



## GUÍA DE EVIDENCIAS DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA

**“UC1325\_1: Realizar las operaciones auxiliares de recepción, colocación, mantenimiento y expedición de cargas en el almacén de forma integrada en el equipo”**

**CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: ACTIVIDADES**  
**AUXILIARES DE ALMACÉN**

**Código: COM411\_1**

**NIVEL: 1**

## 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 UC1325\_1: Realizar las operaciones auxiliares de recepción, colocación, mantenimiento y expedición de cargas en el almacén de forma integrada en el equipo.

### 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 Realizar las operaciones auxiliares de recepción, colocación, mantenimiento y expedición de cargas en el almacén de forma integrada en el equipo, 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. Ejecutar la recepción y comprobación de cargas mediante la preparación de los equipos de desconsolidación según la***



***normativa aplicable de prevención de riesgos laborales, de conservación y manipulación de productos con el fin de garantizar la integridad de las mismas.***

- 1.1 La documentación del transportista se contrasta con las órdenes de trabajo recibidas verbales, en soporte documental o generado por aplicaciones informáticas de gestión de almacén en el momento de recepcionar la carga en coordinación, en su caso con los miembros del equipo de trabajo.
- 1.2 El estado de la carga se examina visualmente antes de iniciar cualquier operación, por el sistema de muestreo, u otros, en colaboración con el superior jerárquico o conductor del medio de transporte en su caso, comunicando cantidad, calidad y en caso de existir, posibles anomalías, desperfectos o huecos en la carga por desplazamiento, faltas, sustracciones entre otras causas, anotando si es preciso las incidencias observadas.
- 1.3 La carga -bultos, cajas, palés, mercancías a granel, en cisterna entre otras modalidades de presentación- se comprueba que corresponde con las reflejadas en la etiqueta y documentación logística que acompaña - orden de trabajo, hoja de pedido, packing list, albarán, carta de porte u otro documento de transporte - comunicando las diferencias observadas, si las hubiera, al superior jerárquico.
- 1.4 El destino de la carga -almacenaje, envíos, tránsito en el almacén o cross docking entre otros- se identifica en el documento de transporte - orden de trabajo, hoja de pedido, packing list, albarán, carta de porte u otro - para localizar su ubicación, optimizar tiempos, rutas, espacios, entre otros, siguiendo los criterios establecidos, comunicando, en su caso, las discrepancias y anomalías observadas respecto a las órdenes recibidas, al superior jerárquico.
- 1.5 Los equipos a utilizar se seleccionan entre los disponibles, de desconsolidación -accesorios de elevación, puentes grúa, carretillas, grúas, grúas móviles, maquinillos, transpaletas, montacargas-, seguridad u otro material vario, en función de las operaciones a realizar, destino, tránsito, modo de transporte, naturaleza de la carga, simbología de las etiquetas y marcaje entre otros.
- 1.6 El área de trabajo se señala con los medios adecuados en función de la tipología las cargas, despaizando las zonas de tránsito de obstáculos para su uso.

***2. Ejecutar la desconsolidación y/o desembalaje, de acuerdo con las instrucciones recibidas y procedimientos establecidos, utilizando los equipos según la tipología de las mismas, aplicando la normativa de conservación, manipulación de productos y prevención de riesgos laborales para garantizar las condiciones de seguridad.***

- 2.1 El destino de la carga -para almacenaje, en tránsito o cross docking entre otros-, se identifica en el albarán o documentación logística.

