



GUÍA DE EVIDENCIA DEL ESTÁNDAR DE COMPETENCIAS PROFESIONALES

“ECP0295_2: Efectuar la recepción, el control de calidad, el almacenamiento y expedición de las materias cárnicas, primas y auxiliares”

1. ESPECIFICACIONES DE EVALUACIÓN DEL ESTÁNDAR DE COMPETENCIAS PROFESIONALES.

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 los elementos de la competencia (EC) e indicadores de calidad (IC) del ECP0295_2: Efectuar la recepción, el control de calidad, el almacenamiento y expedición de las materias cárnicas, primas y auxiliares.

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 (Estándar de Competencias Profesionales (ECP) 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 Efectuar la recepción, el control de calidad, el almacenamiento y expedición de las materias cárnicas, primas y auxiliares, y que se indican a continuación:

Nota: A un dígito se indican las actividades profesionales expresadas en los elementos de la competencia del estándar de competencias profesionales, y dos dígitos las reflejadas en los indicadores de calidad.

1. Acondicionar el área de trabajo para evitar contaminaciones durante la recepción, acondicionamiento, almacenamiento y expedición de las materias cárnicas primas y auxiliares, según indicaciones de las fichas técnicas y cumpliendo las normativas aplicables de prevención de riesgos laborales, medioambiental y seguridad alimentaria.

- 1.1 La información sobre las materias cárnicas primas y auxiliares y la planificación de las operaciones a efectuar se obtienen a partir de la ficha técnica de los diferentes productos a elaborar.
- 1.2 Las instalaciones y equipos de recepción y almacenamiento de derivados cárnicos se limpian y/o desinfectan, por métodos manuales o automáticos (equipos CIP), comprobando al inicio de cada jornada, turno o lote que se encuentran listos para su uso, situando las señales reglamentarias según las pautas establecidas en las fichas técnicas de trabajo.
- 1.3 Las posibles deficiencias en las condiciones higiénicas de las instalaciones y equipos de producción se detectan, aplicando acciones preventivas, identificando posibles peligros, biológicos y no biológicos y/o correctoras.
- 1.4 Las máquinas, útiles, herramientas y medios de transporte internos requeridos (cámaras frigoríficas, básculas, entre otras), se preparan, regulando los elementos operadores de las mismas, según especificaciones de la ficha técnica de producción.
- 1.5 El estado de limpieza y aseo personal, se mantiene, según lo requerido en la normativa aplicable, en especial de aquellas partes del cuerpo que pudieran entrar en contacto con los productos alimentarios.
- 1.6 Las operaciones referidas a planes de limpieza y desinfección, plan de control de plagas, se registran, anotando todas las actuaciones en el soporte establecido por la empresa.

2. Efectuar el mantenimiento de primer nivel de los equipos, máquinas y herramientas utilizadas en la recepción, acondicionamiento, almacenamiento y expedición de las materias cárnicas primas y auxiliares para evitar paradas en la producción en las operaciones a realizar, cumpliendo las normativas aplicables de prevención de riesgos laborales, medioambiental y de seguridad alimentaria.

- 2.1 El funcionamiento de los equipos, de las máquinas y de los instrumentos auxiliares utilizados (equipos de transporte, cámaras frigoríficas, básculas, dosificadores, entre otras), se comprueban, teniendo en cuenta las variables (peso, temperatura, entre otras) y siguiendo las pautas marcadas en las instrucciones de trabajo.
- 2.2 Las posibles anomalías de funcionamiento de los equipos se corrigen, sustituyendo los elementos defectuosos o gastados según el plan de mantenimiento de primer nivel, informando al superior de aquellas averías que superen su competencia.

- 2.3 Las operaciones referidas al mantenimiento efectuado en las fichas técnicas correspondientes se recopilan, anotando las piezas y operaciones que hayan sido mantenidas o sustituidas.

3. Recepcionar las materias primas cárnicas y auxiliares, controlando la calidad, utilizando los equipos requeridos, para obtener productos con las características establecidas, cumpliendo las normativa aplicables de prevención de riesgos laborales, medioambiental, seguridad alimentaria y de calidad.

