los valores de los parámetros y variables en las distintas fases del proceso en las que debe intervenir, siguiendo la regularidad establecida en los procedimientos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.5: Elaborar los registros e informes de calidad y homologación de producto necesarios, para su emisión aplicando los procedimientos y formatos establecidos acordes a los requisitos legales y/o de auditorías o acreditaciones de calidad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.6: Validar los registros e informes de calidad y homologación de producto necesarios, aplicando los procedimientos y formatos establecidos acordes a los requisitos legales y/o de auditorías o acreditaciones de calidad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.7: Instruir al personal a su cargo en la interrelación de la calidad con la gestión de la producción, asegurando su comprensión y siguiendo las instrucciones del departamento de calidad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>