GUÍA DE EVIDENCIAS DEL ESTÁNDAR DE COMPETENCIAS PROFESIONALES

"ECP1064_3: Gestionar procesos de aprovisionamiento en restauración"

1. ESPECIFICACIONES DE EVALUACIÓN DEL ESTÁNDAR DE COMPETENCIAS PROFESIONALES.

Dado que la evaluación de la competencia profesional se basa en la recopilación de pruebas o evidencias de competencia generadas por cada persona candidata, el referente a considerar para la valoración de estas evidencias de competencia (siempre que éstas no se obtengan por observación del desempeño en el puesto de trabajo) es el indicado en los apartados 1.1 y 1.2 de esta GEC, referente que explicita la competencia recogida en los elementos de la competencia (EC) e indicadores de calidad (IC) del ECP1064_3: Gestionar procesos de aprovisionamiento en restauración

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 la gestión de procesos de aprovisionamiento en restauración 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. ***Establecer los procesos técnicos de aprovisionamiento de suministros -géneros, productos alimenticios, bebidas y otros materiales- para satisfacer los objetivos de producción y rentabilizar las previsiones económicas del establecimiento de restauración.***

   1.1 Las operaciones, fases y puntos críticos del proceso de suministro se determinan en función de la naturaleza de las mercancías necesarias, los posibles factores de riesgo y cumpliendo la normativa higiénico-sanitaria aplicable.
   1.2 La distribución de las diversas zonas o áreas de almacenamiento y circulación de mercancías se estipula con criterios lógicos y en función de las condiciones idóneas de conservación de las mismas.
   1.3 Los recursos humanos y materiales necesarios para la manipulación y acondicionamiento de las provisiones se concretan en función del volumen y de las características de las mismas, de las instalaciones y de la capacidad de producción del establecimiento.
   1.4 Los procedimientos establecidos de compra de posibles productos sometidos a condiciones especiales, tales como insularidad y/o productos internacionales, se determinan conforme a lo establecido por las autoridades aeroportuarias.
   1.5 Los estándares de especificación de compras de mercancías se pactan con sus colaboradores, y en el caso de catering con sus clientes, de acuerdo con el método previamente establecido, las exigencias de producción y los objetivos económicos del establecimiento.
   1.6 Las pautas de la gestión de archivo de la documentación técnica (control de registros, listas de revisión y vigilancia, informes de incidencias y de acciones correctivas, u otras) se establece, utilizando equipos y programas informáticos específicos de gestión de aprovisionamiento.
   1.7 Las existencias mínimas de mercancías se fijan, considerando las previsiones de producción y las posibles fluctuaciones de precio.
   1.8 El stock de utensilios, mobiliario y equipos propios del área de su responsabilidad se precisa, cuantificando las unidades de modo que se pueda conocer económicamente las existencias, pérdidas y necesidades de reposición.
   1.9 Los planes de reposición y amortización de mercancías, utensilios, mobiliario y equipos se confeccionan para corto, medio y largo plazo, teniendo en cuenta las previsiones de utilización en cada periodo.
   1.10 Los resultados de los controles del inventario de existencias se supervisan haciendo, en caso necesario, los muestreos que sean precisos y ordenando al personal dependiente las rectificaciones oportunas.

2. ***Gestionar la solicitud de pedidos de mercancías de acuerdo con los requerimientos de los departamentos demandantes para***

disponer de las provisiones solicitadas al menor costo posible, con la mejor calidad y bajo las mejores condiciones de pago.

2.1 La cartera de proveedores se determina en función de las condiciones pactadas de entrega, pago y descuentos, comprobando que el precio se adecúa a la calidad de la mercancía y que disponen de autorización sanitaria de funcionamiento concedida por la autoridad competente.
2.2 La propuesta de pedido se confecciona, diaria o semanalmente, en función de las solicitudes de aprovisionamiento recibidas de los distintos departamentos, las previsiones de producción y el stock de existencias.
2.3 El pedido se solicita utilizando los canales de comunicación establecidos y programas informáticos específicos de gestión de aprovisionamiento, con la suficiente antelación para que no se vean afectados los objetivos previstos.
2.4 El proceso administrativo se controla, supervisando el registro de los albaranes y facturas recibidos y gestionando la aprobación del pago a los proveedores.
2.5 Las fichas de especificación técnica de cada uno de las mercancías utilizables se registran, identificando sus características cualitativas y actualizándolas de acuerdo con los cambios habidos en el mercado y en la oferta gastronómica del establecimiento.

