



GUÍA DE EVIDENCIAS DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA

“UC1327_1: Realizar operaciones auxiliares de reposición, disposición y acondicionamiento de productos en el punto de venta.”

CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: ACTIVIDADES
AUXILIARES DE COMERCIO

Código: COM412_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 UC1327_1: Realizar operaciones auxiliares de reposición, disposición y acondicionamiento de productos en el punto de venta..

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 operaciones auxiliares de reposición, disposición y acondicionamiento de productos en el punto de venta., 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. Reponer productos en el punto de venta siguiendo las instrucciones y criterios establecidos, respetando la normativa aplicable de prevención de riesgos laborales, conservación y



manipulación de productos a fin de garantizar el abastecimiento en el tiempo y forma establecidos.

- 1.1 Las necesidades de reposición de los lineales y puntos de venta se detectan comprobando la existencia de huecos, desabastecimientos, y/o por la información recibida de los escáneres, TPV, notas de pedido y alertas de rupturas de stock de las aplicaciones informáticas de gestión de almacenes, transmitiendo los resultados al superior jerárquico.
- 1.2 Los criterios de reposición y colocación de los productos en las estanterías, lineales, góndolas, islas, expositores u otro mobiliario del punto de venta se interpretan a partir de las instrucciones orales recibidas por el superior jerárquico, por escrito o gráficas, planogramas u otros.
- 1.3 Los productos se preparan en el almacén para su reposición en el punto de venta, lineal, expositor, escaparate u otros, con procedimientos manuales, automáticos y/o mixtos -picking, pick by light, pick to voice, picking por oleadas, batch picking, pick to box u otros- de acuerdo a los medios y protocolos establecidos por la organización.
- 1.4 Los productos se reponen en el punto de venta con la periodicidad establecida, siguiendo las instrucciones y criterios prefijados, con los medios de identificación disponibles -sistemas EDI, RFID, PDA, lectores de códigos de barra, de reconocimiento de voz u otros- .
- 1.5 Los productos se colocan en las estanterías, lineales, expositores y/o mobiliario del punto de venta, a partir de la orden de trabajo recibida de forma oral o soporte documental -planograma, gráfico lineal u otros- ordenando, frenteando, optimizando el espacio disponible, respetando los estándares de calidad establecidos y con los medios de transporte adecuados al producto -transpaletas, carros, camareras u otros-.
- 1.6 Los residuos, material obsoleto u otro material desechable del punto de venta se retiran de las zonas de tránsito y/o pasillos depositándolos en las unidades de reciclado, contenedores o lugares destinados al efecto, según los procedimientos establecidos por la organización y la normativa aplicable de gestión de residuos.

2. Efectuar el recuento de productos en el punto de venta utilizando los medios disponibles, según las instrucciones recibidas con el fin de detectar huecos, necesidades de abastecimiento y mantener actualizada la información.

- 2.1 El recuento de productos, inventario y/o control de unidades en el punto de venta se ejecuta siguiendo las instrucciones recibidas del superior jerárquico, extrayendo la información de los documentos comerciales -notas de pedido, albaranes u otra documentación logística- de acuerdo con los niveles de precisión y periodicidad determinada.
- 2.2 El equipo de identificación y los medios de recuento se utilizan permitiendo la recogida y registro de la información para cumplimentar el inventario, en el plazo más breve posible de tiempo.



- 2.3 Los productos se identifican en el punto de venta interpretando la información que contiene la etiqueta del producto o utilizando el equipo de identificación de productos de acuerdo a los criterios establecidos por la organización.
- 2.4 Los huecos detectados, desabastecimiento y/o roturas de stocks del lineal se transmiten al superior jerárquico, registrando la incidencia detectada, en su caso, según el procedimiento habitual de la organización.
- 2.5 La información procedente del recuento de productos se comunica al superior jerárquico según el procedimiento establecido, registrándola en su caso, en la aplicación informática correspondiente de gestión de almacenes u otros medios.

3. Disponer los expositores y elementos de acondicionamiento en el punto de venta siguiendo las instrucciones del superior jerárquico, atendiendo a criterios de optimización de espacios, calidad y conforme a la normativa aplicable de competencia desleal, publicidad y de seguridad y riesgos laborales, con el fin de informar al cliente y facilitar la venta respetando los estándares de excelencia e imagen de la organización.