- 2.2 La carga identificada se descarga manualmente o con los medios establecidos por la organización, respetando las características y naturaleza de las mismas en coordinación con otros miembros del equipo de trabajo.
- 2.3 Las cargas seleccionadas, en su caso para su control, se introducen por la entrada del escáner o arco de seguridad entre otros elementos de comprobación, siguiendo las instrucciones del superior jerárquico y/o del personal de seguridad, retirándolas de la salida de los mismos y depositándolas en las unidades de manipulación - contenedores, carros, jaulas, palés, casilleros, expositores de bandejas, cintas transportadoras u otros- o equipos de traslado - transpalés, carretillas de mano o carretillas elevadoras -.
- 2.4 La carga defectuosa, deteriorada o no permitida según los controles de calidad y seguridad establecidos, se separa antes de iniciar otras operaciones, depositándola en el lugar asignado para su tratamiento, reciclado o eliminación.
- 2.5 La composición de la unidad de carga: número de productos, referencia de los mismos u otras características, se contrasta con la documentación logística utilizando las herramientas de pesaje, control, conteo, validación, cubicado o medición volumétrica entre otras específicas establecidas por la organización.
- 2.6 La carga se desconsolida, desembalando en su caso, manualmente y/o con equipos mecánicos en función de sus características, naturaleza y equipos disponibles, minimizando tiempos y evitando comportamientos impropios de pasividad e inhibición ante las tareas que perjudique la integridad y conservación de la carga.
- 2.7 Los restos y residuos desechables generados derivados de la descarga, desembalaje, manipulación de bultos, palés u otros, se retiran de las zonas de tránsito y/o pasillos depositándolos en las unidades de reciclado, contenedores o lugares destinados a tal fin de acuerdo las normas de gestión de residuos y los procedimientos establecidos por la organización.

### **3. Codificar las cargas, utilizando el equipo específico de etiquetado con el fin de facilitar su localización y garantizar la trazabilidad de las mismas en el almacén.**

- 3.1 La etiqueta se obtiene por soporte documental o generada por aplicaciones informáticas de gestión de almacén, comprobando la correspondencia de la codificación y los datos que contienen los códigos como contenido o contenedor de la carga -descripción, caducidad, características de conservación y manipulación del producto- origen y destino de las mismas u otros.
- 3.2 Los errores de concordancia entre la etiqueta y la documentación logística, u otras incidencias detectadas, se informan al superior jerárquico siguiendo el procedimiento establecido, garantizando la actualización, veracidad y correspondencia de la información.
- 3.3 Los equipos a utilizar para el etiquetado se eligen entre los disponibles en función los tipos de etiquetado -etiquetas de papel, electrónicas,

autoadhesivas, no-adhesivas, etiquetados en molde, por transferencia de calor, por presión u otros- teniendo en cuenta la naturaleza y características de las cargas u otras especificaciones definidas por la organización.

- 3.4 Las cargas se etiquetan de forma manual o utilizando los equipos de codificado específicos disponibles - impresoras de códigos de barras, de etiquetas de color, portaetiquetas, marcaje Inkjet, u otros-, siguiendo el procedimiento y normas internas de la organización.
- 3.5 La etiqueta se sitúa en lugar visible de forma que se facilite la lectura del código, la identificación de la carga y su localización, minimizando movimientos posteriores y manipulaciones innecesarias.
- 3.6 Los residuos y elementos de desecho generados durante el proceso se retiran de las zonas de tránsito y/o pasillos depositándolos en las unidades de reciclado, contenedores o espacios destinados a tan fin de acuerdo a las normas de gestión de residuos establecidas por la organización.

#### ***4. Colocar las cargas en el lugar asignado siguiendo las instrucciones y procedimientos establecidos de conservación y manipulación de productos, conforme a la normativa aplicable sobre prevención de riesgos laborales, con el fin de optimizar tiempos y espacios que faciliten su manejo posterior.***

- 4.1 La ubicación de almacenaje de los productos se identifica con la documentación logística, orden de trabajo o información derivada de las aplicaciones informáticas, teniendo en cuenta el plano del almacén y layout, equipo de identificación y otros, siguiendo los criterios establecidos por la organización.
- 4.2 La carga se coloca sobre las unidades de manipulación y/o en equipos de traslado, atendiendo a su naturaleza, optimizando el espacio disponible e incorporando los elementos de seguridad que garanticen su estabilidad, de acuerdo con los criterios de ubicación de las mismas.
- 4.3 Las cargas se sitúan en el lugar asignado del almacén, según los criterios de orden, ubicación y almacenaje de la organización, atendiendo a sus características y naturaleza, optimizando el espacio disponible, facilitando manipulaciones posteriores.
- 4.4 La ubicación y destino final de los productos existentes en el almacén se registra, en su caso, en los documentos y/o aplicaciones informáticas de gestión de almacenes, para su transmisión al superior jerárquico.
- 4.5 La falta de espacio en el lugar asignado para situar las cargas, se informa al superior jerárquico según los procedimientos establecidos por la organización.
- 4.6 Las medidas preventivas de lesiones en la manipulación manual y colocación de cargas, se adoptan respetando las normas de seguridad y utilizando el equipo de protección colectiva e individual adecuado a su ejecución.

