



GUÍA DE EVIDENCIAS DEL ESTÁNDAR DE COMPETENCIAS PROFESIONALES

“ECP1015_2: Gestionar las operaciones del almacén”



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 ECP1015_2: Gestionar las operaciones del 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 Gestionar las operaciones del 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 flujos de mercancías en el almacén, aplicando procesos de calidad para mejorar las operaciones de almacenaje.

- 1.1 Las tareas diarias del almacén se organizan, asignando al personal las ordenes de trabajo, evitando cuellos de botella, garantizando la calidad del proceso, utilizando aplicaciones informáticas de gestión de almacenes (SGA).
- 1.2 Las ordenes e instrucciones de trabajo diarias se transmiten al personal responsable, implementando procesos de mejora continua en el almacén.
- 1.3 Los flujos de mercancías, entradas y salidas de mercancías y stocks, se registran en el sistema de gestión de almacenes (SGA), realizando el seguimiento en inventario.
- 1.4 El stock del almacén se controla diariamente, garantizando el nivel mínimo de mercancías, atendiendo la demanda, localizando en la red de almacenes y proveedores las existencias totales.
- 1.5 Los flujos y seguimiento de las mercancías en el almacén se coordinan, utilizando sistemas de comunicación, programas de trazabilidad y de transmisión de datos, entre otros.
- 1.6 El stock en el almacén, se rota, atendiendo a criterios de entrada y salida de mercancías, utilizando sistemas de almacenaje y medios de manipulación, entre otros.

2. Coordinar la entrada diaria y ubicación de mercancías en el almacén, mejorando los procesos de carga, descarga y almacenaje.

- 2.1 Los muelles de descarga de mercancías de vehículos se asignan, atendiendo al turno, destino, tipo de mercancía, proceso de desconsolidación, entre otros.
- 2.2 La entrada de mercancías se controla, cotejando los datos de la orden de pedido, verificando su estado y procedencia.
- 2.3 Los pedidos de mercancías devueltos se procesan, gestionando con el transportista, clientela o proveedor su devolución o reembolso, confeccionando la documentación para cada envío.
- 2.4 El tiempo de estancia de las mercancías en la zona de espera del almacén se minimiza, identificando los flujos tensos de mercancías, asignando lugar, ubicación, destino de la mercancía, entre otros.
- 2.5 La descarga, manipulación y movimientos de las mercancías se supervisan, siguiendo las instrucciones de la ficha de producto, código o etiqueta identificativa, asegurando la integridad de las mercancías, trazabilidad, optimizando el tiempo de las operaciones.
- 2.6 La desconsolidación de la carga y el desembalaje de las mercancías se supervisa, transmitiendo las instrucciones sobre la ubicación de las mercancías en el almacén, normas de seguridad y etiquetado interno.

3. Gestionar diariamente los flujos de salida de mercancías del almacén, supervisando los procesos de preparación de pedidos para su expedición, carga y estiba en los medios de transporte.

- 3.1 Los pedidos se preparan, respetando los criterios de rotación de mercancías en el almacén, utilizando Sistemas de Gestión de Almacenes (SGA).
- 3.2 La colocación de las mercancías en las unidades de carga, "pallets" o contenedores se supervisa, aprovechando el espacio, minimizando huecos vacíos, asegurando la estiba de las mercancías, evitando accidentes en los movimientos internos del almacén.
- 3.3 La preparación de pedidos "picking" se supervisa, analizando los métodos de extracción de mercancías, atendiendo a la zona y orden de salida.
- 3.4 El abastecimiento de la zona de picking se garantiza, canalizando las salidas y ordenes de pedido de mercancías, favoreciendo la gestión de las operaciones.
- 3.5 La señalización, rotulación, codificación y etiquetado de las expediciones se efectúa, atendiendo a la tipología de las mercancías, las condiciones de manipulación y mantenimiento, entre otras.
- 3.6 La carga de los pedidos en los vehículos se supervisa, asegurando la conformidad del transportista/conductor, entregando la documentación para su envío.