- 3.1 El mobiliario y elementos de animación -carteles informativos y promocionales, vitrinas, expositores, precios, elementos de merchandising u otros- se colocan de acuerdo a las instrucciones, orales, escritas o gráficas establecidas, utilizando el equipo necesario para su disposición.
- 3.2 La información ubicada en el punto de venta -precios, promociones, descuentos, etiquetas, cartelería u otros- se mantiene actualizada en el ámbito de su responsabilidad, controlando su estado y visibilidad, contrastando el contenido de los datos y el etiquetado de los productos, siguiendo las indicaciones recibidas por el superior jerárquico.
- 3.3 Los escaparates se modifican en colaboración con el equipo de trabajo efectuando el acopio de materiales y asistiendo al responsable de la animación del punto de venta en las labores constructivas del escaparate.
- 3.4 Los escaparates, vitrinas, expositores u otros, se acondicionan previa limpieza, en su caso, teniendo en cuenta la naturaleza y características de los productos u otras especificaciones establecidas por la organización.
- 3.5 Las precauciones propias en la incorporación de elementos de animación y merchandising se toman de acuerdo a las instrucciones recibidas y según los procedimientos y protocolos establecidos por la organización.
- 3.6 Los residuos y/o material desechable del punto de venta se retiran de las zonas de tránsito y/o pasillos depositándolos en las unidades de reciclado, contenedores o lugares destinados al efecto, según los procedimientos establecidos por la organización y la normativa aplicable de gestión de residuos.



- 3.7 Los objetos susceptibles de provocar accidentes en el punto de venta se señalizan, siguiendo las instrucciones recibidas por el superior jerárquico y el procedimiento establecido por la organización, anulando o minimizando riesgos profesionales y a terceros.

4. Colocar los elementos de seguridad, sistemas antihurto y etiquetas en los productos utilizando los medios disponibles de etiquetado y marcaje con el fin de garantizar la identificación, veracidad de la información, seguridad del producto e incorporar un componente de calidad en el servicio prestado, atendiendo a los requisitos legales de determinados productos.

- 4.1 Los datos de la etiqueta, los datos identificativos e información del producto en el punto de venta, se obtiene de las órdenes de trabajo recibidas del superior jerárquico de forma verbal, documental o generada por aplicaciones informáticas, comprobando la exactitud, correspondencia de la codificación y datos que contienen los códigos - de secuencia simple, código de producto EAN (European Article Number), Código Universal del Producto (UPC) u otros- con información como los códigos de lote, fechas de caducidad, códigos de barras, datos nutricionales, condiciones de uso o manejo, almacenamiento, entre otros.
- 4.2 Los posibles errores detectados de correspondencia entre los datos de la etiqueta y el producto en el punto de venta, se informan al superior jerárquico, siguiendo el procedimiento establecido, garantizando la actualización, veracidad y exactitud de la información.
- 4.3 Los medios a utilizar en la codificación se eligen entre los disponibles en función del tipo de etiquetado o marcaje -etiquetas de papel, electrónicas, autoadhesivas, no-adhesivas, etiquetado en molde, por transferencia de calor, por presión u otras-, teniendo en cuenta la naturaleza y características del producto u otras especificaciones definidas por la organización.
- 4.4 Los productos se etiquetan de forma manual o utilizando el equipo y herramientas de etiquetado específicas -impresoras de códigos de barras, de etiquetas de color, portaetiquetas, marcaje Inkjet, u otras- siguiendo el procedimiento y las normas de calidad de la organización.
- 4.5 La etiqueta y/o marca se sitúa en lugar visible de forma que facilite la lectura del código de barras, identificación del producto y su localización, siguiendo los criterios de merchandising, imagen corporativa y respetando la normativa aplicable de publicidad y competencia desleal.
- 4.6 Los dispositivos de seguridad y antihurto -dispositivos de protección mecánicos, dispositivos de protección electrónicos, sistemas RFID, EAS (Electronic Article Surveillance), carcasas transparentes de seguridad u otros- se sitúan en los productos que lo permitan, utilizando el equipo y sistema de protección establecidos por la organización.

