



GUÍA DE EVIDENCIA DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA

“UC1365_3: Gestionar el parque de madera y corcho”

**CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: PLANIFICACIÓN Y
GESTIÓN DE LA FABRICACIÓN EN INDUSTRIAS DE
MADERA Y CORCHO**

Código: MAM424_3

NIVEL: 3



1. ESPECIFICACIONES DE EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA.

Dado que la evaluación de la competencia profesional se basa en la recopilación de pruebas o evidencias de competencia generadas por cada persona candidata, el referente a considerar para la valoración de estas evidencias de competencia (siempre que éstas no se obtengan por observación del desempeño en el puesto de trabajo) es el indicado en los apartados 1.1 y 1.2 de esta GEC, referente que explicita la competencia recogida en las realizaciones profesionales y criterios de realización de la UC1365_3: Gestionar el parque de madera y corcho.

1.1. Especificaciones de evaluación relacionadas con las dimensiones de la competencia profesional.

Las especificaciones recogidas en la GEC deben ser tenidas en cuenta por el asesor o asesora para el contraste y mejora del historial formativo de la persona candidata (especificaciones sobre el saber) e historial profesional (especificaciones sobre el saber hacer y saber estar).

Lo explicitado por la persona candidata durante el asesoramiento deberá ser contrastado por el evaluador o evaluadora, empleando para ello el referente de evaluación (UC y los criterios fijados en la correspondiente GEC) y el método que la Comisión de Evaluación determine. Estos métodos pueden ser, entre otros, la observación de la persona candidata en el puesto de trabajo, entrevistas profesionales, pruebas objetivas u otros. En el punto 2.1 de esta Guía se hace referencia a los mismos.

Este apartado comprende las especificaciones del “saber” y el “saber hacer”, que configuran las “competencias técnicas”, así como el “saber estar”, que comprende las “competencias sociales”.

a) Especificaciones relacionadas con el “saber hacer”.

La persona candidata demostrará el dominio práctico relacionado con las actividades profesionales que intervienen en la gestión del parque de madera y corcho, y que se indican a continuación:

Nota: A un dígito se indican las actividades profesionales expresadas en las realizaciones profesionales de la unidad de competencia, y a dos dígitos las reflejadas en los criterios de realización.

- 1. Planificar el aprovisionamiento de materias primas (madera y corcho) y productos auxiliares en el parque de madera y corcho con las áreas implicadas para cubrir las necesidades detectadas y asegurar la producción, conforme a lo establecido en el plan general de producción.***



- 1.1 Las necesidades de materias primas y auxiliares requeridas para la fabricación de productos de madera y corcho se determinan a partir de la revisión de existencia disponible, en comparación con la existencia mínima establecida, considerando los plazos de aprovisionamiento y el stock de seguridad.
- 1.2 El aprovisionamiento de las materias primas y auxiliares requeridas en la fabricación de productos de madera y corcho, se calcula, teniendo en cuenta la demanda de los procesos de producción, necesidades, plazos, disponibilidad de los proveedores, los costes y la existencias de ofertas en coordinación con otras áreas implicadas en el proceso.
- 1.3 Los proveedores se seleccionan en base a los criterios de calidad establecidos, en función de las ofertas económicas, plazos de entrega, capacidad de suministro, de forma que asegure el aprovisionamiento al menor coste posible y cumpliendo la política de la empresa en esta materia.
- 1.4 La cantidad de materias primas y productos auxiliares se inventaría para establecer el aprovisionamiento en función de los planes de producción y los sistemas de control interno de la empresa.

2. Controlar la recepción de las materias primas y productos auxiliares en el parque de madera y corcho para garantizar el cumplimiento del proceso productivo.