3. Controlar la entrada de mercancías para adoptar las medidas preventivas necesarias y rechazar aquellos productos que estén en mal estado o no cumplan con el nivel de calidad establecido.

3.1 Los procesos para la recepción de productos se establecen, determinando los instrumentos y dispositivos de control y concretando las notas de distribución interna para optimizar tiempos y medios.
3.2 Las condiciones higiénicas de los receptáculos de los medios de transportes utilizados por los proveedores se supervisan, comprobando que no transporten otros productos que no sean alimenticios, que estén limpios y en condiciones adecuadas de mantenimiento.
3.3 La temperatura de transporte de los productos recibidos que necesiten refrigeración se controla, verificando que es la reglamentaria.
3.4 El etiquetado de los alimentos/productos que se comercializan envasados se comprueba, constatando que dispone de fecha de caducidad y/o consumo preferente, así como aquellos aspectos que por ley sean obligatorios en el mismo.
3.5 El estado de los envases se comprueba verificando que están íntegros y no se aprecian roturas, deformaciones, abombamientos u oxidaciones.
3.6 El rechazo de mercancía que se encuentra en mal estado, con etiquetado incorrecto o que no cumple los requisitos de calidad establecidos se notifica al proveedor, cumplimentando los registros de las no conformidades y utilizando el medio de comunicación establecido.

3.7 La labor desarrollada por el personal dependiente se supervisa, controlando que cumple con los estándares de calidad establecidos por la organización y que se cumplimentan las listas de revisión específica.

4. Gestionar el almacenamiento de las mercancías recibidas para que se mantenga el nivel fijado de stock y que los productos perecederos se conserven en las condiciones adecuadas de temperatura, humedad y ventilación, de modo que se corrijan desviaciones respecto al posible encarecimiento del coste del producto.

4.1 Los procesos técnicos de almacenamiento de mercancías se establecen, determinando los puntos críticos de control de calidad exigidos y respetando el principio de rotación de stocks.
4.2 Las condiciones ambientales y sanitarias que impiden el desarrollo bacteriológico de los almacenes se controlan, supervisando al equipo de trabajo durante la aplicación del plan establecido de limpieza y desinfección.
4.3 El pedido recibido se almacena en los espacios habilitados para ello en función de la naturaleza del producto y la frecuencia de uso, supervisando su manipulación de manera que se mantenga en perfecto estado hasta que sea requerido.
4.4 Las acciones de seguimiento y control de la trazabilidad de los productos se coordinan registrando los datos de su identificación tales como origen, proveedor, cantidad, fecha producción, recepción, caducidad u otros, con el fin de reconstruir su histórico y su destino más inmediato a lo largo de la cadena alimentaria.
4.5 La temperatura de los alimentos almacenados se controla, verificando que es la reglamentaria, de modo que se asegure la no interrupción de la cadena de frío para evitar los posibles peligros derivados de una mala conservación.
4.6 La gestión sostenible de los residuos generados se vigila, controlando la aplicación del protocolo establecido para tal fin.
4.7 La documentación generada durante el proceso de almacenamiento (albaranes, fichas de almacén, registros de control de temperaturas, informes de incidencias y acciones correctivas, u otros) se gestiona utilizando equipos y programas informáticos específicos.

5. Controlar los consumos de existencias para que se puedan determinar los costes de las comidas y bebidas que componen la oferta gastronómica del establecimiento.

5.1 Los vales de pedido de los departamentos solicitantes se archivan, verificando que se formalizan de acuerdo con las normas establecidas.
5.2 Los vales de transferencia de los productos cedidos a otros departamentos se registran de modo que se pueda conocer su coste real.
5.3 Los registros correspondientes a entradas y salidas de suministros se controlan, incluyendo las bajas por mal estado o rotura.

5.4 El nivel de stock de mercancías se verifica cotejando las ventas del establecimiento, los albaranes de proveedores y los vales de pedido interno.

5.5 El inventario de los productos de mayor importancia y consumo se chequea de forma continua, controlando el tiempo establecido de rotación y procurando su máxima rentabilidad y aprovechamiento.

b) Especificaciones relacionadas con el "saber".

La persona candidata, en su caso, deberá demostrar que posee los conocimientos técnicos (conceptos y procedimientos) que dan soporte a las actividades profesionales implicadas en los elementos de la competencia del ECP**1064_3: Gestionar procesos de aprovisionamiento en restauración.** Estos conocimientos se presentan agrupados a partir de las actividades profesionales que aparecen en cursiva y negrita:

1. Mercancías habituales en establecimientos de restauración.

- Materias primas y productos culinarios: clasificación gastronómica, clasificación y presentación comercial. D.O., I.G.P. y E.T.G.
- Productos alimenticios y bebidas.
- Productos sometidos a condiciones especiales, como insularidad y/o productos internacionales. Otros materiales: para servicios de catering, fungibles, inventariables, otros.

