



GUÍA DE EVIDENCIAS DEL ESTÁNDAR DE COMPETENCIAS PROFESIONALES

**“ECP0504_3: Organizar el montaje de escaparates en el
establecimiento comercial”**

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 las realizaciones profesionales y criterios de realización del ECP0504_3: Organizar el montaje de escaparates en el establecimiento comercial.

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 organizar el montaje de escaparates en el establecimiento comercial, 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. Planificar la campaña semestral o anual del escaparate comercial, potenciando la imagen que la empresa o el

establecimiento comercial quiere transmitir para conseguir los objetivos establecidos en plan de marketing y/o estrategia de visual merchandising de la organización.

- 1.1 La información sobre aspectos técnicos y legales del escaparate se obtiene, recurriendo a fuentes externas e internas específicas de la actividad.
- 1.2 La campaña de escaparates, exposiciones interiores y vitrinas se programa semestral o anualmente, estableciendo periodos de montaje y fechas de renovación, teniendo en cuenta las entradas de producto y los posibles eventos asociados.
- 1.3 La tipología de escaparates comerciales y zonas de exhibición especial o puntos focales se determinan en función del tipo de clientela, los productos a exponer, su atractivo visual y comercial y los objetivos del plan de marketing de la empresa.
- 1.4 El boceto del escaparate se efectúa, representando los elementos y accesorios expositivos, utilizando programas informáticos específicos para la distribución de espacios comerciales.
- 1.5 El escaparate se diseña, combinando formas, luz y color creando impacto emocional que despierte el interés y deseo de la clientela por el artículo exhibido y con criterios de diferenciación de la competencia.
- 1.6 Los carteles, "displays" o vinilos promocionales del escaparate y de los espacios comerciales expositivos se diseñan, utilizando materiales y técnicas de rotulación y programas informáticos específicos, potenciando así la imagen que la empresa o establecimiento comercial quiere transmitir.
- 1.7 El presupuesto total del escaparate, incluido montaje y desmontaje del mismo, se confecciona, calculando todas las partidas de gastos tales como recursos humanos y materiales, almacenaje y transporte entre otros, mediante aplicaciones informáticas específicas.
- 1.8 La documentación para el montaje del escaparate (planos, guías o especificaciones facilitadas al personal de montaje) se confecciona, especificando los criterios de diseño y montaje del mismo y teniendo en cuenta su posible traslación a las plataformas digitales, considerando los recursos, tales como: destacados, espacios de imágenes en rotación, cabeceras, fondos, multimedia, entre otros.

2. Organizar el montaje del escaparate comercial, para ajustarse al proyecto y presupuesto establecidos, utilizando los recursos humanos y materiales necesarios.

- 2.1 Los recursos humanos y materiales para el montaje y desmontaje del escaparate se determinan, seleccionándolos en función de las tareas, plazos y presupuesto definidos en el proyecto.
- 2.2 El proyecto de diseño del escaparate se interpreta, transmitiendo las instrucciones al personal responsable del montaje.
- 2.3 El trabajo en equipo se organiza, definiendo las fases de ejecución y la planificación de las tareas.

- 2.4 Las instrucciones relativas a prevención de riesgos laborales se trasladan al grupo de trabajo de montaje, incidiendo en los elementos de seguridad, equipos de protección individualizada y puntos de riesgo en el proceso de montaje.

3. Supervisar el montaje del escaparate, colaborando con el equipo de trabajo, para comprobar que se corresponde con el proyecto de diseño definido, cumpliendo con la normativa aplicable en materia de publicidad, seguridad e implantación.

