# GUÍA DE EVIDENCIAS DEL ESTÁNDAR DE COMPETENCIAS PROFESIONALES

## "ECP1014_3: Organizar el almacén"

## 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 ECP1014_3: Organizar el almacén.

### 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 almacén, 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. ***Organizar los recursos técnicos y humanos del almacén, dimensionando los procesos de recepción de mercancías, preparación de pedidos (picking), expedición, entre otros, para conseguir los objetivos fijados por la organización.***

1.1 Los equipos y herramientas de manutención que mejoran el rendimiento de los procesos, reduciendo costes y tiempos, se seleccionan, detectando las necesidades del almacén, aplicando criterios económicos, de calidad y servicio, entre otros.
1.2 Los equipos mecánicos y de manutención se determinan, analizando las necesidades de formación del personal responsable de su funcionamiento, actualizando e incorporando las innovaciones tecnológicas del mercado.
1.3 El número y perfil de los recursos humanos del almacén se define, de acuerdo con las actividades, volúmenes de entradas y salidas de mercancías previstos, parámetros de calidad, estándares definidos por la empresa u organización, entre otros.
1.4 Las funciones se asignan al personal del almacén, analizando operaciones, tiempo de ejecución de las tareas, jornadas, turnos de trabajo, horas extra, entre otros.
1.5 Las instrucciones y órdenes de trabajo se elaboran, atendiendo a las actividades propias del almacén, cargas, descargas, manipulaciones y movimientos, entre otras, respetando las especificaciones de los productos en cuanto a su conservación.
1.6 La automatización de procesos se implanta, atendiendo a parámetros de actividad, productividad, costes, amortización de la inversión, entre otros, aplicando condiciones de mejora continua en el almacén.

***2. Zonificar el almacén, aprovechando el espacio disponible para minimizar los recorridos internos y los costes del almacén.***

2.1 Las zonas del almacén se definen, atendiendo a las operaciones y movimientos a realizar: administración, recepción, expedición, almacenaje, preparación, pasillos, movimientos internos, cross-docking o tránsito, entre otros.
2.2 La superficie del almacén se distribuye, atendiendo a las características de las mercancías -ancho, volumen, peso y condiciones- y su destino, minimizando los movimientos internos y tiempos necesarios de las actividades del almacén, utilizando aplicaciones informáticas de gestión de almacenes (SGA), y sistemas de codificación e identificación de mercancías.
2.3 El plano del almacén (Lay out) se elabora, calculando el coeficiente de utilización y el índice de capacidad del almacén, maximizando el rendimiento de la instalación.
2.4 Las mercancías en el almacén se identifican, atendiendo a sus características: dimensión, peso, condiciones de conservación, manipulación, posición, entre otros, modificando la unidad de carga e implementando sistemas de manutención.
2.5 Las mercancías se localizan, analizando la codificación de los sistemas de almacenaje, utilizando aplicaciones informáticas de organización y gestión de almacenes (SGA).

3. ***Determinar los desplazamientos en el almacén, reduciendo tiempos y recorridos, para mejorar los procesos de almacenaje.***

3.1 Los tiempos para realizar movimientos de mercancías en cada operación dentro del almacén se calculan, observando los procesos y subprocesos de los sistemas de almacenaje, utilizando aplicaciones informáticas de gestión de almacenes (SGA).
3.2 Las tareas, tiempos de ejecución y personal responsable del almacén se determina, atendiendo a la actividad diaria, ubicación, recepción y expedición de mercancías, grado de automatización de procesos, entre otros, utilizando aplicaciones de Planificación de Recursos Empresariales (ERP-Enterprise Resource Planning).
3.3 Las actividades realizadas en el almacén y los recursos utilizados se analizan periódicamente, por producto, servicio, clientela, o proceso, entre otros, identificando las desviaciones e incidencias habituales.
3.4 Los estándares de tiempo se recalculan, atendiendo a las desviaciones sistemáticas de tiempos para cada servicio, actividad o proceso interno en el almacén.
3.5 Los procesos de almacenaje se implementan, coordinando empleados y robots, optimizando las operaciones, aumentando la productividad, incorporando Tecnología Internet industrial de las cosas (IIoT) y análisis de gran volumen de datos (Big Data).

