



## **GUÍA DE EVIDENCIAS DEL ESTÁNDAR DE COMPETENCIAS PROFESIONALES**

### **“ECP1004\_3: Controlar el plan de aprovisionamiento”**



## **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 ECP1004\_3: Controlar el plan de aprovisionamiento.

### **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 Controlar el plan de aprovisionamiento, 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. Controlar la ejecución del plan de aprovisionamiento, atendiendo al plan de producción y ventas, para satisfacer la demanda prevista.***

- 1.1 Los costes de aprovisionamiento del plan de producción y distribución se controlan, registrando sus diferencias frente a los costes teóricos previstos.
- 1.2 La asignación de materiales por producto terminado se controla, atendiendo al plan de producción y distribución, evitando errores en las cantidades asignadas.
- 1.3 Las desviaciones en la ejecución del programa de aprovisionamiento se detectan, comparando con el programa de aprovisionamiento, analizando las causas que las han originado.
- 1.4 Las consecuencias de las desviaciones en el programa de aprovisionamiento se analizan, considerando el coste para su corrección: reaprovisionamiento no previsto, incumplimiento de plazos, roturas o excesos de stock, interrupciones de la producción y abastecimiento, pérdidas en general, entre otros.
- 1.5 La ejecución del reaprovisionamiento se efectúa, atendiendo a imprevistos y a la introducción de nuevos productos, teniendo en cuenta los costes, viabilidad de alternativas planteadas, departamentos afectados, entre otros.
- 1.6 La cadena de suministros se controla, organizando el reaprovisionamiento de materiales y productos, utilizando sistemas de Planificación de Recursos Empresariales (ERP).

## ***2. Negociar con proveedores contratos de suministro de materiales y productos, asegurando el flujo de aprovisionamiento, para mejorar la rentabilidad empresarial.***

- 2.1 Los contratos de suministro con proveedores se firman, detallando fechas, horarios, cadencia, tipo de entrega, lote mínimo, punto de pedido, entre otros, teniendo en cuenta la demanda prevista.
- 2.2 Los márgenes en precios y cláusulas del contrato de suministro o compra con los proveedores se establecen, cumpliendo los objetivos de producción y ventas de la organización, fomentando relaciones win to win.
- 2.3 Las condiciones de aprovisionamiento, transporte y embalaje de cada envío de materiales se acuerdan con el proveedor, asegurando la entrega de la mercancía, salvando los problemas de la última milla.
- 2.4 Las fluctuaciones de la demanda, cuellos de botella, paros en la producción, entre otros, se prevén con el proveedor, negociando las condiciones de aprovisionamiento de mercancías.
- 2.5 El envío de documentación derivada del proceso de compra y venta de mercancías, presupuesto, albarán, factura, entre otros, se efectúa, utilizando sistemas de Intercambio Electrónico de Datos (EDI).
- 2.6 La resolución de conflictos derivados de retrasos en la entrega, mal estado de la mercancía, falta de unidades, entre otros, se resuelven, pactando indemnizaciones y compensaciones por parte de los proveedores.

### **3. Crear equipos de trabajo de proveedores estratégicos, fomentando la coordinación entre ellos, para mejorar el proceso de aprovisionamiento de mercancías.**

- 3.1 Las entregas de mercancías diarias se revisan, atendiendo al programa de aprovisionamiento, detectando fallos en los procesos de recepción, desconsolidación e intercambio de unidad de carga, entre otros, comunicando a los proveedores los errores.
- 3.2 El plan de control de proveedores se elabora, considerando: tasas de ruptura, costes de aprovisionamiento, flexibilidad ante modificaciones en el programa de fabricación y distribución, entre otros, garantizando la calidad y seguridad de las mercancías adquiridas.
- 3.3 El esquema de los flujos de aprovisionamiento se revisa para cada proveedor, analizando el stock de seguridad, puntos de almacenaje, flexibilidad, tipos de unidades de carga, naturaleza y frecuencia del transporte, condiciones de reparto de las mercancías y productos, entre otros.
- 3.4 Los equipos de proveedores de la organización (stakeholders) se coordinan, fomentando los procesos comunicativos, asegurando las entregas en tiempo y forma, construyendo canales de colaboración duraderos.
- 3.5 Los informes de evaluación de proveedores se envían a dirección, analizando el desempeño periódico, las aportaciones a la organización, la responsabilidad social corporativa (RSC), la gestión ambiental, entre otros.