- 3.1 El montaje del escaparate se ejecuta, utilizando los materiales, técnicas y características definidas en el proyecto de diseño, apoyándose en aspectos creativos y artísticos y aplicando criterios comerciales en coherencia con la imagen corporativa y respetando las normas en materia de publicidad e implantación de escaparates.
- 3.2 Los elementos de iluminación utilizados en el montaje se supervisan, verificando que se corresponden con los parámetros técnicos, estéticos y económicos establecidos en el proyecto.
- 3.3 Los elementos expositivos se ubican en aquellos lugares que logren crear impacto y así captar la atención de la clientela, aplicando técnicas de escaparatismo y potenciando la decisión de compra.
- 3.4 La manipulación de los materiales y herramientas utilizados para el montaje del escaparate se supervisa, verificando el cumplimiento de la normativa aplicable sobre prevención de riesgos laborales.
- 3.5 El tiempo de trabajo de cada persona que interviene en el montaje del escaparate se controla, adoptando las medidas para cumplir con el presupuesto y plazos previstos en la planificación.

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 (EC) e indicadores de calidad (IC) del ECP0504_3: **Organizar el montaje de escaparates en el establecimiento comercial**. Estos conocimientos se presentan agrupados a partir de las actividades profesionales que aparecen en cursiva y negrita:

1. Análisis del escaparate

- El escaparate y la comunicación: tipos y zonas de escaparate.
- La percepción y la memoria selectiva.
- La imagen: figura y fondo, contraste y afinidad, forma y materia.
- La asimetría y la simetría.
- Eficacia del escaparate: ratios de control, atracción, convicción y efectividad en ventas, entre otros.
- Recursos para obtener información de aspectos técnicos y legales del escaparate: normativa aplicable.

2. Diseño e imagen del escaparate comercial

- Análisis del color en la definición del escaparate.
- Psicología y fisiología del color.
- Análisis y aplicación de la iluminación en el escaparatismo.
- Elementos para la animación del escaparate: módulos, carteles, señalizaciones, pantallas, entre otros.
- Composición y montaje del escaparate: técnicas de composición -piramidal, simétrica-, escala, elementos, materiales y espacios.
- Criterios de selección de los materiales.
- Costes de personal y de materiales.
- Valoración de un escaparate: limpieza, iluminación, colocación, rotación, precios, promociones, información, ambientación.
- Utilización y reutilización de materiales de campañas de escaparates.
- Realización de bocetos de escaparates.
- Utilización de programas informáticos de diseño y distribución de espacios.

3. Organización del montaje del escaparate comercial

- Planificación de actividades.
- Materiales y medios.
- Cronograma y ejecución de tareas y montaje.
- Elaboración del presupuesto del escaparate comercial: métodos para el cálculo de presupuestos. Costes de: recursos humanos, equipamiento, mantenimiento y ambientación, transporte, almacenaje, entre otros.
- Simulación de la organización del montaje de escaparates comerciales.
- Utilización de programas informáticos de gestión de tareas/proyectos.
- Normativa aplicable sobre prevención de riesgos laborales.
- Normativa aplicable en materia de consumo, publicidad, derechos de autor.

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:

- Demostrar creatividad en el desarrollo del trabajo que realiza.
- Demostrar iniciativa y finalizar el trabajo en los plazos establecidos.
- Adaptarse a situaciones o contextos nuevos.
- Colaborar con los miembros del equipo y con otros trabajadores y profesionales.
- Compartir los objetivos y la responsabilidad de trabajo.
- Valorar el talento y el rendimiento profesional con independencia del sexo.

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 "ECP0504_3: Organizar el montaje de escaparates en el establecimiento comercial", 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 organizar el montaje de escaparates en el establecimiento comercial, 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.** Programar la campaña semestral o anual.
- 2.** Supervisar y organizar el montaje del escaparate.

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.
- Se asignará un tiempo total para que el candidato o la candidata demuestre su competencia en condiciones de estrés profesional.

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

Cada criterio de evaluación está formado por un criterio de mérito significativo, así como por los indicadores y escalas de desempeño competente asociados a cada uno de dichos criterios.