- 2.1 La recepción de la materia prima se comprueba, verificando que la cantidad, calidad, clasificación está en función de su utilización y destino en las fases de producción, cumpliendo con lo establecido en el plan general.
- 2.2 Las materias primas y auxiliares rechazadas en la recepción se controlan, supervisando el cumplimiento de los criterios establecidos, para evitar su utilización.
- 2.3 Los trabajos e instrucciones de recepción en el parque de madera y corcho se distribuyen entre las personas a su cargo, teniendo en cuenta el plan de producción y de calidad, las características del personal y las condiciones de trabajo.
- 2.4 La ubicación de los materiales en la recepción se comprueba, supervisando que siguen los criterios establecidos, según las características del producto, la utilización posterior, el nivel de consumo y el óptimo aprovechamiento del espacio, asegurando la protección del producto.
- 2.5 El registro de salidas de las materias primas a las líneas de producción se controla, verificando que su cumplimentación, reúne los datos establecidos en el plan general.

3. Gestionar el almacenamiento de los productos terminados de madera y corcho, así como el suministro de los productos requeridos para garantizar el buen funcionamiento de la planta de producción.

- 3.1 Los almacenes y equipos auxiliares de transporte se comprueban, verificando que cumplan las condiciones preventivas establecidas, según el plan de limpieza y mantenimiento y la normativa aplicable de prevención de riesgos laborales.
- 3.2 La ubicación de las mercancías en el almacén se controlan, verificando que se cumplen las instrucciones técnicas de almacenamiento, de acuerdo con las características del producto, la salida, el consumo y el óptimo aprovechamiento de los recursos.
- 3.3 El almacenamiento de productos suministrados y terminados se supervisa, verificando que las cantidades, así como los flujos, momentos, destinos y almacenes intermedios de los productos a suministrar, cumplen con las medidas requeridas para cumplir los programas de producción.



- 3.4 El transporte dentro del almacén y en la planta se controla, verificando que cumple las condiciones de circulación de los vehículos, los itinerarios, los puntos intermedios y finales, minimizando los costos, de acuerdo con el procedimiento de tráfico interno de traslado de mercancías.
- 3.5 El registro de salidas del almacén de suministros a producción se controla, verificando que su cumplimentación, reúne los datos establecidos en el plan de producción.
- 3.6 Las instrucciones y los trabajos de almacenamiento se distribuyen de acuerdo a las necesidades del almacén, las características del personal y las condiciones de trabajo, según el plan de producción.
- 3.7 Las existencias se comprueban en relación con los programas de producción y aprovisionamiento, corrigiendo posibles desviaciones, según las instrucciones técnicas.
- 3.8 La ejecución de los programas de los inventarios se comprueba, verificando que los controles de existencia están de acuerdo con el plan de producción, actuando ante posibles desajustes e investigando su causa.

4. Planificar la expedición de los pedidos externos, cumpliendo las especificaciones y demandas recibidas, según los documentos contractuales, para asegurar las condiciones óptimas de traslado.

- 4.1 Las existencias se organizan en el almacén en función de los plazos de entrega, de los documentos contractuales de las expediciones. de los pedidos.
- 4.2 Los pedidos se organizan en el almacén, entregando la documentación correspondiente, en función de los pedidos a preparar en cada período de tiempo.
- 4.3 El almacenamiento y en su caso, el traslado y reciclado de productos defectuosos se informa a los departamentos responsables por las vías establecidas
- 4.4 El transporte de las expediciones se organiza de acuerdo a los programas y calendarios de entrega, asegurando que los materiales transportados no sufran deterioros.

5. Supervisar la información y documentación generada del proceso de recepción, almacenamiento y expedición de materias primas, auxiliares y producto acabado para controlar en cada momento el proceso, según lo establecido en el plan de producción.