5. Empaquetar productos atendiendo a la imagen corporativa, criterios comerciales y de marketing respetando la normativa

aplicable de embalaje de productos y protección del medio ambiente a fin de incorporar atributos al producto.

- 5.1 El producto se acondiciona previo al empaquetado, retirando los elementos de seguridad, sistemas antihurto, etiquetas, precios u otros, según la naturaleza del producto.
- 5.2 Los productos se empaquetan incorporando elementos y materiales protectores es su caso, en función de su naturaleza, utilizando el material, forma y técnicas según el estilo e imagen corporativa.
- 5.3 Los motivos ornamentales -lazos, envoltorios, adhesivos de felicitación, tarjetas u otros elementos- se sitúan en lugar visible, adecuando los elementos a la naturaleza del producto, posicionamiento en el mercado, técnicas de marketing e imagen corporativa.
- 5.4 El producto final se presenta asegurando su consistencia, adecuando el empaquetado a la imagen corporativa y aplicando las técnicas de marketing y comercialización de productos.
- 5.5 El producto empaquetado se entrega al cliente o servicio de reparto, adjuntando bolsas o envoltorios adicionales en su caso, junto a la documentación logística asociada, según la política comercial de la organización.
- 5.6 Los restos de materiales generados por el empaquetado se retiran del punto de venta, depositándolos en los espacios dispuestos por la organización para su reciclado y/o posterior uso.

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 **UC1327_1: Realizar operaciones auxiliares de reposición, disposición y acondicionamiento de productos en el punto de venta..** Estos conocimientos se presentan agrupados a partir de las actividades profesionales que aparecen en cursiva y negrita:

1. Organización y animación del punto de venta

- Estructura y tipología de los puntos de venta. Características y diferencias.
- Criterios de organización del establecimiento comercial: zonas, secciones y criterios de organización.
- Criterios de reposición y colocación de productos en el punto de venta.
- Modalidades de preparación de productos: picking, pick by light, pick to voice, picking por oleadas, batch picking, pick to box u otros.
- Medios de identificación de productos: sistemas EDI, RFID, PDA, lectores de códigos de barra, de reconocimiento de voz u otros.
- Principios de ergonomía en la manipulación de productos.
- La animación de punto de venta: técnicas y elementos.
- El comportamiento del cliente en el punto de venta.
- Mobiliario y elementos expositivos.
- Normativa aplicable de prevención de riesgos laborales.
- Normativa aplicable publicidad y competencia desleal.

- Normativa de gestión de residuos y protección del medio ambiente.

2. Implantación, colocación, recuento de productos y animación de espacios en el punto de venta

- Mobiliario y elementos expositivos: tipología y funcionalidad.
- Elección y ubicación del mobiliario. Manipulación y montaje del mobiliario y elementos expositivos básicos.
- Funciones del lineal y niveles de exposición.
- Colocación del producto y optimización de espacios: facing del lineal, implantación vertical y horizontal de productos.
- Reposición y rotación de productos en el lineal del punto de venta.
- Control de productos en el lineal: roturas de stock y desabastecimientos.
- El inventario: técnicas y tipos de inventarios.
- Medios de recuento de productos: sistemas EDI, RFID, PDA, lectores de códigos de barra, de reconocimiento de voz u otros.

3. Etiquetado, medidas de seguridad y embalado de productos en el punto de venta

- La etiqueta: tipología y características.
- Contenido de las etiquetas identificativas. Las etiquetas inteligentes.
- El equipo y herramientas de etiquetado. Criterios de posicionamiento de etiquetas.
- Dispositivos de seguridad y antihurto: tipología y características.
- El empaquetado: funciones y tipos de un empaquetado atractivo y seguro.
- Características de distintos tipos de materiales, paquetes y envoltorios para el empaquetado.
- Técnicas de empaquetado según distintos tipos de productos, formas y volúmenes.
- Elementos y materiales protectores en el embalado: tipos y características adaptadas a los productos.
- Los motivos ornamentales.
- Técnicas de marketing aplicadas a la presentación y empaquetado de productos.
- La imagen corporativa asociada al empaquetado.