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

<i>Criterios de mérito</i>	<i>Indicadores de desempeño competente</i>
<i>Precisión en la programación de la campaña semestral o anual.</i>	- Realización de una programación de escaparates anual o semestral. - Realización del boceto del escaparate. - Diseño de los carteles promocionales, displays, etc. - Elaboración de la documentación para el montaje del escaparate. <i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala A.</i>
<i>Rigor en la supervisión y organización del montaje del escaparate.</i>	- Selección del personal y materiales para el montaje y desmontaje del escaparate. - Transmisión de las instrucciones a los operarios para el montaje del escaparate. - Organización del trabajo en equipo. - Comunicación al personal de la normativa en prevención de riesgos laborales. - Realización del montaje del escaparate. - Revisión de la iluminación utilizada en el montaje. - Colocación de los expositores en un lugar que creen impacto. - Control del tiempo de trabajo de cada persona. <i>El desempeño competente requiere el cumplimiento total de este criterio de mérito.</i>
<i>Cumplimiento del tiempo asignado, considerando el que emplearía un o una profesional competente.</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	<i>Para programar la campaña semestral o anual, realiza una programación de escaparates anual o semestral. Realiza el boceto del escaparate. Diseña los carteles promocionales, displays, etc. Elabora la documentación para el montaje del escaparate.</i>
3	<i>Para programar la campaña semestral o anual, realiza una programación de escaparates anual o semestral. Realiza el boceto del escaparate. Diseña los carteles promocionales, displays, etc. Elabora la documentación para el montaje del escaparate, pero comete pequeñas irregularidades que no alteran el resultado final.</i>
2	<i>Para programar la campaña semestral o anual, realiza una programación de escaparates anual o semestral. Realiza el boceto del escaparate. Diseña los carteles promocionales, displays, etc. Elabora la documentación para el montaje del escaparate, pero comete grandes irregularidades que alteran el resultado final.</i>
1	<i>No programa la campaña semestral o anual.</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 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.

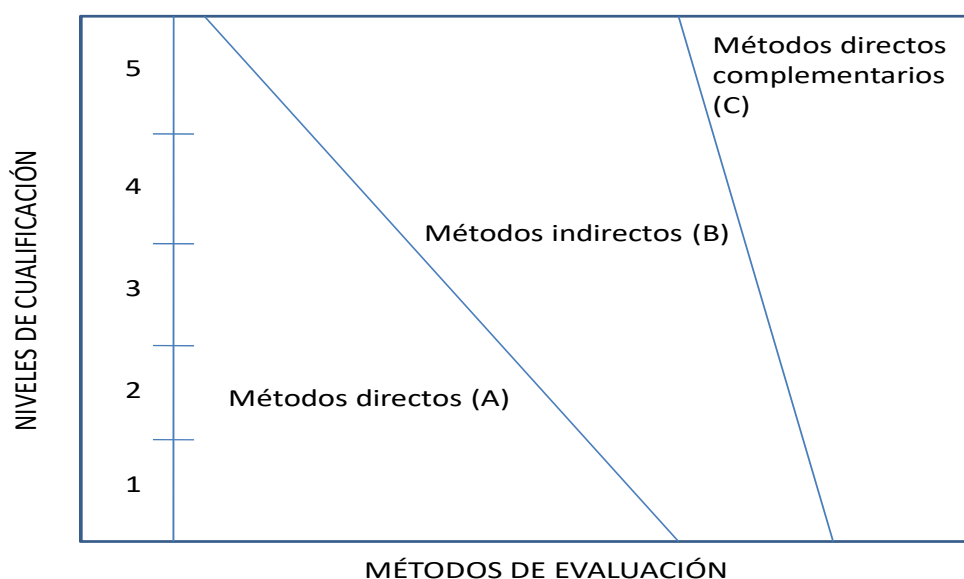
Los métodos que pueden ser empleados en la evaluación de la competencia profesional adquirida por las personas a través de la experiencia laboral, y vías no formales de formación son los que a continuación se relacionan:

- 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 Organizar el montaje de escaparates en el establecimiento comercial, 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) Este Estándar de Competencias Profesionales es de nivel “3” 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.