



## **GUÍA DE EVIDENCIA DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA**

**“UC2106\_2: Garantizar la capacidad de respuesta y abastecimiento del pequeño comercio”**

### **CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: ACTIVIDADES DE GESTIÓN DEL PEQUEÑO COMERCIO**

**Código: COM631\_2**

**NIVEL: 2**



## 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 UC2106\_2: Garantizar la capacidad de respuesta y abastecimiento del pequeño comercio.

### 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 principales y secundarias que intervienen en la capacidad de respuesta y abastecimiento del pequeño comercio, y que se indican a continuación:

Nota: A un dígito se indican las actividades principales y a dos las actividades secundarias relacionadas.

#### 1. *Determinar las necesidades de compra de acuerdo a las estimaciones calculadas.*



- 1.1. Obtener información de las ventas y existencias de productos diariamente, a través de las aplicaciones de gestión de pequeños comercios, el Terminal Punto de Venta (TPV) u otros.
- 1.2. Estimar las ventas futuras utilizando técnicas de inferencia sencillas a partir de la información obtenida diariamente.
- 1.3. Comparar las cifras de ventas reales con las estimadas identificando las desviaciones y sus causas.
- 1.4. Calcular el stock óptimo y mínimo de seguridad del producto, en función del volumen de demanda, rotación del producto y capacidad de almacenaje del pequeño comercio.

## **2. Efectuar los pedidos y gestiones de compra, seleccionando la oferta más ventajosa.**

- 2.1. Seleccionar cartera de proveedores para selección de productos, utilizando base de datos y fuentes de información y acuerdo con las características y condiciones de cada uno de ellos.
- 2.2. Solicitar las ofertas a los proveedores, distribuidores comerciales o centrales de compra, en función de las necesidades de compra programadas para cada producto, utilizando técnicas de negociación y concretando los requisitos y condiciones de suministro.
- 2.3. Seleccionar la oferta más ventajosa, comparando las condiciones de suministro ofrecidas por los potenciales proveedores o centrales de compra.
- 2.4. Acordar el suministro de productos con cada proveedor o central de compras, en función de la programación de compras prevista, variaciones y estacionalidades de la demanda.
- 2.5. Formalizar la compra de productos siguiendo el procedimiento establecido con la central de compras o con los proveedores, detallando las condiciones acordadas y la responsabilidad de las partes.
- 2.6. Archivar los pedidos, registrando los datos en una aplicación informática.

## **3. Gestionar la recepción, almacenamiento, colocación y reposición del producto, de acuerdo al procedimiento establecido.**

- 3.1. Comprobar el ajuste y correspondencia de los productos recibidos con los pedidos, cotejando cantidad, plazo de entrega, calidad y precio.
- 3.2. Comunicar las incidencias y errores detectados al proveedor o distribuidor acordando con éste el procedimiento para su resolución.
- 3.3. Desembalar los productos, utilizando herramientas o utensilios de acuerdo a cada caso, previniendo la ocurrencia de daños, desperfecto o roturas.
- 3.4. Organizar la colocación de los productos en la superficie comercial, usando el equipo adecuado y aplicando criterios comerciales.
- 3.5. Reponer los productos, colocándolos en función de la organización definida.
- 3.6. Detectar los huecos en el lineal y las roturas de stocks en el punto de venta, a partir de la información y datos de aplicaciones tales como el Terminal Punto de Venta (TPV), etiquetas electrónicas u otros sistemas informatizados.
- 3.7. Efectuar el recuento e inventario de los productos en la tienda comprobando las existencias reales con los datos derivados de aplicaciones tales como, el TPV u otras y ajustando las desviaciones o incidencias detectadas.

## **4. Efectuar el seguimiento del surtido de los productos ofertados, detectando los caducados y obsoletos, identificando oportunidades de incorporar nuevos productos.**



- 4.1. Determinar la rentabilidad de los productos ofertados, utilizando ratios elementales a partir de las cifras de ventas y márgenes de beneficios.
- 4.2. Obtener información sobre nuevas tendencias de productos e innovaciones, acudiendo a ferias, publicaciones especializadas, fuentes *online*, asociaciones, otros comerciantes y recogiendo sugerencias de la clientela.
- 4.3. Detectar los productos riesgo de obsolescencia y caducidad, considerando el índice de atracción y opinión de satisfacción de los clientes.
- 4.4. Liquidar los productos con riesgo de obsolescencia y caducidad, estableciendo acciones y plazos para su ejecución.
- 4.5. Obtener información del surtido de productos ofertados en la zona de influencia del comercio, mediante técnicas básicas de obtención de información comercial.
- 4.6. Comparar la información obtenida del surtido de productos ofertados en la zona de influencia del comercio con la propia oferta, detectando debilidades, oportunidades, amenazas y fortalezas.
- 4.7. Incorporar nuevos productos, referencias o marcas al surtido de productos ofertados, analizando la información comercial del propio comercio, de otros comerciantes, de proveedores y clientes, novedades tecnológicas, acudiendo a ferias, valorando la rentabilidad esperada y complementariedad con el surtido de productos existente.