4. ***Elaborar el presupuesto del almacén, analizando los costes y desviaciones, controlando su ejecución, para mejorar los resultados de la organización.***

4.1 Los costes de funcionamiento del almacén se calculan, analizando los estándares económicos por unidad operativa, utilizando sistemas de gestión de almacenes (SGA).
4.2 El presupuesto de costes del almacén se prepara, analizando los costes por actividad y el nivel de servicio ofrecido a la clientela, utilizando aplicaciones informáticas.
4.3 Los indicadores o estándares económicos óptimos en la gestión del almacén, costes por hora, por servicio, de manipulación entre otros, se calculan, atendiendo a la actividad diaria y al flujo de materiales.
4.4 Las desviaciones sobre costes previstos se analizan, identificando su causa y origen, proponiendo medidas correctoras de acuerdo al procedimiento establecido por la empresa.
4.5 La demanda de materiales se prevé, analizando los flujos de entrada y de salida, evitando la rotura de stocks, garantizando la máxima rotación sin dejar huecos vacíos.

5. ***Gestionar el mantenimiento preventivo del almacén, supervisando las instalaciones y equipos de almacenaje, para mejorar el rendimiento empresarial.***

5.1 El mantenimiento de las instalaciones, maquinarias y equipos del almacén se programa, atendiendo a las especificaciones de fabricantes

y proveedores, distribuyendo entre el personal responsable las órdenes para llevarlos a cabo.

5.2 El mantenimiento preventivo de las instalaciones y equipos se supervisa, asegurando la no interrupción de las operaciones y actividades diarias del almacén.

5.3 El funcionamiento continuo de los equipos e instalaciones del almacén se asegura, reviendo averías, planificando equipos de sustitución y recambio.

5.4 La externalización del servicio de mantenimiento de las instalaciones y equipos del almacén se analiza, atendiendo a criterios de calidad, respetando los niveles de servicio ofertados a la clientela.

5.5 El funcionamiento del almacén se efectúa, aplicando procesos automatizados, ahorrando tiempo, espacio, recursos, reduciendo errores, entre otros, mejorando la flexibilidad, comunicación, administración y experiencia de la clientela.

***6. Coordinar al equipo humano del almacén, facilitando su implicación y motivación, aplicando técnicas de liderazgo y resolución de conflictos, para mejorar la productividad empresarial.***

6.1 El equipo humano del almacén se coordina, facilitando su implicación y motivación, aplicando técnicas de liderazgo y resolución de conflictos.

6.2 Los incentivos para el equipo humano del almacén se definen, atendiendo a parámetros de rendimiento evaluables.

6.3 Los factores que influyen en la motivación del equipo se identifican, analizando las sugerencias y aportaciones de sus miembros, aplicando procesos de intercomunicación.

6.4 Los estilos de mando y liderazgo en la coordinación y dirección de equipos del almacén se aplica, maximizando el rendimiento de los miembros, su desarrollo profesional y personal, entre otros.

6.5 El capital humano del almacén se coordina, favoreciendo el bienestar de los empleados, implementando técnicas de trabajo en equipo (team building).

## 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 ECP**1014_3: Organizar el almacén**. Estos conocimientos se presentan agrupados a partir de las actividades profesionales que aparecen en cursiva y negrita:

***1. Organización de almacenes***

- Función de los almacenes en empresas de fabricación, distribución y servicios. La red de almacenes propios y ajenos. Tipos de almacenes. Análisis de los sistemas de almacenaje: tipos de sistemas y ventajas y desventajas. Diseño

físico del almacén: Flujo de materiales y equipos de manipulación. Equipos de manutención: almacenamiento, carretillas, estanterías, tarimas, rolls entre otros: Análisis de características y utilidades. Sistemas modulares. Unidades de carga: pallet, contenedores. Sistemas de seguimiento de las mercancías: Terminales de radiofrecuencia, codificación, lectores de barras entre otros. Terminales portátiles y sistemas de reconocimiento de voz. Internet Industrial de las Cosas (IIoT). Sistema de control de producción (MES). Organización de actividades y flujos de mercancías en el almacén: administración, recepción, almacenaje, movimientos y preparación de pedidos y distribución. Cross-docking. Procesos y subprocesos del almacén: Planificación de actividades. Técnicas de organización del trabajo de almacén: Aplicaciones informáticas de gestión de tareas. Procesos de mejora continua en el almacén. Kaizen.

### *2. Política y gestión de stocks del almacén*

- La gestión de stocks: Clases de "stock" según su finalidad. Asignación de stock entre almacenes de una red logística. Índices de gestión de stock: stock mínimo, stock de seguridad, índice de rotación stocks. Coste de rotura de "stock". Optimización de costes. Factores que afectan al punto de reposición. Costes de almacenamiento. Control económico. Control de incidencias. Aplicación de programas informáticos en la gestión de almacenes. Aplicación de sistemas de información y comunicación en las relaciones con la clientela y los proveedores. Implantación de sistemas de calidad en el almacén. Aplicaciones informáticas de organización y gestión de almacenes (SGA). Aplicaciones de planificación de recursos empresariales (ERP).