**5. Ejecutar la expedición, consolidación de cargas y mantenimiento de la zona de trabajo según las instrucciones, procedimientos establecidos y la normativa aplicable de prevención de riesgos laborales, verificando los elementos necesarios para garantizar la trazabilidad del proceso.**

- 5.1 Los pedidos se preparan -picking, packing, u otros sistemas de expedición- a partir de una orden de trabajo, packing list u otra documentación logística, contrastando la veracidad de las cargas con la documentación y la información contenida en las etiquetas y/o marcaje de los productos, comunicando al superior jerárquico las posibles incidencias observadas.
- 5.2 Las cargas se identifican con los equipos y medios establecidos -escáner, lectores ópticos, etiquetas electrónicas, PDA's, voice picking, pick to light, sistemas con terminales de radiofrecuencia, sistemas con tecnología RFID u otros medios- según los protocolos establecidos por la organización.
- 5.3 Las cargas se consolidan en unidades homogéneas, manualmente o con los medios establecidos por la organización, optimizando el espacio disponible en los equipos de traslado, según la naturaleza de los productos, cantidad, simbología de etiquetas, marcaje, destino, modo de transporte u otros.
- 5.4 El estado de los elementos de seguridad y sujeción de la carga -cables, cadenas, anclajes, eslingas y ganchos de sujeción u otros- se comprueba visualmente detectando posibles incidencias comunicando las mismas al superior jerárquico y registrando en la aplicación informática al efecto, en su caso, las incidencias y/o anomalías observadas.
- 5.5 La documentación logística se adjunta a las cargas, obteniendo la firma de conformidad del transportista o personal de reparto, dejando registro, en su caso, en la aplicación de gestión de almacén destinada al efecto y reportando el resultado de la misma al superior jerárquico, así como las incidencias derivadas durante el proceso.
- 5.6 Las zonas de paso, salidas y vías de circulación del almacén se mantienen libres de obstáculos, retirando los objetos o residuos, depositándolos en el lugar asignado, según su tipología y uso, señalizando los que permanezcan en la zona, según el procedimiento establecido por la organización.
- 5.7 La información derivada de las cargas, movimientos en la zona de almacenaje o los relativos a los procesos de clasificación, en su caso, se recopilan en la documentación establecida por la organización y/o en las aplicaciones de gestión de almacén.

**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 **UC1325\_1: Realizar las operaciones auxiliares de**



**recepción, colocación, mantenimiento y expedición de cargas en el almacén de forma integrada en el equipo.** Estos conocimientos se presentan agrupados a partir de las actividades profesionales que aparecen en cursiva y negrita:

### **1. Organización de cargas en las actividades auxiliares de almacenaje**

- Actividades del almacén: recepción, colocación, mantenimiento y expedición de cargas.
- Recepción de las cargas: examen visual de cargas y puntos críticos a considerar.
- Modalidades en la presentación de cargas: bultos, cajas, palés, mercancías a granel, en cisterna u otras. Tratamiento y características.
- Layout del almacén: disposición de áreas, zonas de trabajo y flujos de mercancías.
- Organización del almacén: principios, conceptos y funciones.
- Tipología del almacén según tipo de empresa, tamaño, tipos de mercancías o funciones.
- Colocación de productos en el almacén: principios organizativos y optimización de espacios.
- Documentación del almacén: órdenes de trabajo, albaranes, hoja de pedido, packing-list, y hoja de transporte entre otros.
- Normativa de prevención de riesgos laborales. Riesgos y Accidentes en el almacén.
- Normas de actuación en caso de emergencias e incendios.