4. Controlar las existencias del almacén, detectando desviaciones en el inventario, estableciendo medidas correctoras, en su caso, para mejorar la gestión de stocks.

- 4.1 Los parámetros de gestión y control de inventarios: nivel de stock, stock medio, coeficiente de rotación y stock de seguridad, entre otros, se calculan, analizando los resultados, desviaciones o roturas de stock producidos.
- 4.2 El recuento de mercancías en stock se organiza, siguiendo el sistema de control de inventarios, obteniendo datos reales, utilizando métodos convencionales o medios informáticos de gestión de inventarios.
- 4.3 La mercancía en el almacén se recuenta, utilizando sensores de Internet de las cosas "Internet Of Things" (IoT), analizando dispositivos sobre la ubicación y el estado del inventario.
- 4.4 Los resultados de los recuentos se registran, en libros de inventarios o en las aplicaciones informáticas de Sistemas de Gestión del Almacén (SGA), analizando las diferencias, si las hubiera.
- 4.5 Los descuadres entre el stock físico y contable del almacén se identifican, analizando las causas del error, proponiendo medidas de corrección.

5. Distribuir mercancías por clientela o destino, coordinando su salida del almacén, cumpliendo con el plazo de entrega acordado, para satisfacer la demanda prevista.

- 5.1 La entrega de mercancía se planifica, confirmando los pedidos, asignando los envíos a los transportistas, programando la ocupación de los muelles de carga.

- 5.2 La documentación de cada envío se coteja, comprobando origen y destino de la mercancía, utilizando sistemas de gestión de almacenes (SGA).
- 5.3 El peso y volumen de la mercancía se comprueba, con carácter previo a su asignación a los transportistas, efectuando el embalaje y etiquetado del envío.
- 5.4 La mercancía se carga, utilizando equipos de manutención, entregando al transportista la documentación para el envío.
- 5.5 Los pedidos se asignan a cada transportista, atendiendo a una distribución por olas "wave picking", aglutinando mercancías por ruta o destino.

6. Realizar acciones de mantenimiento de los recursos tecnológicos y maquinaria utilizados en el almacén, supervisando los procesos, el mantenimiento y coordinación con técnicos y proveedores, entre otros, para garantizar el funcionamiento del almacén.

- 6.1 Los planes de mantenimiento de recursos tecnológicos y maquinarias utilizadas en el almacén se planifican, acordando con los fabricantes las tareas, personal y procesos a realizar en cada caso
- 6.2 Los medios de manutención se revisan, siguiendo las recomendaciones de los fabricantes en cada caso, respetando los plazos y garantías.
- 6.3 La maquinaria utilizada se revisa, siguiendo las recomendaciones de los fabricantes por el personal de almacén.
- 6.4 Las averías o fallos en los sistemas se gestionan, siguiendo los protocolos de actuación recomendados por los fabricantes y proveedores, minimizando los impactos negativos, actuando con rapidez y agilidad.
- 6.5 El mantenimiento preventivo de los equipos de manutención del almacén se realiza, utilizando Plataformas Inteligentes de Mantenimiento (PIM).

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 **ECP1015_2: Gestionar las operaciones del almacén**. Estos conocimientos se presentan agrupados a partir de las actividades profesionales que aparecen en cursiva y negrita:

1. Gestión de operaciones del almacén

- Tipos de operaciones: clasificación y características. Gestión de flujos de mercancías en el almacén: planes de aprovisionamiento, producción y volúmenes de actividad. Flujos tensos. Organización del trabajo del almacén: recursos humanos y técnicos. Aplicaciones informáticas para la organización

del trabajo y gestión de tareas del almacén. Gestión de la calidad del servicio de almacén. Internet Industrial de las Cosas (IIoT). Precauciones en la manipulación de mercancías y mercancías especiales.