- 5.1 El registro de datos del proceso de recepción, almacenamiento y expedición de materias primas, auxiliares y producto acabado se comprueba, verificando que las anotaciones reflejadas están en función de los productos recibidos y el almacenamiento realizado
- 5.2 Los datos registrados se procesan informáticamente en los procesos de producción y comercialización, facilitando la lectura e interpretación de los resultados y la identificación de posibles desviaciones en la recepción de material.
- 5.3 Las posibles desviaciones en los valores de control establecidos se detectan a partir del tratamiento de datos, identificando las causas de las no conformidades y proponiendo mejoras de calidad, de gestión medioambiental y de reducción de costes.
- 5.4 Las desviaciones detectadas en la recepción de materias primas y productos auxiliares se comunican al departamento o superior responsable, siguiendo los procedimientos establecidos.
- 5.5 La documentación elaborada/generada se comprueba, verificando que se ajusta a las normas establecidas, permitiendo la fácil interpretación por parte



- de los responsables de la gestión de calidad, medioambiental y de los operarios.
- 5.6 La información generada y utilizada se comprueba, verificando que es la requerida para la definición, implantación y desarrollo de los planes de calidad y de la gestión medioambiental de la empresa.
 - 5.7 El flujo de información en el proceso de recepción de productos de madera y corcho se establece, permitiendo la participación de todo el personal en la mejora de la calidad y de la gestión medioambiental.
 - 5.8 La documentación se archiva, asegurando la conservación, actualización, fácil acceso y difusión de la información relativa a la gestión de calidad y protección medioambiental.

b) Especificaciones relacionadas con el “saber”.

La persona candidata, en su caso, deberá demostrar que posee los conocimientos técnicos (conceptos y procedimientos) que dan soporte a las actividades profesionales implicadas en las realizaciones profesionales de la ***UC1365_3: Gestionar el parque de madera y corcho***. Estos conocimientos se presentan agrupados a partir de las actividades profesionales principales que aparecen en cursiva y negrita:

1. ***Control de existencias en el almacén de las industrias de la madera aserrada, tableros, mle y corcho, recepción y expedición de productos.***

- Tipos de madera: rendimientos y calidad.
- Planificación de las necesidades de materiales MRP I.
- Planificación de las necesidades de distribución.
- DRP.
- Gestión de la cadena de suministros (Supply Chain Management).
- Tipos de existencias.
- Controles: causas de discrepancias, alteraciones de la madera.
- Materias primas, auxiliares: valoración de existencias, métodos.
- Precios: medio, medio ponderado.
- Análisis ABC de productos.
- Tipo de existencias: control de las existencias, elementos y datos a controlar.
- Selección de los materiales y artículos a controlar.
- Coste del mantenimiento de existencias.
- Adquisición y reposición de existencias.
- Estudio de reposición, sistemas informatizados de control de existencias, tiempo de reposición de materias primas y estudio para anticipación a la reposición.
- Ritmos de consumo de materias primas y estudios de las compras de reposición.
- Calidades de los materiales.
- Normativa aplicable comunitaria y española de la recepción.
- Control de calidad, documentos de control, albaranes, registros.

2. ***Gestión del coste en la industria de la madera y el corcho y organización de almacenes en las industrias de la madera aserrada, tableros, mle y corcho.***

- Conceptos generales de costos: costos de mercancías y equipo, cálculo, costos de la mano de obra.



- Costos de producción y del producto final, cálculo, control del coste de producción.
- Coste del mantenimiento de existencias.
- Documentación del control de existencias, planificación.
- División del almacén, zonificación, condiciones.
- Almacenamiento de productos de madera aserrada, tableros, mle y corcho, condiciones ambientales.
- Almacenamiento de otras mercancías, incompatibilidades.
- Almacenamiento, sistemas, espacios necesarios.
- Control de almacén (recepción, existencias, expedición).
- Daños y defectos derivados del almacenamiento.
- Distribución y manipulación de mercancías en almacén.
- Normativa aplicable de prevención de riesgos laborales en los procesos de almacenamiento.
- Inventarios.

3. Transporte de productos en las industrias de la madera aserrada, tableros, mle y corcho.

- Transporte externo: medios de transporte, tipos, características.
- Condiciones de los medios de transporte de productos de las industrias de la madera aserrada, tableros, mle y corcho: protección de envíos, condiciones ambientales.
- Embalaje en función del tipo de transporte, rotulación, símbolos, significado, indicaciones mínimas.
- Contrato de transporte: participantes, responsabilidades de las partes.
- Transporte y distribución internos: planificación de rutas.
- Carga y descarga de mercancías, organización de la distribución interna.

c) Especificaciones relacionadas con el “saber estar”.