### *3. Coordinación y gestión del equipo de trabajo del almacén.*

- Dinamización y dirección de equipos de trabajo en el almacén. Estilos de mando y liderazgo en el almacén. Motivación del equipo de trabajo del almacén. Diagnóstico de factores motivacionales. Pruebas sociométricas. Gestión de conflictos de trabajo en el almacén: Técnicas de resolución de situaciones conflictivas. Métodos más usuales para la toma de decisiones en grupos. Análisis de gran volumen de datos (Big Data).

### *4. Control y detección de necesidades humanas y materiales del almacén*

- Técnicas para el control y evaluación del trabajo del almacén. Métodos de evaluación del desempeño. Detección de necesidades de recursos humanos y técnicos del almacén: Definición de necesidades formativas. Planes de formación inicial y continua en equipo de trabajo del almacén: objetivos y métodos de formación. Evaluación de planes de formación. Carrera profesional para el equipo de trabajo del almacén. Técnicas (team building).

### *5. Regulación de la actividad de almacenaje y recomendaciones aplicables al diseño de almacenes*

- Marco legal del contrato de depósito y actividad de almacenaje-distribución. Interpretación de normativa nacional y europea aplicable al almacén y almacenaje de mercancías. Normativa específica para mercancías especiales: peligrosas y perecederas entre otras. Implantación de sistemas de calidad en el almacén: Certificación y recomendaciones de organismos reconocidos a nivel nacional y europeo en materia de almacenaje y gestión de stocks.

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:

- Respetar y proponer procedimientos y normas internas de la empresa.
- Actuar con responsabilidad ante los éxitos y ante errores y fracasos
- Interesarse por el conocimiento amplio de la organización y sus procesos.
- Actuar con cierta autonomía en la resolución de pequeñas contingencias relacionadas con su actividad.
- Proponer alternativas con el objetivo de mejorar resultados.
- Expresar interés y preocupación por atender satisfactoriamente las necesidades de la clientela.
- 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 "ECP1014_3: Organizar el almacén", 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 almacén, 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.** Organizar los recursos técnicos y humanos del almacén.

**2.** Reducir los recorridos y costes del almacén, para mejorar los procesos de almacenaje.

**3.** Elaborar el presupuesto del almacén y gestionar el mantenimiento preventivo.

**4.** Coordinar el equipo humano del almacén.

***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:

| *Criterios de mérito* | *Indicadores de desempeño competente* |
|---|---|
| *Eficiencia para organizar los recursos técnicos y humanos del almacén.* | - Selección de los equipos y herramientas de manutención que mejoran el rendimiento de los procesos.<br>- Determinación de los equipos mecánicos y de manutención.<br>- Definición de el número de perfil de los recursos humanos.<br>- Asignación de las funciones.<br>- Elaboración de las instrucciones y órdenes de trabajo. |

| | |
|---|---|
| | - Implantación de la automatización de procesos.<br><br>*El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala A.* |
| *Rigor para reducir los recorridos y costes del almacén, para mejorar los procesos de almacenaje.* | - Definición de las zonas de almacén.<br>- Distribución de las zonas de almacén.<br>- Elaboración de los planos del almacén.<br>- Identificación de las mercancías en el almacén.<br>- Localización de las mercancías.<br>- Cálculo de los tiempos para realizar movimientos de mercancías en cada operación dentro del almacén.<br>- Determinación de las tareas tiempos de ejecución y personal responsable del almacén.<br>- Análisis de las actividades realizadas en el almacén y los recursos utilizados.<br>- Actualización de los estándares de tiempo.<br>- Implementación de los procesos de almacenaje.<br><br>*El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala B.* |
| *Eficacia para elaborar el presupuesto del almacén y gestionar el mantenimiento preventivo.* | - Cálculo de los costes del funcionamiento del almacén.<br>- Preparación de el presupuesto de costes del almacén.<br>- Cálculo de los indicadores o estándares económicos óptimos en la gestión del almacén, costes por hora, por servicio, de manipulación entre otros.<br>- Análisis de las desviaciones sobre costes previstos.<br>- Prevención de la demanda de materiales.<br>- Programación del mantenimiento de instalaciones maquinarias y equipos del almacén.<br>- Supervisión de el mantenimiento preventivo de las instalaciones y equipos.<br>- Aseguramiento del funcionamiento continuo de los equipos e instalaciones del almacén.<br>- Análisis de la externalización del servicio de mantenimiento de las instalaciones y equipos del almacén.<br>- Realización del funcionamiento del almacén.<br><br>*El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala C.* |
| *Precisión para coordinar el equipo humano del almacén.* | - Coordinación del equipo humano del almacén. |

| | |
|---|---|
| | - Definición de los incentivos para el equipo humano del almacén.<br>- Aplicación de los estilos de mando y liderazgo en la coordinación y dirección de equipos del almacén.<br>- Coordinación de el capital humano del almacén.<br><br>*El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala D.* |
| *Cumplimiento del tiempo asignado, considerando el que emplearía un o una profesional competente.* | |
| *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* | |