2. Coordinación del trabajo en equipo de almacén.

- El trabajo en equipo dentro del almacén. Características y funcionamiento del trabajo en el almacén. Interdependencia en las relaciones profesionales del almacén. Dificultades y barreras en la comunicación interpersonal. Aplicación de técnicas de comunicación en el trabajo en equipo del almacén. Aplicación de técnicas y comportamientos asertivos en situaciones de trabajo dentro del almacén. Simulación de la coordinación de un equipo de trabajo en el almacén. Aplicación de las normas y recomendaciones de trabajo y seguridad en equipos e instalaciones del almacén. Prevención de accidentes de trabajo en la manipulación y movimiento de mercancías

3. Gestión y control de pedidos del almacén

- Preparación de pedidos (por voz, luz, radiofrecuencia). El lote económico. Punto de pedido óptimo. Ordenes de pedido. Ciclo de pedido. Control de inventarios. Fases de la preparación de pedidos. Localización y seguimiento de las mercancías. Gestión del embalaje y unidades de carga: Factores que determinan la selección del embalaje. Señalización y rotulado del pedido: Funciones. Normativa y recomendaciones reconocidas. Materiales y equipos de embalaje: Tipología. Selección del material. Gestión de residuos del almacén. Normativa medioambiental aplicable al almacén y gestión de residuos. Tecnología por radiofrecuencia ¿Radio Frequency Identification? (RFID). Robots. Vehículos de Guiado Automático (VGA).

4. Normativa de seguridad e higiene en las operaciones de almacén

- Normativa de seguridad e higiene del almacén según tipos de mercancías. Normativa y recomendaciones de prevención de riesgos laborales y manipulación en el almacén. Aplicación de las normas y recomendaciones de trabajo y seguridad en equipos e instalaciones del almacén. Accidentes de trabajo en la manipulación y movimiento de mercancías. Normas y precauciones en mercancías especiales: Normas técnicas.

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 interés por el conocimiento amplio de la organización y sus procesos.
- Participar y colaborar activamente en el equipo de trabajo.
- Actuar con rapidez en situaciones problemáticas y no limitarse a esperar.
- Demostrar resistencia al estrés, estabilidad de ánimo y control de impulsos.

- Cumplir las medidas que favorezcan el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres.
- Aplicar de forma efectiva el principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.

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 "ECP1015_2: Gestionar las operaciones del 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 gestionar las operaciones del 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.** Aplicar procesos de calidad.
- 2.** Mejorar los procesos de carga, descarga y almacenaje.
- 3.** Controlar las existencias del almacén.
- 4.** Cumplir con el plazo de entrega acordado, para satisfacer la demanda prevista.

5. Realizar acciones de mantenimiento de los recursos tecnológicos y maquinaria.

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:

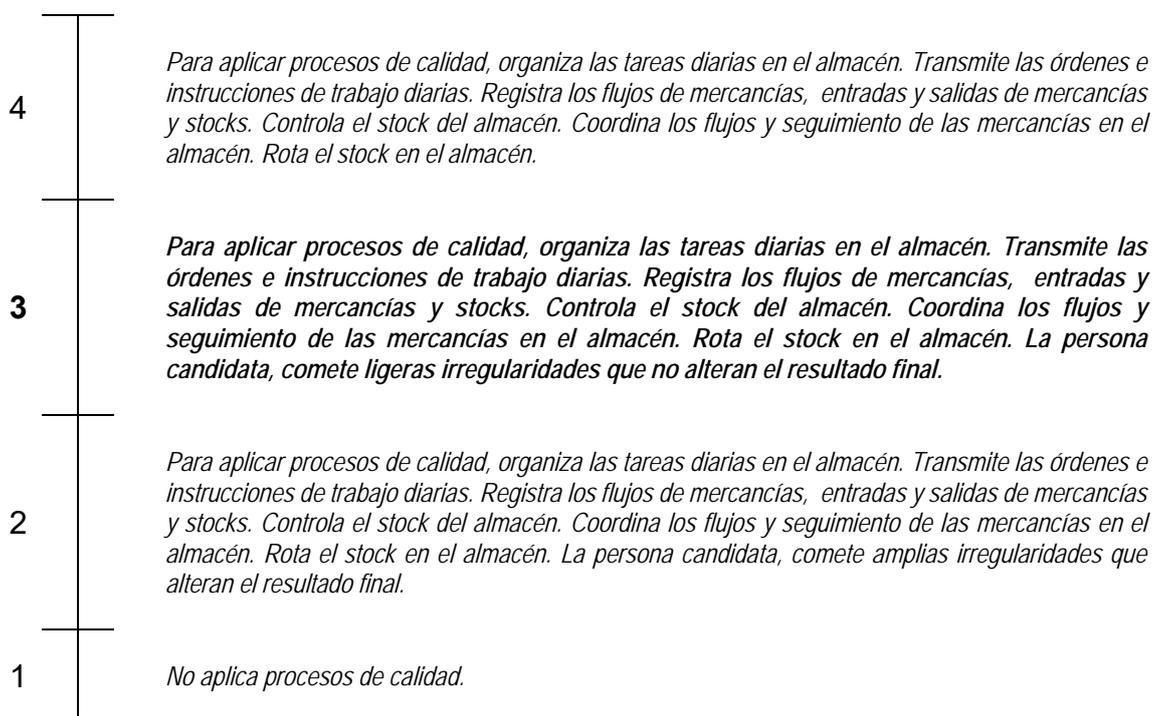
<i>Criterios de mérito</i>	<i>Indicadores de desempeño competente</i>
<i>Rigor en la aplicación de procesos de calidad.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Organización de las tareas diarias en el almacén.- Transmisión de las órdenes e instrucciones de trabajo diarias.- Registro de los flujos de mercancías, entradas y salidas de mercancías y stocks.- Control del stock del almacén.- Coordinación de los flujos y seguimiento de las mercancías en el almacén.- Rotación del stock en el almacén, <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala A.</i></p>
<i>Eficiencia en la mejora de los procesos de carga, descarga y almacenaje.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Asignación de los muelles de descarga de mercancías de vehículos.- Control de la entrada de mercancías.

	<ul style="list-style-type: none">- Proceso de los pedidos de mercancías devueltos.- Minimización de estancia de las mercancías en la zona de espera del almacén.- Supervisión de descarga, manipulación y movimientos de las mercancías.- Supervisión de la desconsolidación de la carga y el desembalaje de las mercancías. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala B.</i></p>
<i>Rigor en el control de las existencias del almacén.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Cálculo de los parámetros de gestión y control de inventarios.- Organización del recuento de mercancías en stock.- Recuento de la mercancía en el almacén.- Registro de los resultados de los recuentos.- Identificación de los descuadres entre el stock físico y contable del almacén. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala C.</i></p>
<i>Eficiencia para cumplir con el plazo de entrega acordado, para satisfacer la demanda prevista.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Planificación de la entrega de mercancía.- Comparación de la documentación de cada envío.- Comprobación del peso y volumen de la mercancía.- Cargamento de la mercancía.- Asignación de los pedidos. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala D.</i></p>
<i>Rigor en la realización de acciones de mantenimiento de los recursos tecnológicos y maquinaria.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Planificación de los planes de mantenimiento de recursos tecnológicos y maquinarias utilizadas en el almacén.- Revisión de los medios de manutención.- Revisión de la maquinaria utilizada.- Gestión de las averías o fallos en los sistemas.- Realización del mantenimiento preventivo de los equipos de manutención del almacén. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala E.</i></p>

Cumplimiento del tiempo asignado, considerando el que emplearía un o una profesional competente.