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.
- Adaptarse a la organización, a sus cambios organizativos y tecnológicos, así como a situaciones o contextos nuevos.
- Interpretar y ejecutar las instrucciones de trabajo.
- Aprender nuevos conceptos o procedimientos y aprovechar eficazmente la formación utilizando los conocimientos adquiridos.
- Habitarse al ritmo de trabajo de la organización.

- Finalizar el trabajo atendiendo a criterios de idoneidad, rapidez, economía y eficacia.

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 “UC1327_1: Realizar operaciones auxiliares de reposición, disposición y acondicionamiento de productos en el punto de venta.”, se tienen 1 situaciones profesionales de evaluación y se concretan en los siguientes términos:

1.2.1. Situación profesional de evaluación1.

a) Descripción de la situación profesional de evaluación1.

En esta situación profesional, la persona candidata demostrará la competencia requerida para realizar operaciones auxiliares de reposición, disposición y acondicionamiento de productos en el punto de venta, cumpliendo la normativa relativa a protección medioambiental, planificación de la actividad preventiva y aplicando estándares de calidad. Esta situación comprenderá al menos las siguientes actividades:

- 1.** Reponer los productos en el punto de venta teniendo en cuenta el recuento de los mismos.
- 2.** Disponer los expositores y elementos de acondicionamiento en el punto de venta.

3. Colocar los elementos de seguridad, sistemas antihurto y etiquetas y empaquetar productos atendiendo a la imagen corporativa.

Condiciones adicionales:

- Se dispondrá de la documentación requerida para el desarrollo de la SPE: instrucciones recibidas de superiores jerárquicos. Ordenes de trabajo. Documentación logística: notas de pedido, albarán, factura. Planograma. Gráfico lineal. Información procedente del recuento de productos y reposiciones realizadas. Criterios de imagen. Información ubicada en la zona de ventas.
- 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 1.

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 número 1, los criterios de evaluación se especifican en el cuadro siguiente:

<i>Criterios de mérito</i>	<i>Indicadores de desempeño competente</i>
<i>Exactitud en la reposición de los productos en el punto de venta teniendo en cuenta el recuento de los mismos.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Detección de las necesidades de reposición de los lineales y puntos de venta.- Interpretación de los criterios de reposición y colocación de los productos.- Preparación de los productos en el almacén para su reposición.- Reposición de los productos.- Colocación de los productos.