- 3.1 Las materias primas cárnicas y productos auxiliares (medias canales, aditivos, especias, sal, tripas, entre otros) recibidas se contrastan con la documentación de compra y recepción (solicitudes de suministros, fichas de recepción, registros de entrada y salida, albaranes y documentos de reclamación y devolución, entre otros), verificando el estado y caducidad de la mercancía, informando ante cualquier anomalía.
- 3.2 Las características y cantidades del suministro recibido se comprueban, mediante inspección visual y pruebas "in situ", comprobando el cumplimiento de las garantías sanitarias, temperatura de las materias primas y detectando aquellas mercancías que no reúnan las exigencias de calidad y técnicas e informando de las anomalías e incidencias.
- 3.3 El estado de los embalajes y envases que protegen las materias cárnicas y productos auxiliares recibidos se comprueban, verificando que cumplen con las condiciones requeridas y no presentan deterioros que puedan condicionar su calidad.
- 3.4 La mercancía se descarga en el lugar establecido, utilizando la maquinaria y herramientas determinadas, no depositándolas directamente en el suelo y para evitar que puedan sufrir alteraciones.
- 3.5 La entrada de suministro de las materias cárnicas y productos auxiliares se registra, así como la información referente a circunstancias e incidencias en la recepción, en el soporte requerido, archivándolo según el protocolo establecido para control de la trazabilidad.

4. Almacenar las materias primas cárnicas y auxiliares para tener disponibilidad, optimizando los recursos, controlando el tiempo y los factores físicos, higiénicos y microbiológicos de almacenamiento, cumpliendo la normativa aplicable de prevención de riesgos laborales, medioambiental y de seguridad alimentaria.

- 4.1 Las materias primas cárnicas y auxiliares se distribuyen en almacenes, depósitos y cámaras, atendiendo a sus características (clase, categoría, lote, caducidad) y a los criterios establecidos, alcanzando un óptimo aprovechamiento del volumen de almacenamiento disponible, asegurando su integridad y que se facilite su identificación y manipulación, cumpliendo los límites críticos de las medidas de control de los APPCC (Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control),

control de alérgenos, según lo determinado en la normativa aplicable de seguridad alimentaria.

- 4.2 Los parámetros variables (de temperatura, humedad relativa, luz y aireación, entre otros) de almacenes, depósitos y cámaras se controlan, ajustándolos en los cuadros de mandos, de acuerdo con los requerimientos o exigencias de conservación de cada producto.
- 4.3 El periodo de almacenamiento se fija en función del tipo de mercancía y su destino (elaboración en fresco o tratamiento industrial) y considerando la documentación de entrada.
- 4.4 Las existencias de materias primas, auxiliares y derivados cárnicos preparados se clasifican, respecto al tiempo y plazo, a partir del recuento efectuado, considerando el estado y la caducidad de existencias e incluyendo los datos derivados del mismo, en el soporte según modelo de inventario establecido.
- 4.5 La disponibilidad de existencias de las mercancías para cubrir los pedidos internos y externos, se controlan, comprobando los documentos (órdenes, notas, albaranes) de entradas y salidas de almacén y actualizando el inventario, sobre los stocks y las posibles reposiciones.
- 4.6 Los movimientos del almacén se registran documentalmente, archivándolos de acuerdo con el sistema establecido.

5. Suministrar los pedidos internos de materias cárnicas y auxiliares para su procesado como producto industrial o venta en fresco, cumpliendo el protocolo de preparación y transporte interno establecido, según la normativa aplicable de prevención de riesgos laborales, medioambiental y seguridad alimentaria.

- 5.1 Los pedidos se preparan de acuerdo a las especificaciones recibidas para su procesado, como producto transformado o en fresco, preparándolos de acuerdo con las especificaciones recibidas.
- 5.2 Los pedidos preparados se suministran a cada departamento/área solicitante sin interrupciones, según lo establecido.
- 5.3 Los productos se distribuyen con los medios establecidos (tolvas, sinfines, cangilones y otros) en las áreas correspondientes para que no se deterioren y alteren las condiciones de trabajo y seguridad, según la normativa aplicable de prevención de riesgos laborales, medioambiental y de seguridad alimentaria.