**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 UC2106\_2: Garantizar la capacidad de respuesta y abastecimiento del pequeño comercio. Estos conocimientos se presentan agrupados a partir de las actividades profesionales principales que aparecen en cursiva y negrita:

**1. Previsión de las necesidades de compra.**

- Previsión de las ventas futuras de la tienda.
- Técnicas de inferencia estadística.
- Identificación de posibles causas en desviaciones y variaciones de demanda del producto.
- Determinación y programación de las necesidades de compras.

**2. Los pedidos y la gestión de compra.**

- Selección de distintas fuentes de información disponibles.
- Selección de proveedores: criterios de selección. Solicitud de ofertas. Técnicas de negociación de las condiciones.
- El contrato de suministro. Pliego de condiciones de aprovisionamiento.
- Gestión administrativa de pedidos. Órdenes de pedido.

**3. La recepción, almacenamiento, colocación y reposición del producto.**

- Comprobación de la llegada de la mercancía al establecimiento.
- Incidencias para la comunicación al proveedor.
- Manipulación de productos.



- Distribución de la mercancía en la superficie de venta y almacén.
- Organización del almacenaje en pequeños comercios.
- Recuento e inventario de productos.
- Determinación del stock de seguridad.
- Ratios de gestión de pedidos y control de stocks: índices.
- Cumplimiento de plazos de entrega.
- Distribución de la mercancía en la superficie de venta y almacén.

#### **4. Seguimiento del surtido de los productos ofertados.**

- Aplicación de ratios elementales a partir de las cifras de ventas y márgenes de beneficios.
- Análisis e interpretación de ratios para la gestión de productos.
- Detección de productos obsoletos, poco rentables.
- Obtención de sugerencias e información de nuevas tendencias.
- Incorporación de innovaciones y novedades a la gama de productos.

#### **Saberes comunes que dan soporte a las actividades profesionales de esta unidad de competencia.**

- Aplicaciones informáticas: de gestión comercial, aprovisionamiento, almacén u otras.
- Manuales y procedimientos de carácter medioambiental y prevención de riesgos laborales.
- Manuales y procedimientos de seguridad e higiene.

#### **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:

##### 1. En relación con la empresa deberá:

- 1.1 Gestionar su tiempo de trabajo (incluye aspectos como cumplir plazos establecidos, priorización de tareas u otros).
- 1.2 Ser flexible para afrontar diferentes situaciones y sus cambios.
- 1.3 Hacer suyo el sistema de organización de trabajo y su proceso productivo.
- 1.4 Demostrar flexibilidad, para afrontar diferentes situaciones de trabajo y sus cambios.

##### 2. En relación con las personas deberá:

- 2.1 Coordinarse y colaborar con los miembros del equipo y otros profesionales.
- 2.2 Saber escuchar mejoras y dificultades, valorando las aportaciones realizadas.
- 2.3 Ser asertivo, empático, sociable y respetuoso con el trato con las personas.
- 2.4 Orientar al usuario, demostrando interés y preocupación por atender satisfactoriamente sus necesidades.
- 2.5 Ser persuasivo.

##### 3. En relación con otros aspectos deberá:



- 3.1 Tener capacidad de síntesis.
- 3.2 Identificar los puntos fuertes y débiles, que necesitan mejora y de los problemas que puedan surgir en el desarrollo de la actividad.
- 3.3 Responsabilizarse del trabajo que desarrolla y del cumplimiento de los objetivos, así como en la asunción de riesgos, errores y fracasos.
- 3.4 Actuar en el trabajo siempre de forma eficiente, bajo cualquier presión exterior o estrés.

## **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 UC2106\_2: Garantizar la capacidad de respuesta y abastecimiento del pequeño comercio, 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 garantizar la capacidad de respuesta y abastecimiento de un pequeño comercio dedicado a la venta especializada de libros de literatura, ensayos (política, historia, filosofía...), arte, libros de viaje y libros de importación en una pequeña capital de provincia. Esta situación comprenderá al menos las siguientes actividades:

1. Determinar las necesidades de compra de la pequeña librería.
2. Efectuar los pedidos y gestiones de compra.
3. Gestionar la recepción, almacenamiento y reposición del producto.