	<ul style="list-style-type: none">- Ejecución del recuento de productos, inventario y/o control de unidades.- Utilización del equipo de identificación y los medios de recuento.- Identificación de los productos.- Transmisión de los huecos detectados, desabastecimiento y/o roturas de stocks.- Comunicación de la información procedente del recuento de productos. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala A.</i></p>
<p><i>Idoneidad en la disposición de expositores y elementos de acondicionamiento.</i></p>	<ul style="list-style-type: none">- Colocación del mobiliario y elementos de animación.- Mantenimiento de la información ubicada en el punto de venta.- Modificación de los escaparates.- Acondicionamiento de los escaparates, vitrinas, expositores u otros.- Toma de las precauciones propias en la incorporación de elementos de animación y merchandising.- Retirada de los residuos y/o material desechable.- Señalización de los objetos susceptibles de provocar accidentes. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala B.</i></p>
<p><i>Eficacia en la colocación de los elementos de seguridad, sistemas antihurto y etiquetas y empaquetamiento de productos atendiendo a la imagen corporativa.</i></p>	<ul style="list-style-type: none">- Obtención de los datos de la etiqueta.- Información de los posibles errores detectados de correspondencia entre los datos de la etiqueta y el producto en el punto de venta.- Elección de los medios a utilizar en la codificación.- Etiquetación de los productos.- Colocación de la etiqueta y/o marca en lugar visible.- Colocación de los dispositivos de seguridad y antihurto.- Acondicionamiento del producto previo al empaquetado.- Empaquetamiento de los productos.- Colocación de los motivos ornamentales.- Presentación del producto final.- Entrega del producto empaquetado.- Retirada de los restos de materiales generados. <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 reposición de los productos en el punto de venta teniendo en cuenta el recuento de los mismos, detecta las necesidades de reposición de los lineales y puntos de venta, comprobando la existencia de huecos, desabastecimientos, y/o por la información recibida Interpreta los criterios de reposición y colocación de los productos en las estanterías, lineales, góndolas, islas, expositores u otro mobiliario del punto de venta a partir de las instrucciones recibidas. Prepara los productos en el almacén para su reposición en el punto de venta, lineal, expositor, escaparate u otros, con procedimientos manuales, automáticos y/o mixtos de acuerdo a los medios y protocolos establecidos. Repone los productos en el punto de venta, siguiendo las instrucciones y criterios prefijados, con los medios de identificación disponibles. Coloca los productos en las estanterías, lineales, expositores y/o mobiliario del punto de venta, a partir de la orden de trabajo recibida, optimizando el espacio disponible, respetando los estándares de calidad establecidos y con los medios de transporte adecuados al producto. Ejecuta el recuento de productos, inventario y/o control de unidades en el punto de venta, siguiendo las instrucciones recibidas de los documentos comerciales -notas de pedido, albaranes u otra documentación logística. Utiliza el equipo de identificación y los medios de recuento en el plazo más breve posible de tiempo. Identifica los productos en el punto de venta, interpretando la información que contiene la etiqueta del producto Registra la incidencia detectada, en su caso, según el procedimiento habitual de la organización. Comunica la información procedente del recuento de productos según el procedimiento establecido, registrándola en su caso, en la aplicación informática correspondiente de gestión de almacenes u otros medios y corrige posibles irregularidades.</i></p>
3	<p><i>Para la reposición de los productos en el punto de venta teniendo en cuenta el recuento de los mismos, detecta las necesidades de reposición de los lineales y puntos de venta, comprobando la existencia de huecos, desabastecimientos, y/o por la información recibida Interpreta los criterios de reposición y colocación de los productos en las estanterías, lineales, góndolas, islas, expositores u otro mobiliario del punto de venta a partir de las instrucciones recibidas. Prepara los productos en el almacén para su reposición en el punto de venta, lineal, expositor, escaparate u otros, con procedimientos manuales, automáticos y/o mixtos de acuerdo a los medios y protocolos establecidos. Repone los productos en el punto de venta, siguiendo las instrucciones y criterios prefijados, con los medios de identificación disponibles. Coloca los productos en las estanterías, lineales, expositores y/o mobiliario del punto de venta, a partir de la orden de trabajo recibida, optimizando el espacio disponible, respetando los estándares de calidad establecidos y con los medios de transporte adecuados al producto. Ejecuta el recuento de productos, inventario y/o control de unidades en el punto de venta, siguiendo las instrucciones recibidas de los documentos comerciales -notas de pedido, albaranes u otra documentación logística. Utiliza el equipo de identificación y los medios de recuento en el plazo más breve posible de tiempo. Identifica los productos en el punto de venta, interpretando la información que contiene la etiqueta del producto Registra la incidencia detectada, en su caso, según el procedimiento habitual de la organización. Comunica la información procedente del recuento de productos según el procedimiento</i></p>