6. Preparar los pedidos externos de carne y derivados cárnicos para atender las demandas de los clientes, conforme a las características del mismo, cumplimentando la documentación correspondiente, según lo determinado para atender las demandas de los clientes.

- 6.1 La información de la solicitud de carne y derivados cárnicos solicitados por los clientes se obtiene en relación con la cantidad, calidad y plazo de entrega.

- 6.2 El documento de salida (hoja, orden o albarán) se cumplimenta, según las especificaciones del pedido, controlando las existencias disponibles y las fechas de caducidad de éstas.
- 6.3 El pedido se prepara de acuerdo con la orden de salida, verificando que las características de los productos (envoltura, identificación e información) son las requeridas.
- 6.4 El estado de los vehículos y medios de transporte se comprueban, verificando que son los requeridos, y aptos al tipo de producto a entregar, e informando en caso contrario.
- 6.5 La secuencia de carga de los vehículos de transporte para la expedición de productos finales se organiza, teniendo en cuenta la ruta.
- 6.6 Las mercancías se ubican en los medios de transporte, asegurando la higiene e integridad de los productos y de manera que se facilite el reparto.
- 6.7 La documentación de la salida de productos se registra, de acuerdo con el sistema de gestión establecido, asegurando así su trazabilidad.

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 los elementos de la competencia del **ECP0295_2: Efectuar la recepción, el control de calidad, el almacenamiento y expedición de las materias cárnicas, primas y auxiliares**. Estos conocimientos se presentan agrupados a partir de las actividades profesionales que aparecen en cursiva y negrita:

1. Preparación del área de trabajo de recepción y almacenamiento de materias cárnicas primas y auxiliares

- Conceptos y criterios de limpieza, higiene y desinfección.
- Características de los espacios de recepción y almacenamiento de materias: ventilación, iluminación, servicios higiénicos.
- Características de las áreas de contacto con el exterior: elementos de aislamiento, dispositivos de evacuación.
- Limpieza de instalaciones y equipos, procedimientos de limpieza, utilización de materiales y equipos de limpieza.
- Procedimientos de limpieza manuales y automáticos.
- Productos utilizados en los Planes de limpieza y desinfección, plan de control de plagas, para la limpieza de equipos y superficies de instalaciones: desinfectantes, detergentes. Soluciones de limpieza: propiedades, utilidad, incompatibilidades, precauciones.
- Técnicas de señalización y aislamiento de áreas o equipos.

2. Operaciones de mantenimiento de primer nivel, de las máquinas y equipos utilizados de recepción y almacenamiento de materias cárnicas

- Mantenimiento preventivo y correctivo de máquinas y equipos requeridos en los procesos de recepción y almacenamiento de materias cárnicas primas de elaboración de derivados cárnicos.
- Anomalías de funcionamiento.
- Detección de elementos desgastados y/o deteriorados.
- Corrección de anomalías simples que afectan al funcionamiento, procedimientos.
- Sustitución de elementos averiados o desgastados simples.
- Lubricación y limpieza; regulación y ajuste.