## Escala A

| | |
|---|---|
| 4 | *Para organizar los recursos técnicos y humanos del almacén, selecciona los equipos y herramientas de manutención que mejoran el rendimiento de los procesos. Determina los equipos mecánicos y de manutención. Define el número de perfil de los recursos humanos. Asigna las funciones. Elabora las instrucciones y órdenes de trabajo. Implanta la autorización de procesos.* |
| **3** | *Para organizar los recursos técnicos y humanos del almacén, selecciona los equipos y herramientas de manutención que mejoran el rendimiento de los procesos. Determina los equipos mecánicos y de manutención. Define el número de perfil de los recursos humanos. Asigna las funciones. Elabora las instrucciones y órdenes de trabajo. Implanta la autorización de procesos. La persona candidata comete ligeras irregularidades que no alteran el resultado final.* |
| 2 | *Para organizar los recursos técnicos y humanos del almacén, selecciona los equipos y herramientas de manutención que mejoran el rendimiento de los procesos. Determina los equipos mecánicos y de manutención. Define el número de perfil de los recursos humanos. Asigna las funciones. Elabora las instrucciones y órdenes de trabajo. Implanta la autorización de procesos. La persona candidata comete amplias irregularidades que alteran el resultado final.* |
| 1 | *No organiza los recursos técnicos ni humanos del almacén.* |

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

## Escala B

| | |
|---|---|
| 4 | *Para reducir los recorridos y costes del almacén, para mejorar los procesos de almacenaje, define y distribuye las zonas del almacén. Elabora los planos del almacén. Identifica las mercancías en el almacén. Localiza las mercancías. Calcula los tiempos para realizar movimientos de mercancías en cada operación dentro del almacén. Determina las tareas tiempos de ejecución y personal responsable del almacén. Analiza las actividades realizadas en el almacén y los recursos utilizados. Actualiza los estándares de tiempo. Implementa los procesos del almacenaje.* |
| **3** | *Para reducir los recorridos y costes del almacén, para mejorar los procesos de almacenaje, define y distribuye las zonas del almacén. Elabora los planos del almacén. Identifica las mercancías en el almacén. Localiza las mercancías. Calcula los tiempos para realizar movimientos de mercancías en cada operación dentro del almacén. Determina las tareas tiempos de ejecución y personal responsable del almacén. Analiza las actividades realizadas en el almacén y los recursos utilizados. Actualiza los estándares de tiempo. Implementa los procesos del almacenaje. La persona candidata comete ligeras irregularidades que no alteran el resultado final.* |
| 2 | *Para reducir los recorridos y costes del almacén, para mejorar los procesos de almacenaje, define y distribuye las zonas del almacén. Elabora los planos del almacén. Identifica las mercancías en el almacén. Localiza las mercancías. Calcula los tiempos para realizar movimientos de mercancías en cada operación dentro del almacén. Determina las tareas tiempos de ejecución y personal responsable del almacén. Analiza las actividades realizadas en el almacén y los recursos utilizados. Actualiza los estándares de tiempo. Implementa los procesos del almacenaje. La persona candidata comete amplias irregularidades que alteran el resultado final.* |
| 1 | *No reduce los recorridos y costes del almacén, para mejorar los procesos de almacenaje.* |

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

**Escala C**

| | |
|---|---|
| 4 | *Para elaborar el presupuesto del almacén y gestionar el mantenimiento preventivo, calcula los costes del funcionamiento del almacén. Prepara el presupuesto de costes del almacén. Calcula los indicadores o estándares económicos óptimos en la gestión del almacén, costes por hora, por servicio, de manipulación entre otros. Analiza las desviaciones sobre costes previstos. Previene la demanda de materiales. Programa el mantenimiento de instalaciones maquinarias y equipos del almacén. Supervisa el mantenimiento preventivo de las instalaciones y equipos. Asegura el funcionamiento continuo de los equipos e instalaciones del almacén. Analiza la externalización del servicio de mantenimiento de las instalaciones y equipos del almacén. Realiza el funcionamiento del almacén.* |
| **3** | *Para elaborar el presupuesto del almacén y gestionar el mantenimiento preventivo, calcula los costes del funcionamiento del almacén. Prepara el presupuesto de costes del almacén. Calcula los indicadores o estándares económicos óptimos en la gestión del almacén, costes por hora, por servicio, de manipulación entre otros. Analiza las desviaciones sobre costes previstos. Previene la demanda de materiales. Programa el mantenimiento de instalaciones maquinarias y equipos del almacén. Supervisa el mantenimiento preventivo de las instalaciones y equipos.* |