### **4. Medir la huella de carbono de la cadena de suministro, controlando las emisiones CO<sub>2</sub>, para reducir el impacto medioambiental de la organización.**

- 4.1 Los parámetros de control, contaminación, huella de carbono, entre otros, se recogen, en el contrato de suministro, respetando los máximos establecidos en la normativa medioambiental aplicable.
- 4.2 Las desviaciones en el cumplimiento de emisiones se revisa, evaluando su impacto, atendiendo a la escala de prioridad de la corrección o fin de operativa.
- 4.3 Las políticas de reducción de huella de carbono de la organización se comunican, a los empleados, proveedores, clientela, entre otros, fomentando la consecución de los objetivos fijados.
- 4.4 Las bonificaciones a proveedores se ofrecen, atendiendo al cumplimiento de parámetros medioambientales de reducción de emisiones de huella de carbono.

#### **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 ECP1004\_3:

**Controlar el plan de aprovisionamiento.** Estos conocimientos se presentan agrupados a partir de las actividades profesionales que aparecen en cursiva y negrita:

### **1. Gestión de compras en la función de aprovisionamiento**

- Previsión de necesidades: plan de compras y programa de necesidades. Identificación de fuentes de suministro y búsqueda de proveedores. Petición de ofertas y pliego de condiciones de aprovisionamiento. Elementos del contrato de compraventa/suministro. Criterios de selección/evaluación de proveedores: económicos, servicio y calidad. Análisis comparativo de ofertas de proveedores: el fichero de proveedores.

### **2. Seguimiento y control de proveedores**

- Proceso de aprovisionamiento. Ordenes de pedido/entrega. Recepción, identificación y verificación de pedidos. Seguimiento del pedido. Control de salidas. Diagrama de flujo de documentación: seguimiento on-line y off-line. Aplicaciones informáticas de gestión y seguimiento de proveedores. Registro y valoración de proveedores: archivo y actualización.

### **3. Técnicas de comunicación y protocolo en la gestión de proveedores**

- Los procesos de comunicación en la gestión de proveedores. Técnicas de comunicación en contextos nacionales e internacionales. Las relaciones con proveedores: motivos de satisfacción y discrepancias. Sistemas de comunicación e información con proveedores: transmisión electrónica de datos. Protocolo nacional e internacional.

### **4. Técnicas de negociación con proveedores**

- Etapas del proceso de negociación. Estrategias y actitudes en la negociación. Cualidades del negociador: comunicación, persuasión y habilidades. Preparación de la negociación. Análisis de las situaciones de partida: fortalezas y debilidades propias y de la otra parte. Argumentación y tratamiento de objeciones. Estrategia ante situaciones especiales: monopolio, proveedores exclusivos y otras.

## **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:

- Favorecer el desarrollo profesional y personal en el equipo de trabajo.
- Adaptarse a la organización, a sus cambios estructurales y tecnológicos, así como a situaciones o contextos nuevos.
- Interpretar y ejecutar instrucciones de trabajo.
- Actuar con rapidez en situaciones problemáticas y no limitarse a esperar.

- Adoptar códigos de conducta tendentes a transmitir el contenido del principio de igualdad.
- Respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral.

## **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 "ECP1004\_3: Controlar el plan de aprovisionamiento", 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 el plan de aprovisionamiento, cumpliendo con 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.** Ejecutar el plan de aprovisionamiento.
- 2.** Negociar con proveedores contratos de suministro de materiales y productos.
- 3.** Crear equipo de trabajo de proveedores estratégicos.