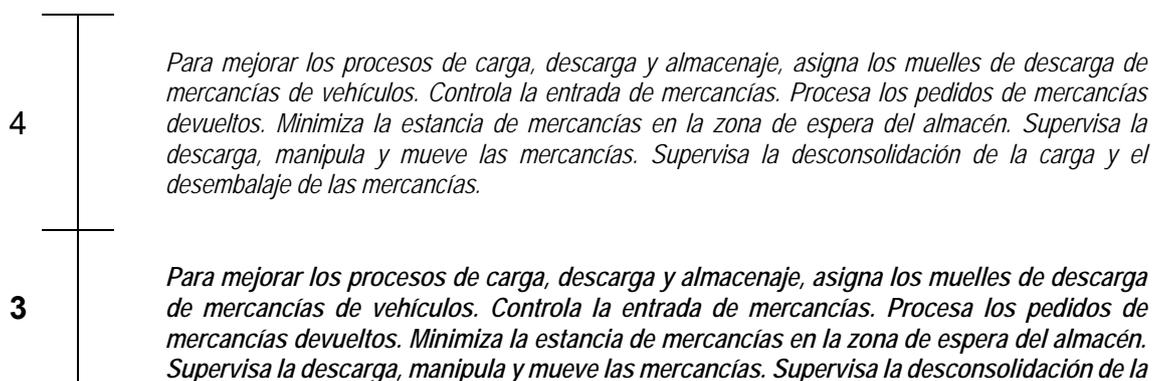
El desempeño competente requiere el cumplimiento, en todos los criterios de mérito, de la normativa aplicable en materia de prevención de riesgos laborales, protección medioambiental

Escala A



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

Escala B



	<i>carga y el desembalaje de las mercancías. La persona candidata, comete ligeras irregularidades que no alteran el resultado final.</i>
2	<i>Para mejorar los procesos de carga, descarga y almacenaje, asigna los muelles de descarga de mercancías de vehículos. Controla la entrada de mercancías. Procesa los pedidos de mercancías devueltos. Minimiza la estancia de mercancías en la zona de espera del almacén. Supervisa la descarga, manipula y mueve las mercancías. Supervisa la desconsolidación de la carga y el desembalaje de las mercancías. La persona candidata, comete amplias irregularidades que alteran el resultado final.</i>
1	<i>No mejora los procesos de carga, descarga ni almacenaje.</i>

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

Escala C

4	<i>Para controlar las existencias del almacén, calcula los parámetros de gestión y control de inventarios. Organiza el recuento de mercancías en stock. Recuenta la mercancía en el almacén. Registra los resultados de los recuentos. Identifica los descuadres entre el stock físico y contable del almacén.</i>
3	<i>Para controlar las existencias del almacén, calcula los parámetros de gestión y control de inventarios. Organiza el recuento de mercancías en stock. Recuenta la mercancía en el almacén. Registra los resultados de los recuentos. Identifica los descuadres entre el stock físico y contable del almacén. La persona candidata, comete ligeras irregularidades que no alteran el resultado final.</i>
2	<i>Para controlar las existencias del almacén, calcula los parámetros de gestión y control de inventarios. Organiza el recuento de mercancías en stock. Recuenta la mercancía en el almacén. Registra los resultados de los recuentos. Identifica los descuadres entre el stock físico y contable del almacén. La persona candidata, comete amplias irregularidades que alteran el resultado final.</i>
1	<i>No controla las existencias del almacén.</i>

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

Escala D

4	<i>Para cumplir con el plazo de entrega acordado, para satisfacer la demanda prevista, planifica la entrega de mercancía. Compara la documentación de cada envío. Comprueba el peso y volumen de la mercancía. Carga la mercancía y asigna los pedidos.</i>
---	---