### **2. Manipulación de cargas: medios y procedimientos**

- Procedimiento de preparación de pedidos: picking, pick by light, pick to voice, picking por oleadas, batch picking, pick to box u otros.
- Medios de identificación: RFID, PDA, lectores de códigos de barra, de reconocimiento de voz u otros. Sistema de transmisión de información y documentos (EDI).
- Unidades de manipulación de distribución: contenedores, carros, jaulas, palés, transpaletas, casilleros, expositores de bandejas, cintas transportadoras u otros.
- Equipos de traslado en los almacenes: transpalés, carretillas de mano o carretillas elevadoras u otros. Elementos de seguridad y de sujeción de cargas.
- Herramientas de pesaje, conteo control y validación.
- Medios de seguridad: escáner y arcos de seguridad. Controles de seguridad y calidad.
- Procedimiento de desembalaje, desconsolidación, consolidación y expedición de cargas.
- Etiquetado de cargas: tipología y características.
- Contenido de las etiquetas identificativas. Las etiquetas inteligentes.
- El equipo y herramientas de etiquetado. Criterios de posicionamiento de etiquetas y marcas.
- Principios de ergonomía en la manipulación de cargas.
- Medidas preventivas en la manipulación y traslado de cargas.
- Normativa de conservación y manipulación de productos.

### **3. Coordinación con el equipo en las operaciones auxiliares de almacenaje y orden en la zona de trabajo**

- Equipo de trabajo del almacén: responsabilidad e interacción del operario del almacén con su superior jerárquico y otros operarios.
- Hábitos de interdependencia en las relaciones profesionales en el almacén y operaciones logísticas.
- Aplicación del concepto de trabajo en equipo: el espíritu de equipo y la sinergia.
- Seguridad y cooperación en la utilización del equipo y realización de actividades.
- Identificación de parámetros para una actuación profesional integrada: indicadores de calidad del servicio de almacén e integración de hábitos profesionales.
- Procedimientos de utilización de instalaciones y equipos en el almacén.
- Mantenimiento de primer nivel de las instalaciones y equipos del almacén.
- Orden y limpieza en el almacén. Hábitos y actividades fundamentales.
- Señalización en el almacén.

### **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:

- Responsabilizarse del trabajo que desarrolla.
- Demostrar responsabilidad ante errores y fracasos, prestando atención a las mejoras que puedan presentarse.
- Habitarse al ritmo de trabajo de la empresa.
- Identificar el proceso productivo de la organización.
- Adaptarse a la organización, a sus cambios organizativos y tecnológicos así como a situaciones o contextos nuevos.
- Interpretar y ejecutar las instrucciones de trabajo.

## **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 “UC1325\_1: Realizar las operaciones auxiliares de recepción, colocación, mantenimiento y expedición de cargas en el almacén de forma integrada en el equipo”, 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 la competencia requerida para realizar las operaciones auxiliares de recepción, colocación, mantenimiento y expedición de cargas en el almacén de forma integrada en el equipo, cumpliendo la normativa relativa a protección medioambiental y planificación de la actividad preventiva. Esta situación comprenderá al menos las siguientes actividades

1. Recepcionar las mercancías, mediante preparación de los equipos.
2. Codificar las cargas y su colocación en lugares asignados.
3. Ejecutar la expedición y consolidación de cargas y mantenimiento de la zona de trabajo.

#### **Condiciones adicionales:**

- Se dispondrá de la información requerida para el desarrollo de la situación profesional de evaluación: Albaranes de entrega. Codificación de materiales y productos. Fichas de identificación de riesgos. Etiquetas. Órdenes de producción.
- Se dispondrá de equipamientos, productos específicos y ayudas técnicas requeridas por la situación profesional de evaluación.
- Se comprobará la capacidad del candidato o candidata en respuesta a contingencias.
- Se asignará un tiempo total para que el candidato o la candidata demuestre su competencia en condiciones de estrés profesional.