#### ***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>Rigor para ejecutar el plan de aprovisionamiento.</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Control de los costes de aprovisionamiento del plan de producción y distribución.</li><li>- Control de la asignación de materiales por producto terminado.</li><li>- Detección de las desviaciones en la ejecución del programa de aprovisionamiento.</li><li>- Análisis de las consecuencias de las desviaciones en el programa de aprovisionamiento.</li><li>- Realización de la ejecución de aprovisionamiento.</li></ul> <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala A.</i></p>
<i>Rigor para negociar con proveedores contratos de suministro de materiales y productos.</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Firma de contratos de suministros con proveedores.</li><li>- Establecimiento de los márgenes en precios y cláusulas del contrato de suministro o compra con los proveedores.</li><li>- Acuerdo de las condiciones de aprovisionamiento, transporte y embalaje de cada envío de materiales.</li><li>- Prevención con el proveedor, de las fluctuaciones, de la demanda, cuellos de botella, paros en la producción, entre otros.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Realización de el envío de documentación derivada del proceso de compra y venta de mercancías.</li><li>- Resolución de los conflictos, derivados de retrasos en la entrega.</li></ul> <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala B.</i></p>
<i>Eficacia para crear equipo de trabajo de proveedores estratégicos.</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Revisión de las entregas de mercancías diarias.</li><li>- Elaboración del plan de control de proveedores.</li><li>- Revisión de el esquema de los flujos.</li><li>- Coordinación de los equipos de proveedores de la organización.</li><li>- Envío a dirección de los informes de evaluación de proveedores.</li></ul> <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala C.</i></p>
<i>Cumplimiento del tiempo asignado, considerando el que emplearía un o una profesional competente.</i>	
<i>El desempeño competente 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 ejecutar el plan de aprovisionamiento, controla los costes de aprovisionamiento del plan de producción y distribución. Controla la asignación de materiales por producto terminado. Detiene las desviaciones en la ejecución del programa de aprovisionamiento. Analiza las consecuencias de las desviaciones en el programa de aprovisionamiento. Realiza la ejecución de aprovisionamiento.</i></p>
3	<p><i>Para ejecutar el plan de aprovisionamiento, controla los costes de aprovisionamiento del plan de producción y distribución. Controla la asignación de materiales por producto terminado. Detiene las desviaciones en la ejecución del programa de aprovisionamiento. Analiza las consecuencias de las desviaciones en el programa de aprovisionamiento. Realiza la ejecución de aprovisionamiento. La persona candidata, comete ligeras irregularidades que no alteran el resultado final.</i></p>
2	<p><i>Para ejecutar el plan de aprovisionamiento, controla los costes de aprovisionamiento del plan de producción y distribución. Controla la asignación de materiales por producto terminado. Detiene las desviaciones en la ejecución del programa de aprovisionamiento. Analiza las consecuencias de las</i></p>

	<i>desviaciones en el programa de aprovisionamiento. Realiza la ejecución de aprovisionamiento. La persona candidata, comete amplias irregularidades que alteran el resultado final.</i>
1	<i>No ejecuta el plan de aprovisionamiento.</i>

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

### Escala B

4	<i>Para negociar con proveedores contratos de suministro de materiales y productos, firma contratos de suministros con proveedores. Establece los márgenes de precios y cláusulas del contrato de suministro o compra con los proveedores. Acuerda las condiciones de aprovisionamiento, transporte y embalaje de cada envío de materiales. Previene con el proveedor, de las fluctuaciones, de la demanda, cuellos de botella, paros en la producción, entre otros. Realiza el envío de documentación derivada del proceso de compra y venta de mercancías. Soluciona los conflictos, derivados de retrasos en la entrega.</i>
3	<i>Para negociar con proveedores contratos de suministro de materiales y productos, firma contratos de suministros con proveedores. Establece los márgenes de precios y cláusulas del contrato de suministro o compra con los proveedores. Acuerda las condiciones de aprovisionamiento, transporte y embalaje de cada envío de materiales. Previene con el proveedor, de las fluctuaciones, de la demanda, cuellos de botella, paros en la producción, entre otros. Realiza el envío de documentación derivada del proceso de compra y venta de mercancías. Soluciona los conflictos, derivados de retrasos en la entrega. La persona candidata, comete ligeras irregularidades que no alteran el resultado final.</i>
2	<i>Para negociar con proveedores contratos de suministro de materiales y productos, firma contratos de suministros con proveedores. Establece los márgenes de precios y cláusulas del contrato de suministro o compra con los proveedores. Acuerda las condiciones de aprovisionamiento, transporte y embalaje de cada envío de materiales. Previene con el proveedor, de las fluctuaciones, de la demanda, cuellos de botella, paros en la producción, entre otros. Realiza el envío de documentación derivada del proceso de compra y venta de mercancías. Soluciona los conflictos, derivados de retrasos en la entrega. La persona candidata, comete amplias irregularidades que alteran el resultado final.</i>
1	<i>No negocia con proveedores contratos de suministro de materiales y productos.</i>