La persona candidata debe demostrar la posesión de actitudes de comportamiento en el trabajo y formas de actuar e interactuar, según las siguientes especificaciones:

- Actuar con rapidez en situaciones problemáticas y no limitarse a esperar.
- Adaptarse a la organización integrándose en el sistema de relaciones técnico-profesionales.
- Adaptarse a situaciones o contextos nuevos.
- Compartir información con el equipo de trabajo.
- Responsabilizarse del trabajo que desarrolla.

1.2. Situaciones profesionales de evaluación y criterios de evaluación.

La situación profesional de evaluación define el contexto profesional en el que se tiene que desarrollar la misma. Esta situación permite al evaluador o evaluadora obtener evidencias de competencia de la persona candidata que incluyen, básicamente, todo el contexto profesional de la Unidad de Competencia implicada.



Así mismo, la situación profesional de evaluación se sustenta en actividades profesionales que permiten inferir competencia profesional respecto a la práctica totalidad de realizaciones profesionales de la Unidad de Competencia.

Por último, indicar que la situación profesional de evaluación define un contexto abierto y flexible, que puede ser completado por las CC.AA., cuando éstas decidan aplicar una prueba profesional a las personas candidatas.

En el caso de la UC1365_3: Gestionar el parque de madera y corcho, se tiene una situación profesional de evaluación y se concreta en los siguientes términos:

1.2.1. Situación profesional de evaluación.

a) Descripción de la situación profesional de evaluación.

En esta situación profesional, la persona candidata demostrará su competencia para gestionar una unidad o sección de fabricación de madera y corcho en una empresa de tamaño mediano, cumpliendo los requisitos de calidad establecidos, y las normativas aplicables de protección medioambiental y de prevención de riesgos laborales. Esta situación comprenderá, al menos, las siguientes actividades:

1. Planificar el aprovisionamiento de las materias primas y productos auxiliares.
2. Organizar la recepción de las materias primas y productos auxiliares.
3. Organizar el almacenamiento de los productos terminados de madera y corcho.
4. Planificar la expedición de los productos terminados.

Condiciones adicionales:

- Se entregará el plan de producción y toda la información técnica necesaria como puede ser el plan de aprovisionamiento, plazos de entrega, especificaciones de almacenamiento de los productos, instrucciones técnicas (instrucciones en cuanto a calidad, seguridad y protección de medio ambiente) listado de proveedores y toda aquella que se considere necesaria para el desarrollo de la SPE.



- Se dispondrá de registros y documentos estandarizados de recepción, almacenamiento y expedición, que cuenten con incidencias diversas para que la persona candidata pueda analizarlas y extraer conclusiones.
- Se dispondrá de equipamientos, productos específicos y ayudas técnicas requeridas por la situación profesional de evaluación.

b) Criterios de evaluación asociados a la situación de evaluación.

Con el objeto de optimizar la validez y fiabilidad del resultado de la evaluación, esta Guía incluye unos criterios de evaluación integrados y, por tanto, reducidos en número. Cada criterio de evaluación está formado por un criterio de mérito significativo, así como por los indicadores y escalas de desempeño competente asociados a cada uno de dichos criterios.

En la situación profesional de evaluación, los criterios se especifican en el cuadro siguiente:

| <i>Criterios de mérito</i> | <i>Indicadores, escalas y umbrales de desempeño competente</i> |
|--|--|
| <i>Eficiencia en la planificación del aprovisionamiento de materias primas y productos auxiliares.</i> | <ul style="list-style-type: none">- Determinación de las necesidades de aprovisionamiento en función del plan de producción.- Selección de proveedores.- Determinación del volumen total de materias primas y productos a incluir en la solicitud de pedido. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala A.</i></p> |
| <i>Rigor en la organización de la recepción de las materias primas y productos auxiliares.</i> | <ul style="list-style-type: none">- Establecimiento de criterios para aceptar o rechazar las mercancías.- Determinación de la ubicación de las mercancías recibidas.- Determinación de las características de los registros de salida del material a la línea de producción.- Determinación del archivo de los documentos y registros generados en la recepción. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala B.</i></p> |