3. Recepción, almacenamiento y expedición de mercancías

- Operaciones y comprobaciones generales en recepción y en expedición. Tipos y condiciones de contrato.
- Documentación de entrada y de salida y expedición. Composición y preparación de un pedido.
- Medición y pesaje de cantidades. Transporte externo.
- Descarga de productos recepcionados. Condiciones y medios de transporte. Graneles y envasados.
- Sistemas de almacenaje, tipos de almacén. Clasificación y codificación.
- Criterios de clasificación.
- Técnicas y medios de codificación.
- Procedimientos y equipos de traslado y manipulación internos. Métodos de descarga, carga.
- Sistemas de transporte y manipulación interna. Composición, funcionamiento y manejo de los equipos. Ubicación de mercancías.
- Métodos de colocación, limitaciones. Óptimo aprovechamiento. Señalización.
- Condiciones generales de conservación.
- Control del almacén, documentación interna, registros de entrada y salidas.
- Control de existencias, stocks de seguridad, estocaje mínimo, rotaciones, inventarios. Gestión del almacén: documentación interna del almacén de derivados cárnicos. Complimentación de los registros de entrada y fichas de recepción.
- Aplicaciones informáticas al control del almacén de derivados cárnicos. Manejo de base de datos.
- Altas, bajas y modificaciones en los archivos de productos, proveedores y clientes. Manejo de hoja de cálculo.
- Archivar e imprimir los documentos de control de almacén. Control de túneles y cámaras.
- Técnicas y medios de codificación utilizados. Marcaje de mercancías cárnicas.
- Procedimientos y equipos de traslado y manipulación internos. Métodos de descarga y carga de las mercancías cárnicas.
- Itinerarios a seguir en el transporte interno, sistemas de transporte. Clasificación y codificación de mercancías en la expedición externa.

4. Control de los tratamientos de frío en la conservación de los derivados cárnicos

- Equipos de frío utilizados en la conservación de materias cárnicas. Tipos de equipos de frío. Congeladores.
- Cámaras frigoríficas de conservación de materias cárnicas. Control de equipos de frío.
- Interpretación de parámetros indicadores en los equipos de frío: temperatura, velocidad del aire, humedad y tiempos. Ajuste de parámetros.

- Utilización de controles inmediatos y remotos, registros y alarmas. Colocación de mercancías cárnicas en los equipos de frío.
- Anomalías y defectos que puedan detectarse en los equipos de frío. Registros y anotaciones. Partes de incidencia.

5. Normativa aplicable, medidas de higiene en las empresas cárnicas

- Agentes causantes de las transformaciones en los derivados cárnicos. Alteraciones de los alimentos.
- Principales intoxicaciones y toxiinfecciones en la carne y en derivados cárnicos.
- Normativa legal aplicable de carácter horizontal y vertical aplicable al sector. Pautas de comprobación e inspección.
- Medidas de higiene personal.
- Requisitos higiénicos generales de instalaciones y equipos. Normativa aplicable de seguridad alimentaria.

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:

- Cumplir con las normas de producción fijadas por la organización.
- Mantener el área de trabajo con el grado de orden y limpieza requeridos por la organización.
- Reconocer el proceso productivo de la organización.
- Adaptarse a la organización, a sus cambios organizativos y tecnológicos; así como a situaciones o contextos nuevos.

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 del Estándar de Competencias Profesionales implicado.

Así mismo, la situación profesional de evaluación se sustenta en actividades profesionales que permiten inferir competencia profesional respecto a la práctica totalidad de elementos de la competencia del Estándar de Competencias Profesionales.

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 del "ECP0295_2: Efectuar la recepción, el control de calidad, el almacenamiento y expedición de las materias cárnicas, primas y auxiliares", 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 controlar la calidad en la recepción de un suministro de materias cárnicas, primas y auxiliares, almacenamiento, diferenciando, entre los diversos tipos y calidades de productos y preparación de pedidos externos en una empresa cárnica de tamaño pequeño. Cumpliendo la normativa aplicable de seguridad alimentaria, prevención de riesgos laborales y medioambientales de la empresa. Esta situación comprenderá al menos las siguientes actividades:

1. Recepcionar materias cárnicas, primas y auxiliares, según lo establecido en ficha técnica.
2. Almacenar las materias primas cárnicas y auxiliares.
3. Preparar los pedidos externos de carne y derivados cárnicos, según lo establecido.

Condiciones adicionales:

- 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 y su actuación en caso de accidentes.
- Se asignará un tiempo total para que el candidato o la candidata demuestre su competencia en condiciones de estrés profesional.
- Se dispondrá de la información requerida para el desarrollo de la situación profesional de evaluación (órdenes de compra, notas de entrega interna, documentación comercial (albaranes,

notas de compra o facturas) de suministros. y otras consideradas relevantes.