#### ***Condiciones adicionales:***



- Se dispondrá de aplicaciones de gestión y ofimática, sistemas informatizados, herramientas de seguridad, e información y documentación necesarias para el desarrollo de la situación profesional de evaluación, y que además deberán ser de uso generalizado en el sector
- Se planteará alguna contingencia o situación imprevista que sea relevante para la demostración de la competencia relacionada con la respuesta a contingencias.
- Se asignará un tiempo total para que la persona candidata demuestre su competencia profesional en condiciones de estrés profesional.

#### **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>Determinación de las necesidades de compra de la pequeña librería.</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Estimación de las ventas.</li><li>- Comparación de las cifras de ventas reales con las estimadas.</li><li>- Determinación del stock óptimo y mínimo de seguridad.</li></ul> <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala A.</i></p>
<i>Pedidos y gestión de compras.</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Selección de cartera de proveedores utilizando base de datos y fuentes de información, de acuerdo con las características y condiciones de cada uno de ellos.</li><li>- Petición de ofertas a los proveedores, distribuidores comerciales o centrales de compra, en función de las necesidades de compra programadas para cada producto, utilizando técnicas de negociación y concretando los requisitos y condiciones de suministro.</li><li>- Selección de la oferta más ventajosa, comparando las condiciones de suministro ofrecidas por los potenciales proveedores o centrales de compra.</li></ul>



	<p><i>El umbral de desempeño competente requiere el cumplimiento total de los indicadores de este criterio de mérito.</i></p>
<p><i>Gestión en la recepción, almacenamiento y reposición del producto.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Organización de la colocación de los productos en la superficie comercial.</li><li>- Reposición de productos.</li><li>- Detección en los huecos del lineal y roturas de stock en el punto de venta.</li></ul> <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala B.</i></p>

## Escala A

4	<p><i>La determinación de las necesidades de compra de la pequeña librería se efectúa, estimando las ventas futuras de la librería utilizando técnicas de inferencia sencillas, a partir de la información obtenida de las ventas y de las existencias, identificando las desviaciones entre las ventas reales y las estimadas y sus causas, -variaciones de la demanda, cambios en los usos, costumbres de la clientela u otros-, calculando correctamente el stock óptimo y mínimo de seguridad del producto en función del volumen de demanda, rotación del producto, roles de compra y capacidad de almacenaje del pequeño comercio.</i></p>
3	<p><i>La determinación de las necesidades de compra de la pequeña librería se efectúa, estimando las ventas futuras de la librería utilizando técnicas de inferencia sencillas, a partir de la información obtenida de las ventas y de las existencias, identificando las desviaciones entre las ventas reales y las estimadas y sus causas, -variaciones de la demanda, cambios en los usos, costumbres de la clientela u otros- calculando, con algún error secundario, el stock óptimo y mínimo de seguridad del producto en función del volumen de demanda, rotación del producto, roles de compra y capacidad de almacenaje del pequeño comercio.</i></p>
2	<p><i>La determinación de las necesidades de compra de la pequeña librería comercio se efectúa, estimando las ventas futuras de la librería utilizando técnicas de inferencia sencillas, a partir de la información obtenida de las ventas y de las existencias, identificando las desviaciones entre las ventas reales y las estimadas y sus causas, - variaciones de la demanda, cambios en los usos, costumbres de la clientela u otros-, calculando, con errores importantes, el stock óptimo y mínimo de seguridad del producto en función del volumen de demanda, rotación del producto, roles de compra y capacidad de almacenaje del pequeño comercio.</i></p>
1	<p><i>La determinación de las necesidades de compra de la pequeña librería se efectúa estimando incorrectamente las ventas futuras de la librería, a partir de la información obtenida de las ventas y de las existencias, identificando las desviaciones entre las ventas reales y las estimadas, pero no sus causas, calculando, con errores importantes, el stock</i></p>



I  
óptimo y mínimo de seguridad del producto.