| | |
|--|---|
| <p><i>Minuciosidad en la organización del almacenamiento de productos terminados de madera y corcho.</i></p> | <ul style="list-style-type: none"> - Comprobación de las condiciones preventivas de los almacenes y equipos auxiliares de transporte. - Control del transporte de mercancías dentro del almacén. - Comprobación de las existencias en relación con los programas suministrados de producción y aprovisionamiento. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala C.</i></p> |
| <p><i>Eficacia en la planificación de la expedición de productos terminados de madera y corcho.</i></p> | <ul style="list-style-type: none"> - Organización de los pedidos solicitados. - Organización de la expedición de los pedidos. - Control de las condiciones de transporte de forma que no sufran desperfectos las mercancías. - Complimentación de registros con los datos del proceso de expedición de producto acabado. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala D.</i></p> |
| <p><i>Cumplimiento de las normativas aplicables de protección medioambiental y de prevención de riesgos laborales.</i></p> | <p><i>El umbral de desempeño competente requiere el cumplimiento total de este criterio de mérito.</i></p> |
| <p><i>Cumplimiento del tiempo establecido en función del empleado por un o una profesional</i></p> | <p><i>El umbral de desempeño competente, permite una desviación del 20% en el tiempo establecido.</i></p> |

Escala A

| | |
|---|---|
| 4 | <p><i>En la planificación del aprovisionamiento de materias primas y auxiliares, determina las necesidades de aprovisionamiento para la fabricación de los productos indicados, en función del plan de producción, según existencias disponibles y stock de seguridad, selecciona a los proveedores, según sus ofertas económicas, plazos de entrega y capacidad de suministro, de forma que asegure el aprovisionamiento al menor coste posible y que cumpla la política de la empresa en esta materia; calcula el volumen total de materias primas y productos a incluir en la solicitud de pedido.</i></p> |
| 3 | <p><i>En la planificación del aprovisionamiento de materias primas y auxiliares, determina las necesidades de aprovisionamiento para la fabricación de los productos indicados, en función del plan de producción, según existencias disponibles y stock de seguridad, selecciona a los proveedores, según sus ofertas económicas, plazos de entrega y capacidad de suministro, de forma que asegure el aprovisionamiento al menor coste posible y que cumpla la política de la empresa en esta materia; calcula el volumen total de materias primas y productos a incluir en la solicitud de pedido, pero con pequeños fallos que no alteran el resultado final.</i></p> |

| | |
|---|--|
| 2 | <i>En la planificación del aprovisionamiento de materias primas y auxiliares, determina las necesidades de aprovisionamiento para la fabricación de los productos indicados, en función del plan de producción, según existencias disponibles y stock de seguridad, selecciona a los proveedores, según sus ofertas económicas, plazos de entrega y capacidad de suministro, de forma que asegure el aprovisionamiento al menor coste posible y que cumpla la política de la empresa en esta materia; calcula el volumen total de materias primas y productos a incluir en la solicitud de pedido, pero con grandes fallos que alteran el resultado final.</i> |
| 1 | <i>No realiza la programación del aprovisionamiento según metodología de trabajo.</i> |

Nota: el umbral de desempeño competente corresponde a la descripción establecida en el número 3 de la escala.