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>Rigor en la recepción de materias cárnicas, primas y auxiliares, según lo establecido.</i>	- Revisión de equipos e instalaciones del área de trabajo. - Preparación de los documentos de recepción de materiales. - Contraste de mercancías recibidas con la documentación. - Inspección visual de las mercancías cárnicas recepcionadas. - Comprobación del estado de los embalajes y envases que protegen las materias cárnicas y productos auxiliares recibidos. - Descarga de las mercancías. - Traslado del material recibido al área específica. - Registro de los datos de la recepción en el soporte establecido para tal fin. <i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la escala A.</i>
<i>Exhaustividad en el almacenamiento de las materias primas cárnicas y auxiliares.</i>	- Distribución de las mercancías en almacenes, depósitos y cámaras frigoríficas. - Ubicación de las materias primas cárnicas. - Regulación de parámetros de depósitos y cámaras de almacenamiento. - Determinación del periodo de almacenamiento. - Actualización del inventario, en función de los stocks y las reposiciones. - Registro de los datos generados en el almacenamiento. <i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la escala B.</i>

<i>Exactitud en la preparación de los pedidos externos de carne y derivados cárnicos, según lo establecido.</i>	- Obtención de la solicitud de pedidos. - Cumplimentación de la documentación de pedidos, - Preparación del pedido. - Selección de vehículos de transporte, Ubicación de los pedidos en el vehículo. - Registro de la documentación de la salida de productos. <i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la escala C.</i>
<i>Cumplimiento del tiempo asignado, considerando el que emplearía un o una profesional competente.</i>	- El umbral de desempeño competente, permite una desviación del 25 % del tiempo establecido.
<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 y seguridad alimentaria.</i>	

Escala A

4	<i>Para la recepción de materias primas cárnicas y auxiliares, revisa los equipos e instalaciones del área de trabajo, siguiendo las pautas marcadas en las instrucciones de trabajo, contrasta las mercancías recibidas con la documentación de compra y recepción (solicitudes de suministros, fichas de recepción, registros de entrada y salida, albaranes y documentos de reclamación y devolución, entre otros) verificando el estado y caducidad de la mercancía, inspección de forma visual las mercancías cárnicas recepcionadas, detectando aquellas posibles mercancías que no reúnan las exigencias de calidad, comprueba el estado de los embalajes y envases que protegen las materias cárnicas y productos auxiliares recibidos, verificando que cumplen con las condiciones requeridas y no presentan deterioros, descarga las mercancías, no depositándolas directamente en el suelo y las traslado al área específica y registra los datos de la recepción en el soporte establecido para tal fin, anotando la información referente a circunstancias e incidencias.</i>
3	<i>Para la recepción de materias primas cárnicas y auxiliares, revisa los equipos e instalaciones del área de trabajo, siguiendo las pautas marcadas en las instrucciones de trabajo, contrasta las mercancías recibidas con la documentación de compra y recepción (solicitudes de suministros, fichas de recepción, registros de entrada y salida, albaranes y documentos de reclamación y devolución, entre otros) verificando el estado y caducidad de la mercancía, inspección de forma visual las mercancías cárnicas recepcionadas, detectando aquellas posibles mercancías que no reúnan las exigencias de calidad, comprueba el estado de los embalajes y envases que protegen las materias cárnicas y productos auxiliares recibidos, verificando que cumplen con las condiciones requeridas y no presentan deterioros, descarga las mercancías, no depositándolas directamente en el suelo y las traslado al área específica y registra los datos de la recepción en el soporte establecido para tal fin, anotando la información referente a circunstancias e incidencias, pero comete pequeños fallos que no tienen incidencia en el resultado final.</i>
2	<i>Para la recepción de materias primas cárnicas y auxiliares, revisa los equipos e instalaciones del área de trabajo, siguiendo las pautas marcadas en las instrucciones de trabajo, contrasta las mercancías recibidas con la documentación de compra y recepción (solicitudes de suministros, fichas de recepción, registros de entrada y salida, albaranes y documentos de reclamación y devolución, entre</i>

	<i>otros) verificando el estado y caducidad de la mercancía, inspección de forma visual las mercancías cárnicas recepcionadas, detectando aquellas posibles mercancías que no reúnan las exigencias de calidad, comprueba el estado de los embalajes y envases que protegen las materias cárnicas y productos auxiliares recibidos, verificando que cumplen con las condiciones requeridas y no presentan deterioros, descarga las mercancías, no depositándolas directamente en el suelo y las traslado al área específica y registra los datos de la recepción en el soporte establecido para tal fin, anotando la información referente a circunstancias e incidencias, pero comete grandes fallos que tienen incidencia en el resultado final.</i>
1	No realiza la recepción de materiales.