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

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 de evaluación se especifican en el cuadro siguiente:

<i>Criterios de mérito</i>	<i>Indicadores de desempeño competente</i>
<i>Fiabilidad en la recepción, mediante preparación de los equipos.</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Contraste de la documentación del transportista.</li><li>- Examen del estado de la carga visualmente.</li><li>- Comprobación de la carga con la información de la etiqueta y documentación logística.</li><li>- Identificación del destino de la carga en el documento de transporte.</li><li>- Selección de los equipos para realizar operaciones.</li><li>- Descarga de las mercancías</li><li>- Control de la carga.</li><li>- Separación de la carga defectuosa.</li><li>- Desconsolidación de la carga.</li><li>- Desecho de los residuos generados durante la manipulación de la carga.</li></ul> <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala A.</i></p>
<i>Exactitud en la codificación de la carga y de su colocación en lugares asignados.</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Obtención de la etiqueta.</li><li>- Elección de los equipos a utilizar para etiquetado</li><li>- Colocación de la etiqueta.</li><li>- Desecho de los residuos.</li><li>- Identificación de la ubicación de almacenaje de los productos.</li><li>- Colocación de la carga en el lugar asignado.</li><li>- Registro de la ubicación y destino final de los productos.</li><li>- Adopción de las medidas preventivas de lesiones.</li></ul> <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala B.</i></p>
<i>Eficacia en la ejecución de la expedición y consolidación de la carga y mantenimiento de la zona de trabajo.</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Preparación de los pedidos.</li><li>- Identificación de la carga.</li><li>- Consolidación de las cargas en unidades homogéneas.</li><li>- Comprobación del estado de los elementos de seguridad y sujeción de la carga.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Adición de la documentación logística a las cargas.</li><li>- Mantenimiento libre de las zonas de paso, salidas y vías de circulación del almacén.</li><li>- Recopilación de la información derivada de las cargas.</li></ul> <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala C.</i></p>
<i>Cumplimiento del tiempo asignado, considerando el que emplearía un o una profesional competente.</i>	<i>El desempeño competente permite sobrepasar el tiempo asignado hasta en un 25%</i>
<i>El desempeño competente requiere el cumplimiento, en todos los criterios de mérito, de la normativa aplicable en materia de prevención de riesgos laborales, protección medioambiental</i>	

## Escala A

4	<p><i>Para la recepción de las mercancías, contrasta la documentación del transportista con las órdenes de trabajo recibidas. Examina el estado de las mismas visualmente, antes de iniciar cualquier operación, por el sistema de muestreo. comprueba la carga con la información de la etiqueta y documentación logística, asegurando su correspondencia con las reflejadas en la etiqueta y documentación logística que acompaña. Identifica el destino de la carga en el documento de transporte, orden de trabajo, hoja de pedido, packing list, albarán, carta de porte u otro. Seleccióna los equipos para realizar operaciones en función de las operaciones a realizar. Descarga de la carga, identificando el lugar de destino de descarga en el albarán y descargando manualmente o con los medios establecidos. Controla la carga, escaneándola o haciéndola pasar por el arco de seguridad, entre otros elementos de comprobación. Separa la carga defectuosa, antes de iniciar otras operaciones, depositándola en el lugar asignado para su tratamiento, reciclado o eliminación. Desconsolida la carga, desembalando en su caso, manualmente y/o con equipos mecánicos en función de sus características, naturaleza y equipos disponibles manteniendo integridad y conservación de la carga y Desecha los residuos generados durante la manipulación de la carga en contenedores o lugares destinados a tal fin.</i></p>
3	<p><i>Para la recepción de las mercancías, contrasta la documentación del transportista con las órdenes de trabajo recibidas. Examina el estado de las mismas visualmente, antes de iniciar cualquier operación, por el sistema de muestreo. comprueba la carga con la información de la etiqueta y documentación logística, asegurando su correspondencia con las reflejadas en la etiqueta y documentación logística que acompaña. Identifica el destino de la carga en el documento de transporte, orden de trabajo, hoja de pedido, packing list, albarán, carta de porte u otro. Seleccióna los equipos para realizar operaciones en función de las operaciones a realizar. Descarga de la carga, identificando el lugar de destino de descarga en el albarán y descargando manualmente o con los medios establecidos. Controla la carga, escaneándola o haciéndola pasar por el arco de seguridad, entre otros elementos de comprobación. Separa la carga defectuosa, antes de iniciar otras operaciones, depositándola en el lugar asignado para su tratamiento, reciclado o eliminación. Desconsolida la carga, desembalando en su caso, manualmente y/o con equipos mecánicos en función de sus características, naturaleza y equipos disponibles manteniendo integridad y conservación de la carga y Desecha los residuos generados durante la manipulación de la carga en contenedores o lugares destinados</i></p>