Escala B

| | |
|---|---|
| 4 | <i>En la organización de la recepción de las materias primas y productos auxiliares, establece criterios para aceptar o rechazar las mercancías, verificando que la cantidad y calidad se correspondan con la orden de pedido, determina la ubicación de las mercancías recibidas en función de las características del producto, la utilización posterior, el nivel de consumo y el óptimo aprovechamiento del espacio. Controla los registros de salida del material a la línea de producción y el archivo de los documentos generados en la recepción, verificando que su cumplimentación reúne los datos establecidos en el plan general.</i> |
| 3 | <i>En la organización de la recepción de las materias primas y productos auxiliares, establece criterios para aceptar o rechazar las mercancías, verificando que la cantidad y calidad se correspondan con la orden de pedido, determina la ubicación de las mercancías recibidas en función de las características del producto, la utilización posterior, el nivel de consumo y el óptimo aprovechamiento del espacio. Controla los registros de salida del material a la línea de producción y el archivo de los documentos generados en la recepción, verificando que su cumplimentación reúne los datos establecidos en el plan general, pero con pequeños fallos que no alteran el resultado final.</i> |
| 2 | <i>En la organización de la recepción de las materias primas y productos auxiliares, establece criterios para aceptar o rechazar las mercancías, verificando que la cantidad y calidad se correspondan con la orden de pedido, determina la ubicación de las mercancías recibidas en función de las características del producto, la utilización posterior, el nivel de consumo y el óptimo aprovechamiento del espacio, controla los registros de salida del material a la línea de producción y el archivo de los documentos generados en la recepción, verificando que su cumplimentación reúne los datos establecidos en el plan general, pero con grandes fallos que alteran el resultado final.</i> |
| 1 | <i>No realiza la supervisión de la recepción de las materias primas y productos auxiliares.</i> |

Nota: el umbral de desempeño competente corresponde a la descripción establecida en el número 3 de la escala.

Escala C

| | |
|---|---|
| 4 | <i>En el almacenamiento de productos terminados, comprueba que los almacenes y equipos auxiliares de transporte cumplen las condiciones preventivas establecidas en cuanto al plan de limpieza y la normativa aplicable de prevención de riesgos laborales. Establece el almacenamiento de los productos recepcionados, considerando que las cantidades, los flujos, momentos, destinos y almacenes intermedios, cumplen con las medidas requeridas del programa de producción.</i> |
| 3 | <i>En el almacenamiento de productos terminados, comprueba que los almacenes y equipos auxiliares de transporte cumplen las condiciones preventivas establecidas en cuanto al plan de limpieza y la normativa aplicable de prevención de riesgos laborales. Establece el almacenamiento de los productos recepcionados, considerando que las cantidades, los flujos, momentos, destinos y almacenes intermedios, cumplen con las medidas requeridas del programa de producción, pero con pequeños fallos que no impiden el resultado final.</i> |
| 2 | <i>En el almacenamiento de productos terminados, comprueba que los almacenes y equipos auxiliares de transporte cumplen las condiciones preventivas establecidas en cuanto al plan de limpieza y la normativa aplicable de prevención de riesgos laborales. Establece el almacenamiento de los productos recepcionados, considerando que las cantidades, los flujos, momentos, destinos y almacenes intermedios, cumplen con las medidas requeridas del programa de producción, pero con grandes fallos que impiden el resultado final.</i> |
| 1 | <i>No realiza el control del almacenamiento de productos terminados de madera y corcho, según metodología de trabajo.</i> |

Nota: el umbral de desempeño competente corresponde a la descripción establecida en el número 3 de la escala

Escala D

| | |
|---|---|
| 4 | <i>En la planificación de la expedición de productos terminados, organiza las existencias en función de los plazos de entrega y dispone, o comprueba su disposición, los pedidos en función de los documentos contractuales. Organiza su transporte de forma que no sufran desperfectos las mercancías y cumplimenta, mediante soporte informático los registros con los datos del proceso.</i> |
| 3 | <i>En la planificación de la expedición de productos terminados, organiza las existencias en función de los plazos de entrega y dispone, o comprueba su disposición, los pedidos en función de los documentos contractuales. Organiza su transporte de forma que no sufran desperfectos las mercancías y cumplimenta, mediante soporte informático los registros con los datos del proceso, pero con pequeños fallos que no afectan al resultado final.</i> |
| 2 | <i>En la planificación de la expedición de productos terminados, organiza las existencias en función de los plazos de entrega y dispone, o comprueba su disposición, los pedidos en función de los</i> |

| | |
|---|---|
| | <i>documentos contractuales, organiza el transporte de forma que no sufran desperfectos las mercancías y cumplimenta, mediante soporte informático los registros con los datos del proceso, pero con grandes fallos que alteran el resultado final.</i> |
| 1 | <i>No gestiona la expedición de los productos terminados según metodología establecida</i> |

Nota: el umbral de desempeño competente corresponde a la descripción establecida en el número 3 de la escala.