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

### Escala B

4	<i>La gestión en la recepción, almacenamiento y reposición del producto en la librería se efectúa, organizando la colocación de los productos y la implantación del producto en la superficie comercial –almacén y sala de ventas-, usando el equipo adecuado de seguridad en materia de prevención de riesgos laborales –guantes, carretillas u otros- y aplicando criterios comerciales, reponiendo los productos periódicamente, colocándolos en función de la organización definida, detectando los huecos en el lineal y las roturas de stocks en el punto de venta a partir de la información y datos de aplicaciones tales como el Terminal Punto de Venta (TPV), etiquetas electrónicas u otros sistemas informatizados.</i>
3	<i>La gestión en la recepción, almacenamiento y reposición del producto en la librería se efectúa, organizando la colocación de los productos y la implantación del producto en la superficie comercial, usando el equipo adecuado de seguridad de prevención de riesgos laborales y aplicando criterios comerciales, reponiendo los productos periódicamente, colocándolos en función de la organización definida, detectando, con algún error secundario, los huecos en el lineal y las roturas de stocks en el punto de venta a partir de la información y datos de aplicaciones tales como el Terminal Punto de Venta (TPV), etiquetas electrónicas u otros sistemas informatizados.</i>
2	<i>La gestión en la recepción, almacenamiento y reposición del producto en la librería se efectúa, organizando la colocación de los productos y la implantación del producto en la superficie comercial –almacén y sala de ventas-, usando el equipo adecuado de seguridad de prevención de riesgos laborales –guantes, carretillas u otros- y aplicando criterios comerciales, reponiendo los productos periódicamente, colocándolos en función de la organización definida. No se detectan los huecos del lineal y las roturas de stock.</i>
1	<i>La gestión en la recepción, almacenamiento y reposición del producto en la librería se efectúa, organizando la colocación de los productos y la implantación del producto en la superficie comercial sin aplicar criterios comerciales, reponiendo los productos periódicamente. No se detectan los huecos del lineal y las roturas de stock.</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

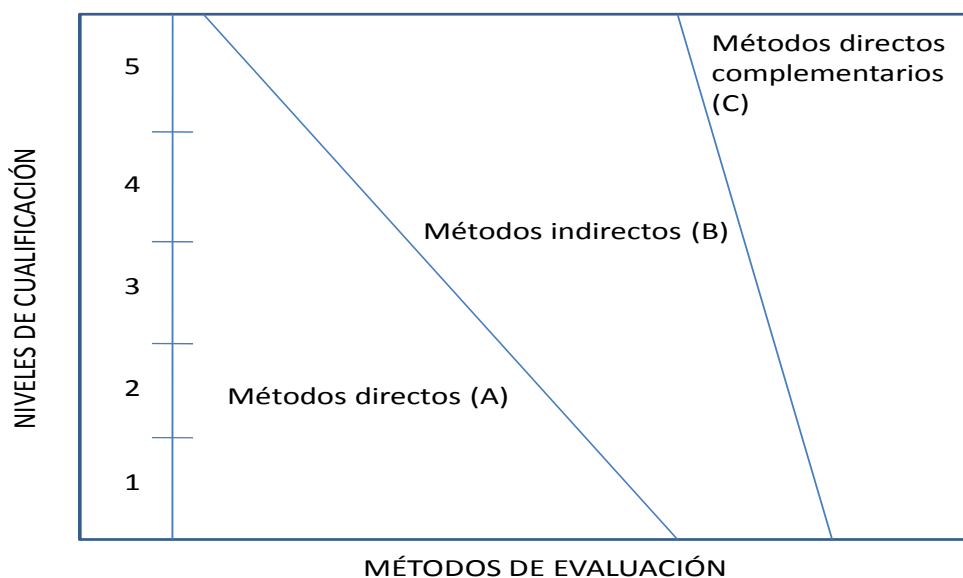


La selección de métodos de evaluación que deben realizar las Comisiones de Evaluación será específica para cada persona candidata, y dependerá fundamentalmente de tres factores: nivel de cualificación de la unidad de competencia, características personales de la persona candidata y evidencias de competencia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

- a) Cuando la persona candidata justifique sólo formación no formal y no tenga experiencia en garantizar la capacidad de respuesta y abastecimiento del



pequeño comercio, se le someterá, al menos, a una prueba profesional de evaluación y a una entrevista estructurada profesional 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/a 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 2. En este nivel tiene importancia el dominio de habilidades organizativas. Garantizar la capacidad de respuesta y abastecimiento del pequeño comercio”, se tiene una situación profesional de por lo que 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. Ésta, 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 comuniquen 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) Para valorar la competencia de respuesta a contingencias de podrá plantear alguna contingencia relacionada con errores en las condiciones comerciales proporcionadas por los proveedores que lleva a una selección errónea de los mismos u otras situaciones similares que el candidato tendrá que resolver de forma que plantee la solución más adecuada.
- i) Para la ejecución de la situación profesional de evaluación se recomienda efectuar la situación profesional de evaluación en un entorno real o simulado y utilizar interlocutores reales o ficticios que actúen como proveedores.