| | |
|---|---|
| | *Asegura el funcionamiento continuo de los equipos e instalaciones del almacén. Analiza la externalización del servicio de mantenimiento de las instalaciones y equipos del almacén. Realiza el funcionamiento del almacén. La persona candidata comete ligeras irregularidades que no alteran el resultado final.* |
| 2 | *Para elaborar el presupuesto del almacén y gestionar el mantenimiento preventivo, calcula los costes del funcionamiento del almacén. Prepara el presupuesto de costes del almacén. Calcula los indicadores o estándares económicos óptimos en la gestión del almacén, costes por hora, por servicio, de manipulación entre otros. Analiza las desviaciones sobre costes previstos. Previene la demanda de materiales. Programa el mantenimiento de instalaciones maquinarias y equipos del almacén. Supervisa el mantenimiento preventivo de las instalaciones y equipos. Asegura el funcionamiento continuo de los equipos e instalaciones del almacén. Analiza la externalización del servicio de mantenimiento de las instalaciones y equipos del almacén. Realiza el funcionamiento del almacén. La persona candidata comete amplias irregularidades que alteran el resultado final.* |
| 1 | *No elabora el presupuesto del almacén ni gestiona el mantenimiento preventivo.* |

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

**Escala D**

| | |
|---|---|
| 4 | *Para coordinar el equipo humano del almacén, define los incentivos para el quipo humano del almacén. Aplica los estilos de mando y liderazgo en la coordinación y dirección de equipos del almacén. Coordina el capital humano del almacén,* |
| **3** | *Para coordinar el equipo humano del almacén, define los incentivos para el quipo humano del almacén. Aplica los estilos de mando y liderazgo en la coordinación y dirección de equipos del almacén. Coordina el capital humano del almacén. La persona candidata comete ligeras irregularidades que no alteran el resultado final.* |
| 2 | *Para coordinar el equipo humano del almacén, define los incentivos para el quipo humano del almacén. Aplica los estilos de mando y liderazgo en la coordinación y dirección de equipos del almacén. Coordina el capital humano del almacén, La persona candidata comete amplias irregularidades que alteran el resultado final.* |
| 1 | *No coordina el equipo humano del almacén.* |

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.

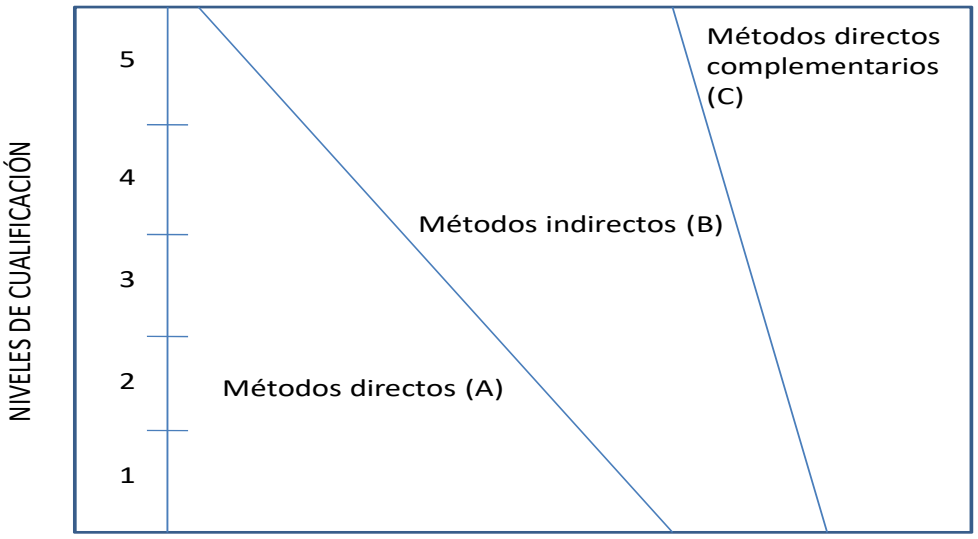
### 2.1. Métodos de evaluación y criterios generales de elección.

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 almacén, 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.