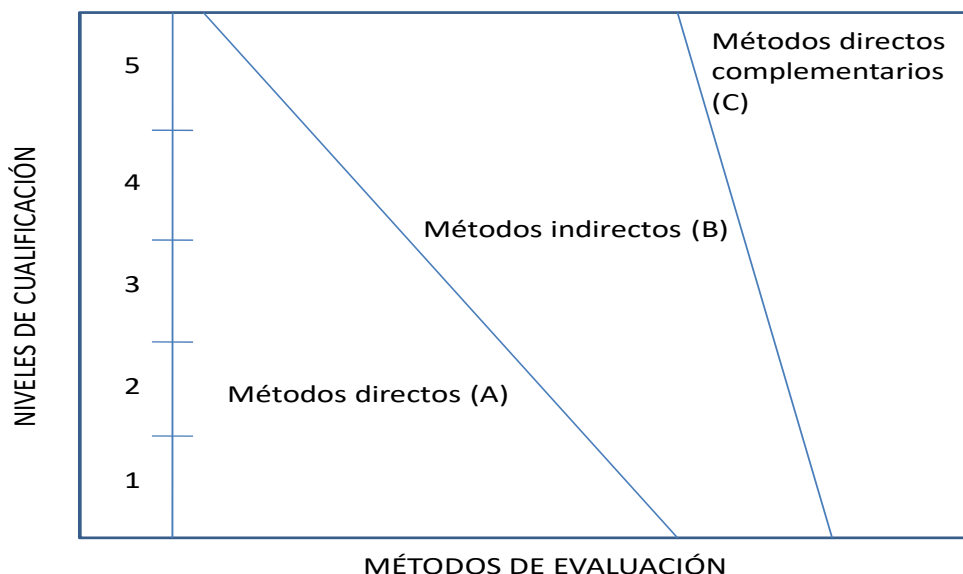
2. MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA Y ORIENTACIONES PARA LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y EVALUADORES/AS.

La selección de métodos de evaluación que deben realizar las Comisiones de Evaluación será específica para cada persona candidata, y dependerá fundamentalmente de tres factores: nivel de cualificación de la unidad de competencia, características personales de la persona candidata y evidencias de competencia indirectas aportadas por la misma.

2.1. Métodos de evaluación y criterios generales de elección.

Los métodos que pueden ser empleados en la evaluación de la competencia profesional adquirida por las personas a través de la experiencia laboral, y vías no formales de formación son los que a continuación se relacionan:

- a) **Métodos indirectos:** Consisten en la valoración del historial profesional y formativo de la persona candidata; así como en la valoración de muestras sobre productos de su trabajo o de proyectos realizados. Proporcionan evidencias de competencia inferidas de actividades realizadas en el pasado.
- b) **Métodos directos:** Proporcionan evidencias de competencia en el mismo momento de realizar la evaluación. Los métodos directos susceptibles de ser utilizados son los siguientes:
 - Observación en el puesto de trabajo (A).
 - Observación de una situación de trabajo simulada (A).
 - Pruebas de competencia profesional basadas en las situaciones profesionales de evaluación (C).
 - Pruebas de habilidades (C).
 - Ejecución de un proyecto (C).
 - Entrevista profesional estructurada (C).
 - Preguntas orales (C).
 - Pruebas objetivas (C).



Fuente: Leonard Mertens (elaboración propia)

Como puede observarse en la figura anterior, en un proceso de evaluación que debe ser integrado (“holístico”), uno de los criterios de elección depende del nivel de cualificación de la UC. Como puede observarse, a menor nivel, deben priorizarse los métodos de observación en una situación de trabajo real o simulada, mientras que, a niveles superiores, debe priorizarse la utilización de métodos indirectos acompañados de entrevista profesional estructurada.