	<p><i>a tal fin, durante la manipulación de la carga, comete pequeñas irregularidades que no afectan al resultado final.</i></p>
2	<p><i>Para la recepción de las mercancías, contrasta la documentación del transportista con las órdenes de trabajo recibidas. Examina el estado de las mismas visualmente, antes de iniciar cualquier operación, por el sistema de muestreo. comprueba la carga con la información de la etiqueta y documentación logística, asegurando su correspondencia con las reflejadas en la etiqueta y documentación logística que acompaña. Identifica el destino de la carga en el documento de transporte, orden de trabajo, hoja de pedido, packing list, albarán, carta de porte u otro. Seleccióna los equipos para realizar operaciones en función de las operaciones a realizar. Descarga de la carga, identificando el lugar de destino de descarga en el albarán y descargando manualmente o con los medios establecidos. Controla la carga, escaneándola o haciéndola pasar por el arco de seguridad, entre otros elementos de comprobación. Separa la carga defectuosa, antes de iniciar otras operaciones, depositándola en el lugar asignado para su tratamiento, reciclado o eliminación. Desconsolida la carga, desembalando en su caso, manualmente y/o con equipos mecánicos en función de sus características, naturaleza y equipos disponibles manteniendo integridad y conservación de la carga y Desecha los residuos generados durante la manipulación de la carga en contenedores o lugares destinados a tal fin, durante la manipulación de la carga, comete grandes irregularidades que afectan al resultado final.</i></p>
1	<p><i>No recepciona, ni comprueba ni desconsolida la carga.</i></p>

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

### Escala B

4	<p><i>Para la obtención de la etiqueta, comprueba la correspondencia de la codificación y los datos que contienen los códigos, identificando posibles errores. Selecciona los equipos a utilizar en función de los tipos de etiquetado, teniendo en cuenta la naturaleza y características de las cargas u otras especificaciones definidas por la organización. Coloca la etiqueta en lugares visibles para facilitar la lectura del código, identifica la carga y su localización, minimizando movimientos posteriores y manipulaciones innecesarias. Desecha de los residuos generados durante el proceso. Identifica la ubicación de almacenaje de los productos con la documentación logística, orden de trabajo, siguiendo los criterios establecidos por la organización. Coloca la carga en el lugar asignado del almacén, según los criterios de la orden, ubicación y almacenaje de la organización, atendiendo a las características de la carga. Registra la ubicación y destino final de los productos, en los documentos y/o aplicaciones informáticas de gestión de almacenes establecidas y adopta las medidas preventivas de lesiones en la manipulación manual y colocación de carga, cumpliendo las normas de seguridad y utilizando el equipo de protección colectiva e individual adecuado a su ejecución.</i></p>
3	<p><i>Para la obtención de la etiqueta, comprueba la correspondencia de la codificación y los datos que contienen los códigos, identificando posibles errores. Selecciona los equipos a utilizar en función de los tipos de etiquetado, teniendo en cuenta la naturaleza y características de las cargas u otras especificaciones definidas por la organización. Coloca la etiqueta en lugares visibles para facilitar la lectura del código, identifica la carga y su localización, minimizando movimientos posteriores y manipulaciones innecesarias. Desecha de los residuos generados durante el proceso. Identifica la ubicación de almacenaje de los productos con la documentación logística, orden de trabajo, siguiendo los criterios establecidos por la</i></p>