	<p><i>establecido, registrándola en su caso, en la aplicación informática correspondiente de gestión de almacenes u otros medios, pero comete pequeñas irregularidades que no afectan al resultado final.</i></p>
2	<p><i>Para la reposición de los productos en el punto de venta teniendo en cuenta el recuento de los mismos, detecta las necesidades de reposición de los lineales y puntos de venta, comprobando la existencia de huecos, desabastecimientos, y/o por la información recibida Interpreta los criterios de reposición y colocación de los productos en las estanterías, lineales, góndolas, islas, expositores u otro mobiliario del punto de venta a partir de las instrucciones recibidas. Prepara los productos en el almacén para su reposición en el punto de venta, lineal, expositor, escaparate u otros, con procedimientos manuales, automáticos y/o mixtos de acuerdo a los medios y protocolos establecidos. Repone los productos en el punto de venta, siguiendo las instrucciones y criterios prefijados, con los medios de identificación disponibles. Coloca los productos en las estanterías, lineales, expositores y/o mobiliario del punto de venta, a partir de la orden de trabajo recibida, optimizando el espacio disponible, respetando los estándares de calidad establecidos y con los medios de transporte adecuados al producto. Ejecuta el recuento de productos, inventario y/o control de unidades en el punto de venta, siguiendo las instrucciones recibidas de los documentos comerciales -notas de pedido, albaranes u otra documentación logística. Utiliza el equipo de identificación y los medios de recuento en el plazo más breve posible de tiempo. Identifica los productos en el punto de venta, interpretando la información que contiene la etiqueta del producto Registra la incidencia detectada, en su caso, según el procedimiento habitual de la organización. Comunica la información procedente del recuento de productos según el procedimiento establecido, registrándola en su caso, en la aplicación informática correspondiente de gestión de almacenes u otros medios, pero comete grandes irregularidades que afectan al resultado final.</i></p>
1	<p><i>No repone los productos en el punto de venta ni tiene en cuenta el recuento de los mismos.</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 disposición de expositores y elementos de acondicionamiento, coloca el mobiliario y elementos de animación de acuerdo a las instrucciones, establecidas, utilizando el equipo necesario para su disposición. Mantiene la información ubicada en el punto de venta -precios, promociones, descuentos, etiquetas, cartelería u otros, controlando su estado y visibilidad, contrastando el contenido de los datos y el etiquetado de los productos, siguiendo las indicaciones Modifica los escaparates, efectuando el acopio de materiales. Acondiciona los escaparates, vitrinas, expositores u otros, previa limpieza, en su caso, teniendo en cuenta la naturaleza y características de los productos u otras especificaciones establecidas. Toma las precauciones propias en la incorporación de elementos de animación y merchandising de acuerdo a las instrucciones recibidas. Retira los residuos y/o material desechable del punto de venta de las zonas de tránsito y/o pasillos depositándolos en las unidades de reciclado, contenedores o lugares destinados al efecto, según los procedimientos establecidos la normativa aplicable de gestión de residuos. Señaliza los objetos susceptibles de provocar accidentes en el punto de venta, siguiendo las instrucciones recibidas.</i></p>
3	<p><i>Para la disposición de expositores y elementos de acondicionamiento, coloca el mobiliario y elementos de animación de acuerdo a las instrucciones, establecidas, utilizando el equipo</i></p>

	<p><i>necesario para su disposición. Mantiene la información ubicada en el punto de venta -precios, promociones, descuentos, etiquetas, cartelería u otros, controlando su estado y visibilidad, contrastando el contenido de los datos y el etiquetado de los productos, siguiendo las indicaciones Modifica los escaparates, efectuando el acopio de materiales. Acondiciona los escaparates, vitrinas, expositores u otros, previa limpieza, en su caso, teniendo en cuenta la naturaleza y características de los productos u otras especificaciones establecidas. Toma las precauciones propias en la incorporación de elementos de animación y merchandising de acuerdo a las instrucciones recibidas. Retira los residuos y/o material desechable del punto de venta de las zonas de tránsito y/o pasillos depositándolos en las unidades de reciclado, contenedores o lugares destinados al efecto, según los procedimientos establecidos la normativa aplicable de gestión de residuos. Señaliza los objetos susceptibles de provocar accidentes en el punto de venta, pero comete pequeñas irregularidades que no afectan al resultado final.</i></p>
2	<p><i>Para la disposición de expositores y elementos de acondicionamiento, coloca el mobiliario y elementos de animación de acuerdo a las instrucciones, establecidas, utilizando el equipo necesario para su disposición. Mantiene la información ubicada en el punto de venta -precios, promociones, descuentos, etiquetas, cartelería u otros, controlando su estado y visibilidad, contrastando el contenido de los datos y el etiquetado de los productos, siguiendo las indicaciones Modifica los escaparates, efectuando el acopio de materiales. Acondiciona los escaparates, vitrinas, expositores u otros, previa limpieza, en su caso, teniendo en cuenta la naturaleza y características de los productos u otras especificaciones establecidas. Toma las precauciones propias en la incorporación de elementos de animación y merchandising de acuerdo a las instrucciones recibidas. Retira los residuos y/o material desechable del punto de venta de las zonas de tránsito y/o pasillos depositándolos en las unidades de reciclado, contenedores o lugares destinados al efecto, según los procedimientos establecidos la normativa aplicable de gestión de residuos. Señaliza los objetos susceptibles de provocar accidentes en el punto de venta, pero comete grandes irregularidades que afectan al resultado final.</i></p>
1	<p><i>No dispone los expositores ni los elementos de acondicionamiento.</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 colocación de los elementos de seguridad, sistemas antihurto y etiquetas y empaquetamiento de productos, obtiene los datos de la etiqueta, identificativos e información del producto en el punto de venta, de las órdenes de trabajo. Informa de los posibles errores detectados de correspondencia entre los datos de la etiqueta y el producto en el punto de venta, siguiendo el procedimiento establecido. Elige los medios a utilizar en la codificación entre los disponibles en función del tipo de etiquetado u otras especificaciones definidas. Etiqueta los productos de forma manual o utilizando el equipo y herramientas de etiquetado específicas -impresoras de códigos de barras, de etiquetas de color, portaetiquetas, marcaje Inkjet, u otras- siguiendo el procedimiento y las normas de calidad. Coloca la etiqueta y/o marca en lugar visible de forma que facilite la lectura del código de barras, identificación del producto y su localización, siguiendo los criterios de merchandising, imagen corporativa y respetando la normativa aplicable de publicidad y competencia desleal. Coloca los dispositivos de seguridad y antihurto, utilizando el equipo y sistema de protección establecidos. Acondiciona el producto previo al empaquetado, retirando los elementos de seguridad, sistemas</i></p>
---	--