La consideración de las características personales de la persona candidata, debe basarse en el principio de equidad. Así, por este principio, debe priorizarse la selección de aquellos métodos de carácter complementario que faciliten la generación de evidencias válidas. En este orden de ideas, nunca debe aplicarse una prueba de conocimientos de carácter escrito a un candidato de bajo nivel cultural al que se le aprecien dificultades de expresión escrita. Una conversación profesional que genere confianza sería el método adecuado.

Por último, indicar que las evidencias de competencia indirectas debidamente contrastadas y valoradas, pueden incidir decisivamente, en cada caso particular, en la elección de otros métodos de evaluación para obtener evidencias de competencia complementarias.

2.2. Orientaciones para las Comisiones de Evaluación y Evaluadores.

- Cuando la persona candidata justifique sólo formación no formal y no tenga experiencia en la gestión del parque de madera y corcho, se le someterá, al menos, a una prueba profesional de evaluación y a una entrevista profesional estructurada sobre la dimensión relacionada con el “saber” y “saber estar” de la competencia profesional.



- b) En la fase de evaluación siempre se deben contrastar las evidencias indirectas de competencia presentadas por la persona candidata. Deberá tomarse como referente la UC, el contexto que incluye la situación profesional de evaluación, y las especificaciones de los “saberes” incluidos en las dimensiones de la competencia. Se recomienda utilizar una entrevista profesional estructurada.
- c) Si se evalúa a la persona candidata a través de la observación en el puesto de trabajo, se recomienda tomar como referente los logros expresados en las realizaciones profesionales considerando el contexto expresado en la situación profesional de evaluación.
- d) Si se aplica una prueba práctica, se recomienda establecer un tiempo para su realización, considerando el que emplearía un profesional competente, para que el evaluado trabaje en condiciones de estrés profesional.
- e) Por la importancia del “saber estar” recogido en la letra c) del apartado 1.1 de esta Guía, en la fase de evaluación se debe comprobar la competencia de la persona candidata en esta dimensión particular, en los aspectos considerados.
- f) Esta Unidad de Competencia es de nivel 3 y sus competencias tienen componentes manuales, cognitivos y actitudinales. Por sus características, y dado que, en este caso, tiene mayor relevancia el componente de destrezas cognitivas en función del método de evaluación utilizado, se recomienda que en la comprobación de lo explicitado por la persona candidata se complemente con una prueba práctica que tenga como referente las actividades de la situación profesional de evaluación. Esta se planteará sobre un contexto reducido que permita optimizar la observación de competencias, minimizando los medios materiales y el tiempo necesario para su realización, cumpliéndose las normas de seguridad, prevención de riesgos laborales y medioambientales requeridas.
- g) Si se utiliza la entrevista profesional para comprobar lo explicitado por la persona candidata se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:

Se estructurará la entrevista a partir del análisis previo de toda la documentación presentada por la persona candidata, así como de la información obtenida en la fase de asesoramiento y/o en otras fases de la evaluación.

La entrevista se concretará en una lista de cuestiones claras, que generen respuestas concretas, sobre aspectos que han de ser explorados a lo largo de la misma, teniendo en cuenta el referente de evaluación y el perfil de la persona candidata. Se debe evitar la improvisación.



El evaluador o evaluadora debe formular solamente una pregunta a la vez dando el tiempo suficiente de respuesta, poniendo la máxima atención y neutralidad en el contenido de las mismas, sin enjuiciarlas en ningún momento. Se deben evitar las interrupciones y dejar que la persona candidata se comunique con confianza, respetando su propio ritmo y solventando sus posibles dificultades de expresión.

Para el desarrollo de la entrevista se recomienda disponer de un lugar que respete la privacidad. Se recomienda que la entrevista sea grabada mediante un sistema de audio vídeo previa autorización de la persona implicada, cumpliéndose la ley de protección de datos.