	<p><i>organización. Coloca la carga en el lugar asignado del almacén, según los criterios de la orden, ubicación y almacenaje de la organización, atendiendo a las características de la carga. Registra la ubicación y destino final de los productos, en los documentos y/o aplicaciones informáticas de gestión de almacenes establecidas y adopta las medidas preventivas de lesiones en la manipulación manual y colocación de carga, cumpliendo las normas de seguridad y utilizando el equipo de protección colectiva e individual adecuado a su ejecución, pero comete pequeñas irregularidades que no afectan al resultado final.</i></p>
2	<p><i>Para la obtención de la etiqueta, comprueba la correspondencia de la codificación y los datos que contienen los códigos, identificando posibles errores. Selecciona los equipos a utilizar en función de los tipos de etiquetado, teniendo en cuenta la naturaleza y características de las cargas u otras especificaciones definidas por la organización. Coloca la etiqueta en lugares visibles para facilitar la lectura del código, identifica la carga y su localización, minimizando movimientos posteriores y manipulaciones innecesarias. Desecha de los residuos generados durante el proceso. Identifica la ubicación de almacenaje de los productos con la documentación logística, orden de trabajo, siguiendo los criterios establecidos por la organización. Coloca la carga en el lugar asignado del almacén, según los criterios de la orden, ubicación y almacenaje de la organización, atendiendo a las características de la carga. Registra la ubicación y destino final de los productos, en los documentos y/o aplicaciones informáticas de gestión de almacenes establecidas y adopta las medidas preventivas de lesiones en la manipulación manual y colocación de carga, cumpliendo las normas de seguridad y utilizando el equipo de protección colectiva e individual adecuado a su ejecución, pero comete grandes irregularidades que afectan al resultado final.</i></p>
1	<p><i>No codifica la carga ni la coloca en lugares asignados.</i></p>

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

### Escala C

4	<p><i>Prepara los pedidos a partir de la orden de trabajo y la información contenida en las etiquetas y/o marcaje de los productos. Identifica la carga con los equipos y medios establecidos. Consolida las cargas en unidades homogéneas, manualmente o con los medios establecidos, optimizando el espacio disponible en los equipos de traslado, según la naturaleza de los productos, cantidad, simbología de etiquetas, marcaje, destino, modo de transporte u otros. Comprueba el estado de los elementos de seguridad y sujeción de la carga, visualmente detectando posibles incidencias y registrando en la aplicación informática al efecto, en su caso, las posibles incidencias y/o anomalías observadas. Adiciona la documentación logística a las cargas, reportando el resultado de la misma, así como las posibles incidencias derivadas durante el proceso. Mantiene libre las zonas de paso, salidas y vías de circulación del almacén, retirando los objetos o residuos, depositándolos en el lugar asignado, según su tipología y uso, señalizando los que permanezcan en la zona, según el procedimiento establecido por la organización y Recopila la información derivada de las cargas, movimientos en la zona de almacenaje o los relativos a los procesos de clasificación, en su caso, en la documentación establecida por la organización y/o en las aplicaciones de gestión de almacén.</i></p>
3	<p><i>Prepara los pedidos a partir de la orden de trabajo y la información contenida en las etiquetas y/o marcaje de los productos. Identifica la carga con los equipos y medios establecidos. Consolida las cargas en unidades homogéneas, manualmente o con los medios establecidos,</i></p>

	<p><i>optimizando el espacio disponible en los equipos de traslado, según la naturaleza de los productos, cantidad, simbología de etiquetas, marcaje, destino, modo de transporte u otros. Comprueba el estado de los elementos de seguridad y sujeción de la carga, visualmente detectando posibles incidencias y registrando en la aplicación informática al efecto, en su caso, las posibles incidencias y/o anomalías observadas. Adiciona la documentación logística a las cargas, reportando el resultado de la misma, así como las posibles incidencias derivadas durante el proceso. Mantiene libre las zonas de paso, salidas y vías de circulación del almacén, retirando los objetos o residuos, depositándolos en el lugar asignado, según su tipología y uso, señalizando los que permanezcan en la zona, según el procedimiento establecido por la organización y Recopila la información derivada de las cargas, movimientos en la zona de almacenaje o los relativos a los procesos de clasificación, en su caso, en la documentación establecida por la organización y/o en las aplicaciones de gestión de almacén, pero comete pequeñas irregularidades que no afectan al resultado final.</i></p>
2	<p><i>Prepara los pedidos a partir de la orden de trabajo y la información contenida en las etiquetas y/o marcaje de los productos. Identifica la carga con los equipos y medios establecidos. Consolida las cargas en unidades homogéneas, manualmente o con los medios establecidos, optimizando el espacio disponible en los equipos de traslado, según la naturaleza de los productos, cantidad, simbología de etiquetas, marcaje, destino, modo de transporte u otros. Comprueba el estado de los elementos de seguridad y sujeción de la carga, visualmente detectando posibles incidencias y registrando en la aplicación informática al efecto, en su caso, las posibles incidencias y/o anomalías observadas. Adiciona la documentación logística a las cargas, reportando el resultado de la misma, así como las posibles incidencias derivadas durante el proceso. Mantiene libre las zonas de paso, salidas y vías de circulación del almacén, retirando los objetos o residuos, depositándolos en el lugar asignado, según su tipología y uso, señalizando los que permanezcan en la zona, según el procedimiento establecido por la organización y Recopila la información derivada de las cargas, movimientos en la zona de almacenaje o los relativos a los procesos de clasificación, en su caso, en la documentación establecida por la organización y/o en las aplicaciones de gestión de almacén., pero comete grandes irregularidades que afectan al resultado final.</i></p>
1	<p><i>No ejecuta la expedición y consolidación de la carga y mantenimiento de la zona de trabajo.</i></p>