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

Escala B

4	<i>Para el almacenamiento de las materias primas cárnicas y auxiliares, distribuye las mercancías en almacenes, depósitos y cámaras frigoríficas, atendiendo a sus características (clase, categoría, lote, caducidad) y a los criterios establecidos, las ubica alcanzando un óptimo aprovechamiento del almacenamiento disponible, regula los parámetros de depósitos y cámaras de almacenamiento, ajustándolos en los cuadros de mandos, de acuerdo con los requerimientos o exigencias de conservación de cada producto, asegurando la integridad y facilitando su identificación, determina el periodo de almacenamiento, en función del tipo de mercancía y su destino, actualiza el inventario, en función de los stocks y las reposiciones y registra los datos generados en el almacenamiento, de acuerdo con el sistema establecido.</i>
3	<i>Para el almacenamiento de las materias primas cárnicas y auxiliares, distribuye las mercancías en almacenes, depósitos y cámaras frigoríficas, atendiendo a sus características (clase, categoría, lote, caducidad) y a los criterios establecidos, las ubica alcanzando un óptimo aprovechamiento del almacenamiento disponible, regula los parámetros de depósitos y cámaras de almacenamiento, ajustándolos en los cuadros de mandos, de acuerdo con los requerimientos o exigencias de conservación de cada producto, asegurando la integridad y facilitando su identificación, determina el periodo de almacenamiento, en función del tipo de mercancía y su destino, actualiza el inventario, en función de los stocks y las reposiciones y registra los datos generados en el almacenamiento, de acuerdo con el sistema establecido, pero descuida algunos detalles que no alteran el resultado final.</i>
2	<i>Para el almacenamiento de las materias primas cárnicas y auxiliares, distribuye las mercancías en almacenes, depósitos y cámaras frigoríficas, atendiendo a sus características (clase, categoría, lote, caducidad) y a los criterios establecidos, las ubica alcanzando un óptimo aprovechamiento del almacenamiento disponible, regula los parámetros de depósitos y cámaras de almacenamiento, ajustándolos en los cuadros de mandos, de acuerdo con los requerimientos o exigencias de conservación de cada producto, asegurando la integridad y facilitando su identificación, determina el periodo de almacenamiento, en función del tipo de mercancía y su destino, actualiza el inventario, en función de los stocks y las reposiciones y registra los datos generados en el almacenamiento, de acuerdo con el sistema establecido, pero descuida detalles importantes que alteran el resultado final.</i>
1	No realiza el almacenamiento.