3	<i>Para cumplir con el plazo de entrega acordado, para satisfacer la demanda prevista, planifica la entrega de mercancía. Compara la documentación de cada envío. Comprueba el peso y volumen de la mercancía. Carga la mercancía y asigna los pedidos. La persona candidata, comete ligeras irregularidades que no alteran el resultado final.</i>
2	<i>Para cumplir con el plazo de entrega acordado, para satisfacer la demanda prevista, planifica la entrega de mercancía. Compara la documentación de cada envío. Comprueba el peso y volumen de la mercancía. Carga la mercancía y asigna los pedidos. La persona candidata, comete amplias irregularidades que alteran el resultado final.</i>
1	<i>No cumple con el plazo de entrega acordado, para satisfacer la demanda prevista.</i>

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

Escala E

4	<i>Para realizar acciones de mantenimiento de los recursos tecnológicos y maquinaria, planifica los planes de mantenimiento de recursos tecnológicos y maquinarias utilizadas en el almacén. Revisa los medios de manutención. Revisa la maquinaria utilizada. Gestiona las averías o fallos en los sistemas. Realiza el mantenimiento preventivo de los equipos de manutención del almacén.</i>
3	<i>Para realizar acciones de mantenimiento de los recursos tecnológicos y maquinaria, planifica los planes de mantenimiento de recursos tecnológicos y maquinarias utilizadas en el almacén. Revisa los medios de manutención. Revisa la maquinaria utilizada. Gestiona las averías o fallos en los sistemas. Realiza el mantenimiento preventivo de los equipos de manutención del almacén. La persona candidata, comete ligeras irregularidades que no alteran el resultado final.</i>
2	<i>Para realizar acciones de mantenimiento de los recursos tecnológicos y maquinaria, planifica los planes de mantenimiento de recursos tecnológicos y maquinarias utilizadas en el almacén. Revisa los medios de manutención. Revisa la maquinaria utilizada. Gestiona las averías o fallos en los sistemas. Realiza el mantenimiento preventivo de los equipos de manutención del almacén. La persona candidata, comete amplias irregularidades que alteran el resultado final.</i>
1	<i>No realiza acciones de mantenimiento de los recursos tecnológicos ni maquinaria.</i>

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

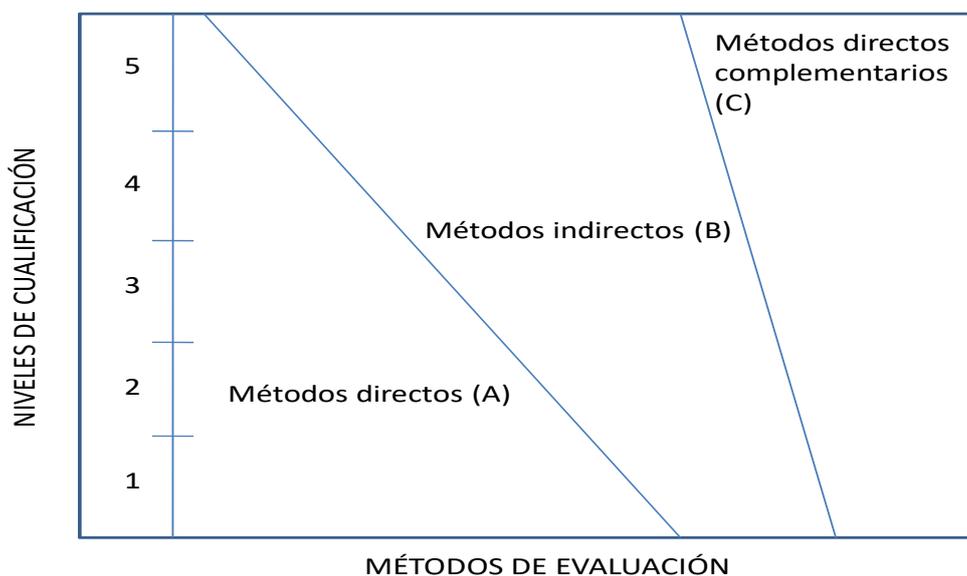
2. MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA ESTÁNDAR DE COMPETENCIAS PROFESIONALES Y ORIENTACIONES PARA LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y EVALUADORES/AS.

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 Gestionar las operaciones del 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 "2" 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.