2. Procesos de aprovisionamiento en restauración.

- Instalaciones: almacenes, equipos, mobiliario, cámaras de conservación y otras. Útiles: balanzas, termómetros, material de acondicionamiento y otros.
- Fuentes de suministro: negociación con proveedores. Canales de distribución y medios de transporte habituales.
- Caracterización y concreción de sistemas: recepción, almacenamiento y distribución interna. Medidas sanitarias en el almacén.

3. Control e inventario de existencias Guarda y custodia de los suministros. Gestión de stocks.

- Planes de reposición y amortización de existencias. Procesos administrativos.
- Documentación técnica: libros de registro, vales de pedido, fichas de especificación de producto, albaranes, hojas de incidencias, registro de tomas de temperatura, otras.
- Aplicaciones informáticas específicas para la gestión de almacenes.

4. Prácticas generales de salubridad y control de la trazabilidad.

- Prácticas de protección ambiental en los procesos de aprovisionamiento. Normativa higiénico-sanitaria aplicable.
- Calidad higiénico-sanitaria: conceptos y aplicaciones.

- Autocontrol: sistemas de análisis de peligros y puntos de control crítico (APPCC). Guías de prácticas correctas de higiene (GPCH).

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:

- Proponer alternativas con el objetivo de mejorar resultados.
- Demostrar autonomía en la resolución de contingencias relacionadas con su actividad.
- Emplear tiempo y esfuerzo en ampliar conocimientos e información complementaria para utilizarlos en su trabajo.
- Responsabilizarse del trabajo que desarrolla y del cumplimiento de los objetivos.
- Demostrar un buen hacer profesional.
- Finalizar el trabajo atendiendo a criterios de idoneidad, rapidez, economía y eficacia.

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 "ECP1064_3: Gestionar procesos de aprovisionamiento en restauración", se tienen 2 situaciones profesionales de evaluación y se concretan en los siguientes términos:

1.2.1. Situación profesional de evaluación número 1.

a) Descripción de la situación profesional de evaluación.

En esta situación profesional, la persona candidata demostrará la competencia requerida para gestionar los procesos de aprovisionamiento, recepción, almacenamiento y distribución interna de las mercancías (bebidas,

géneros crudos y semielaborados, productos a granel, elaboraciones culinarias y otros materiales) necesarias para la elaboración de un menú contratado en un establecimiento de restauración de categoría media. Esta situación comprenderá al menos las siguientes actividades:

1. Establecer procesos técnicos de aprovisionamiento de suministros de toda índole.

2. Verificar las existencias disponibles.

3. Gestionar la solicitud de pedido de mercancías.

4. Determinar las características de las condiciones de recepción y almacenamiento de las mercancías y materias primas solicitadas.

Condiciones adicionales:

- Se entregarán planos de un posible establecimiento en donde se detallen los espacios destinados a la recepción y almacenamiento de mercancías.

- Se aportará documentación relativa a la composición del menú contratado respecto a número de comensales, platos, bebidas y de aquellos otros aspectos necesarios para contextualizar la SPE, como pueden ser:
    - Fichas de especificación técnica de los componentes de la oferta gastronómica contratada.
    - Hojas de pedido cumplimentadas por los distintos departamentos del establecimiento (cocina, sala, bar, etc.)
    - Estadillo con el stock de mínimos del almacén/economato.
    - Inventario de mercancías perecederas e imperecederas disponibles.
    - Listado de proveedores con toda la información relativa a tiempos de entrega, precios, posibilidades de suministro, etc.

- 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 número 1.

Con el objeto de optimizar la validez y fiabilidad del resultado de la evaluación, esta Guía incluye unos criterios de evaluación integrados y, por tanto, reducidos en número. 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 número 1, los criterios se especifican en el cuadro siguiente:

Criterios de mérito	*Indicadores, escalas y umbrales de desempeño competente*
Eficacia en la definición de procesos técnicos de aprovisionamiento de suministros de toda índole.	- Obtención de información de los planos sobre la localización y características de la zona destinada al almacenamiento y circulación de mercancías. - Establecimiento de las fases y puntos críticos del proceso. - Definición de pautas de gestión y archivo de la documentación. - Determinación de los planes de reposición y amortización de mercancías. *El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala A.*
Rigor en la verificación de las existencias disponibles.	- Obtención de información del stock mínimo del establecimiento y de los inventarios de las mercancías existentes. - Identificación de los estándares de calidad de las mercancías utilizadas a partir de las fichas de especificación técnica. - Análisis de las necesidades de suministro para la oferta gastronómica contratada, considerando las posibles mermas o roturas que se pudieran sufrir durante el transporte o almacenamiento. - Manejo de equipos informáticos. *El umbral de desempeño competente requiere el cumplimiento total de este criterio en todas las actividades.*
Idoneidad en la gestión de solicitud de pedido de mercancías.	- Cálculo de mercancías necesarias. - Cumplimentación de propuesta de pedido. - Organización y control del proceso administrativo. - Manejo de programas informáticos específicos de aprovisionamiento de mercancías. *El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala B.*

Exactitud en la determinación de las condiciones idóneas de almacenamiento.	- Definición de los procesos implicados en la recepción de mercancías: puntos críticos de control de calidad exigidos. - Determinación de los puntos a controlar en los receptáculos de los medios de transporte: temperatura, condiciones higiénicas, otros. - Definición de aspectos a controlar en la recepción de mercancías: etiquetado, envasado, temperatura de los productos que necesiten refrigeración, otros. - Rechazo de mercancía que no cumple con los estándares de calidad pactados. - Distribución de pedidos a los diferentes departamentos solicitantes. - Cumplimiento de las normas aplicables de prevención de riesgos laborales y de protección medioambiental. *El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala C.*
Cumplimiento del tiempo establecido en función del empleado por un o una profesional.	*El umbral de desempeño competente, permite una desviación del 20% en el tiempo establecido.*

Escala A

4	*Para definir procesos técnicos de aprovisionamiento, obtiene información de los planos del establecimiento de restauración en cuanto a la localización y características de la zona destinada al almacenamiento y circulación de mercancías lo que le permite establecer las fases y los puntos críticos del proceso, considerando la naturaleza de las mercancías necesarias para cubrir la producción y los posibles factores de riesgo. Define las pautas de gestión y archivo de la documentación generada (control de registros, listas de revisión y vigilancia, informes de incidencias y de acciones correctivas, u otras). Determina los planes de reposición y amortización de mercancías para corto, medio y largo plazo y diseña las fichas de especificación técnica en función de la naturaleza y necesidades de conservación del producto.*
3	*Para definir procesos técnicos de aprovisionamiento, obtiene información de los planos del establecimiento de restauración en cuanto a la localización y características de la zona destinada al almacenamiento y circulación de mercancías lo que le permite establecer las fases y los puntos críticos del proceso, considerando la naturaleza de las mercancías necesarias para cubrir la producción y los posibles factores de riesgo. Define las pautas de gestión y archivo de la documentación generada (control de registros, listas de revisión y vigilancia, informes de incidencias y de acciones correctivas, u otras). Determina los planes de reposición y amortización de mercancías para corto plazo.*
2	*Para definir procesos técnicos de aprovisionamiento, no obtiene información de los planos del establecimiento de restauración en cuanto a la localización ni a las características de la zona destinada al almacenamiento y circulación de mercancías con lo que no establece las fases y los puntos críticos del proceso particularizándolos a la funcionalidad de la zona destinada a tal fin.*
1	*No define procesos técnicos de aprovisionamiento propios de establecimientos de restauración.*

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

Escala B

4	*Para gestionar la solicitud de pedidos calcula las mercancías necesarias a partir de la previsión de consumo contratado y del stock disponible. En función de las condiciones pactadas de entrega, pago y descuentos aplicables selecciona a los posibles proveedores del listado aportado. Cumplimenta la propuesta de pedido a partir de las solicitudes de aprovisionamiento de los distintos departamentos y establece el orden de adquisición en base a la naturaleza de las mercancías. Organiza y controla el proceso administrativo por medio de aplicaciones informáticas específicas, previendo el registro de los distintos documentos que puedan generarse durante el proceso.*
3	*Para gestionar la solicitud de pedidos calcula las mercancías necesarias a partir de la previsión de consumo contratado y del stock disponible. En función de las condiciones pactadas de entrega, pago y descuentos aplicables selecciona a los posibles proveedores del listado aportado. Cumplimenta la propuesta de pedido a partir de las solicitudes de aprovisionamiento de los distintos departamentos y establece el orden de adquisición en base a la naturaleza de las mercancías. Organiza y controla el proceso administrativo por medio de aplicaciones informáticas específicas, previendo el registro de los albaranes y facturas susceptibles de generarse durante el proceso.*
2	*Para gestionar la solicitud de pedidos calcula las mercancías necesarias a partir de la previsión de consumo contratado pero no tiene en cuenta el stock disponible. En función de las condiciones pactadas de entrega selecciona a los posibles proveedores del listado aportado. Cumplimenta la propuesta de pedido a partir de las solicitudes de aprovisionamiento de los distintos departamentos pero no establece el orden de adquisición en base a la naturaleza de las mercancías. Organiza y controla el proceso administrativo por medio de aplicaciones manuales.*
1	*No gestiona la solicitud de pedidos.*