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.**

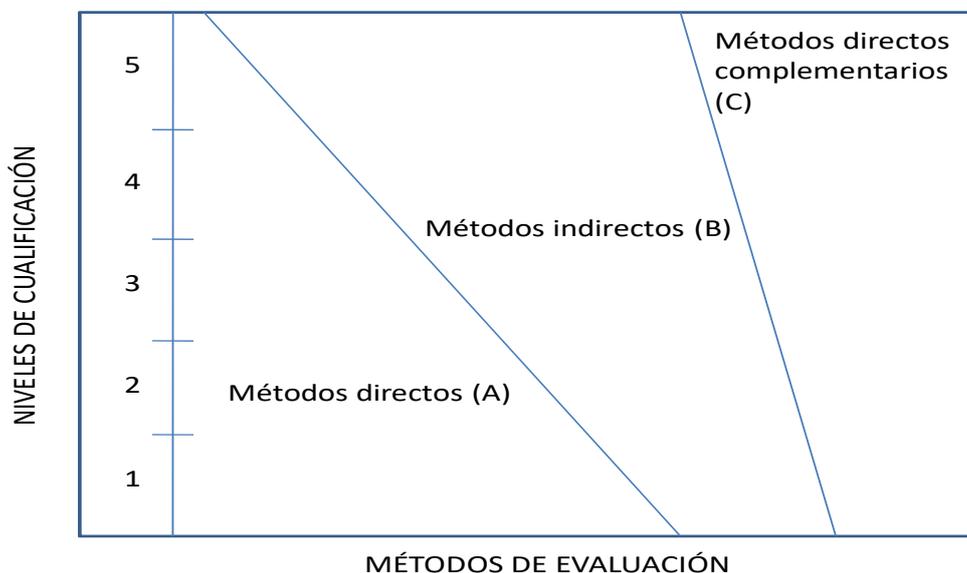
La selección de métodos de evaluación que deben realizar las Comisiones de Evaluación será específica para cada persona candidata, y dependerá fundamentalmente de tres factores: nivel de cualificación de la unidad de competencia, características personales de la persona candidata y evidencias de competencia 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 una persona candidata a la que se le aprecien dificultades de expresión escrita, ya sea por razones basadas en el desarrollo de las competencias básicas o factores de integración cultural, entre otras. 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.

- a) Cuando la persona candidata justifique sólo formación formal y no tenga experiencia en el proceso de Realizar las operaciones auxiliares de recepción, colocación, mantenimiento y expedición de cargas en el almacén de forma integrada en el equipo, 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 o una 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 "1" y sus competencias tienen componentes psicomotores, cognitivos y actitudinales. Por sus características, y dado que, en este caso, tiene mayor relevancia el componente de destrezas psicomotrices, 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 prueba se planteará sobre un contexto definido que permita evidenciar las citadas competencias, minimizando los recursos y el tiempo necesario para su realización, e implique el cumplimiento de 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.

- h) En la situación profesional de evaluación se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:
- Utilizar mercancías de distinta naturaleza.
  - Colocar etiquetas erróneas.
  - Utilizar distintos dispositivos para las etiquetas.