antihurto, etiquetas, precios u otros, según la naturaleza del producto. Empaqueta los productos, incorporando elementos y materiales protectores es su caso, en función de su naturaleza, utilizando el material, forma y técnicas según instrucciones. Coloca los motivos ornamentales en lugar visible, adecuando los elementos a la naturaleza del producto. Presenta el producto final, asegurando su consistencia, adecuando el empaquetado a la imagen corporativa y aplicando las técnicas de marketing y comercialización de productos, establecidos. Entrega el producto empaquetado al cliente o servicio de reparto, adjuntando bolsas o envoltorios adicionales en su caso, junto a la documentación logística asociada. Retira los restos de materiales generados por el empaquetado del punto de venta, depositándolos en los espacios dispuestos y corrige posibles irregularidades.

3

Para la colocación de los elementos de seguridad, sistemas antihurto y etiquetas y empaquetamiento de productos, obtiene los datos de la etiqueta, identificativos e información del producto en el punto de venta, de las órdenes de trabajo. Informa de los posibles errores detectados de correspondencia entre los datos de la etiqueta y el producto en el punto de venta, siguiendo el procedimiento establecido. Elige los medios a utilizar en la codificación entre los disponibles en función del tipo de etiquetado u otras especificaciones definidas. Etiqueta los productos de forma manual o utilizando el equipo y herramientas de etiquetado específicas -impresoras de códigos de barras, de etiquetas de color, portaetiquetas, marcaje Inkjet, u otras- siguiendo el procedimiento y las normas de calidad. Coloca la etiqueta y/o marca en lugar visible de forma que facilite la lectura del código de barras, identificación del producto y su localización, siguiendo los criterios de merchandising, imagen corporativa y respetando la normativa aplicable de publicidad y competencia desleal. Coloca los dispositivos de seguridad y antihurto, utilizando el equipo y sistema de protección establecidos. Acondiciona el producto previo al empaquetado, retirando los elementos de seguridad, sistemas antihurto, etiquetas, precios u otros, según la naturaleza del producto. Empaqueta los productos, incorporando elementos y materiales protectores es su caso, en función de su naturaleza, utilizando el material, forma y técnicas según instrucciones. Coloca los motivos ornamentales en lugar visible, adecuando los elementos a la naturaleza del producto. Presenta el producto final, asegurando su consistencia, adecuando el empaquetado a la imagen corporativa y aplicando las técnicas de marketing y comercialización de productos, establecidos. Entrega el producto empaquetado al cliente o servicio de reparto, adjuntando bolsas o envoltorios adicionales en su caso, junto a la documentación logística asociada. Retira los restos de materiales generados por el empaquetado del punto de venta, depositándolos en los espacios dispuestos, pero comete pequeñas irregularidades que no afectan al resultado final.