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

### Escala C

4	
---	--

3	<i>Para crear equipo de trabajo de proveedores estratégicos, revisa las entregas de mercancías diarias. Elabora el plan de control de proveedores. Revisa el esquema de los flujos. Coordina los equipos de proveedores de la organización. Envía a dirección los informes de evaluación de proveedores.</i>
2	<i>Para crear equipo de trabajo de proveedores estratégicos, revisa las entregas de mercancías diarias. Elabora el plan de control de proveedores. Revisa el esquema de los flujos. Coordina los equipos de proveedores de la organización. Envía a dirección los informes de evaluación de proveedores. La persona candidata, comete ligeras irregularidades que no alteran el resultado final.</i>
1	<i>No crea equipo de trabajo de proveedores estratégicos.</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.

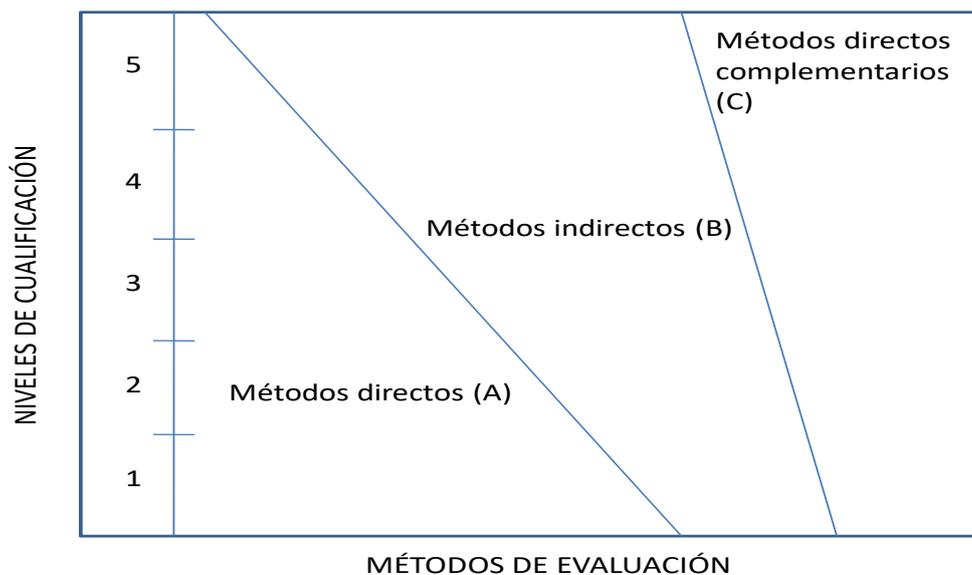
### 2.1. Métodos de evaluación y criterios generales de elección.

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:

- 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 Controlar el plan de aprovisionamiento, 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 conjugan básicamente destrezas cognitivas y actitudinales. Por las características de estas competencias, la persona candidata ha de movilizar fundamentalmente sus destrezas cognitivas aplicándolas de forma competente a múltiples situaciones y contextos profesionales. Por esta razón, se recomienda que la comprobación de lo explicitado por la persona candidata se complemente con una prueba de desarrollo práctico, que tome como referente las actividades de la situación profesional de evaluación, todo ello con independencia del método de evaluación utilizado. 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.