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

Escala C

4	<i>En la preparación de los pedidos externos de carne y derivados cárnicos, obtiene la información de solicitud de pedidos, cumplimenta la documentación de pedidos, controlando las existencias disponibles y las fechas de caducidad, prepara los pedidos según especificaciones, cuidando la envoltura y las especificaciones de productos, gestiona los documentos de entrada y salida del área de almacenamiento, actualizando el inventario, hace una selección de vehículos de transporte, verificando que son aptos para el transporte de los productos, ubica los productos cárnicos dentro de los vehículos, según características de los mismos y prioridad de entrega, organiza la expedición del producto, teniendo en cuenta la ruta y registra la documentación de salida de productos, de acuerdo con el sistema de gestión establecido, asegurando su trazabilidad.</i>
3	<i>En la preparación de los pedidos externos de carne y derivados cárnicos, obtiene la información de solicitud de pedidos, cumplimenta la documentación de pedidos, controlando las existencias disponibles y las fechas de caducidad, prepara los pedidos según especificaciones, cuidando la envoltura y las especificaciones de productos, gestiona los documentos de entrada y salida del área de almacenamiento, actualizando el inventario, hace una selección de vehículos de transporte, verificando que son aptos para el transporte de los productos, ubica los productos cárnicos dentro de los vehículos, según características de los mismos y prioridad de entrega, organiza la expedición del producto, teniendo en cuenta la ruta y registra la documentación de salida de productos, de acuerdo con el sistema de gestión establecido, asegurando su trazabilidad, pero descuida algunos detalles que no alteran el resultado final.</i>
2	<i>En la preparación de los pedidos externos de carne y derivados cárnicos, obtiene la información de solicitud de pedidos, cumplimenta la documentación de pedidos, controlando las existencias disponibles y las fechas de caducidad, prepara los pedidos según especificaciones, cuidando la envoltura y las especificaciones de productos, gestiona los documentos de entrada y salida del área de almacenamiento, actualizando el inventario, hace una selección de vehículos de transporte, verificando que son aptos para el transporte de los productos, ubica los productos cárnicos dentro de los vehículos, según características de los mismos y prioridad de entrega, organiza la expedición del producto, teniendo en cuenta la ruta y registra la documentación de salida de productos, de acuerdo con el sistema de gestión establecido, asegurando su trazabilidad, pero descuida detalles relevantes que alteran el resultado final.</i>
1	<i>No realiza la preparación de los pedidos externos de carne y derivados cárnicos.</i>

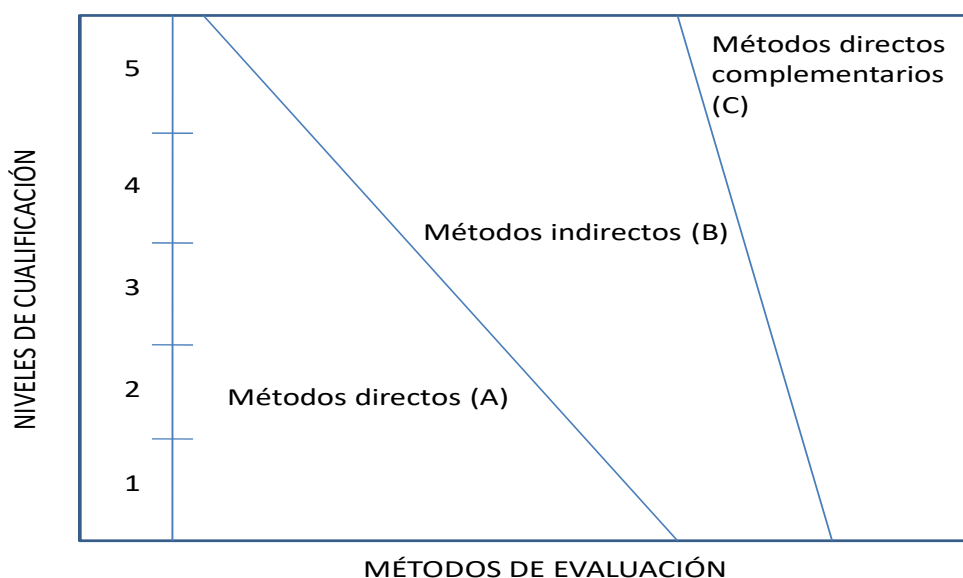
2. MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA ESTÁNDAR DE COMPETENCIAS PROFESIONALES Y ORIENTACIONES PARA LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y EVALUADORES/AS.

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 del estándar de competencias profesionales, 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 del ECP. 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 Efectuar la recepción, el control de calidad, el almacenamiento y expedición de las materias cárnicas, primas y auxiliares, 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 el ECP, 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 los elementos de la competencia 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) **Poner el primero**
- 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:

Intercalar en la recepción de materias prima, algunos productos anómalos, para que puedan ser detectados por la persona candidata.

Es importante comprobar que la persona notifica y registra de forma clara las anomalías producidas, utilizando los soportes existentes para tal fin.

Durante todo el proceso de evaluación se recomienda comprobar la aplicación y conocimiento general de la normativa relacionada con la seguridad alimentaria para garantizar la calidad del producto.