2

Para la colocación de los elementos de seguridad, sistemas antihurto y etiquetas y empaquetamiento de productos, obtiene los datos de la etiqueta, identificativos e información del producto en el punto de venta, de las órdenes de trabajo. Informa de los posibles errores detectados de correspondencia entre los datos de la etiqueta y el producto en el punto de venta, siguiendo el procedimiento establecido. Elige los medios a utilizar en la codificación entre los disponibles en función del tipo de etiquetado u otras especificaciones definidas. Etiqueta los productos de forma manual o utilizando el equipo y herramientas de etiquetado específicas -impresoras de códigos de barras, de etiquetas de color, portaetiquetas, marcaje Inkjet, u otras- siguiendo el procedimiento y las normas de calidad. Coloca la etiqueta y/o marca en lugar visible de forma que facilite la lectura del código de barras, identificación del producto y su localización, siguiendo los criterios de merchandising, imagen corporativa y respetando la normativa aplicable de publicidad y competencia desleal. Coloca los dispositivos de seguridad y antihurto, utilizando el equipo y sistema de protección establecidos. Acondiciona el producto previo al empaquetado, retirando los elementos de seguridad, sistemas antihurto, etiquetas, precios u otros, según la naturaleza del producto. Empaqueta los productos, incorporando elementos y materiales protectores es su caso, en función de su naturaleza, utilizando el material, forma y técnicas según instrucciones. Coloca los motivos ornamentales en lugar visible, adecuando los elementos a la naturaleza del producto. Presenta el producto final, asegurando su

	<i>consistencia, adecuando el empaquetado a la imagen corporativa y aplicando las técnicas de marketing y comercialización de productos, establecidos. Entrega el producto empaquetado al cliente o servicio de reparto, adjuntando bolsas o envoltorios adicionales en su caso, junto a la documentación logística asociada. Retira los restos de materiales generados por el empaquetado del punto de venta, depositándolos en los espacios dispuestos, pero comete grandes irregularidades que afectan al resultado final.</i>
1	<i>No coloca los elementos de seguridad, sistemas antihurto ni etiquetas y no empaqueta los productos atendiendo a la imagen corporativa.</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.

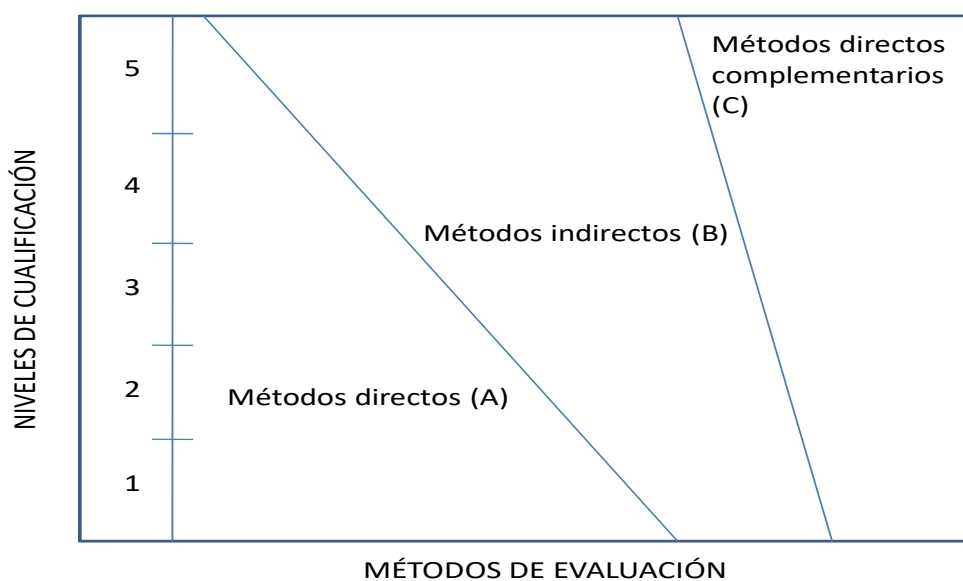
La selección de métodos de evaluación que deben realizar las Comisiones de Evaluación será específica para cada persona candidata, y dependerá fundamentalmente de tres factores: nivel de cualificación de la unidad de competencia, características personales de la persona candidata y evidencias de competencia 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 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 operaciones auxiliares de reposición, disposición y acondicionamiento de productos en el punto de venta., 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:
- Desabastecimiento de producto.
 - Errores en etiquetas.