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

Escala C

4	*Para determinar las condiciones idóneas de almacenamiento de las mercancías a recepcionar especifica los puntos de calidad críticos a observar para cada una de ellas y los referentes a los receptáculos de los medios de transporte que puedan utilizar los proveedores. Define pormenorizadamente el aspecto físico que deben presentar las mercancías en cuanto a su etiquetado, envasado, fecha de caducidad o de consumo preferente y temperatura de refrigeración en aquéllas que lo necesiten, y fija el procedimiento de actuación en los casos en que se deba rechazar la mercancía que no cumpla con los requisitos de calidad definidos. Organiza en el espacio físico destinado al almacenamiento la ubicación y orden de las mercancías, respetando el principio de rotación de stocks, la naturaleza del producto y la frecuencia de uso; los datos de su identificación tales como origen, proveedor, cantidad, fecha producción, recepción, caducidad u otros los registra en el programa informático específico, con el fin de controlar la trazabilidad de cada producto. Determina las acciones que contribuyan a la gestión sostenible de los residuos generados, considerando durante todo el proceso la normativa aplicable de prevención de seguridad e higiene y de protección medioambiental.*
3	*Para determinar las condiciones idóneas de almacenamiento de las mercancías a recepcionar especifica los puntos de calidad críticos a observar para cada una de ellas. Define pormenorizadamente el aspecto físico que deben presentar las mercancías en cuanto a su etiquetado, envasado, fecha de caducidad o de consumo preferente y temperatura de refrigeración en aquéllas que lo necesiten, y fija el procedimiento de actuación en los casos en que se deba rechazar la mercancía que no cumpla con los requisitos de calidad definidos. Organiza en el espacio físico destinado al almacenamiento la ubicación y orden de las mercancías, respetando el principio de rotación de stocks y la naturaleza del producto; los datos de su identificación tales como origen, proveedor, cantidad, fecha producción, recepción, caducidad u otros los registra en el programa informático específico, con el fin de controlar la trazabilidad de cada producto. Determina las acciones que contribuyan a la gestión sostenible de los residuos generados, considerando durante todo el proceso la normativa aplicable de prevención de seguridad e higiene y de protección medioambiental.*
2	*Para determinar las condiciones idóneas de almacenamiento de las mercancías a recepcionar especifica los puntos de calidad críticos a observar para cada una de ellas. Define pormenorizadamente el aspecto físico que deben presentar las mercancías en cuanto a su etiquetado, envasado, fecha de caducidad o de consumo preferente y temperatura de refrigeración en aquéllas que lo necesiten, y fija el procedimiento de actuación en los casos en que se deba rechazar la mercancía que no cumpla con los requisitos de calidad definidos. Organiza en el espacio físico destinado al almacenamiento la ubicación y orden de las mercancías, sin considerar ni el principio de rotación de stocks ni la naturaleza del producto.*
1	*No determina las condiciones idóneas de almacenamiento de las mercancías a recepcionar ni especifica los puntos de calidad críticos a observar para cada una de ellas.*

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

1.2.2. Situación profesional de evaluación número 2.

a) Descripción de la situación profesional de evaluación.

En esta situación profesional, la persona candidata demostrará la competencia requerida para efectuar los inventarios de mercancías en un establecimiento de restauración de categoría y capacidad medias y con unas exigencias de producción definidas, justificando un stock mínimo y utilizando los programas informáticos de gestión y control de inventarios comúnmente utilizados en el sector. Esta situación comprenderá al menos las siguientes actividades:

1. Mantener la calidad de las mercancías almacenadas.

2. Establecer el stock mínimo de mercancías.

3. Manejar programas informáticos de gestión y control de inventarios.

Condiciones adicionales:

- Utilizar el histórico de consumo de un supuesto de establecimiento de restauración.

- Facilitar listado de proveedores, tanto de mercancías habituales como de productos sometidos a condiciones especiales como de insularidad o productos internacionales.

- Facilitar un equipo informático y programas de gestión de inventarios específicos del sector.

- 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 número 2.

Con el objeto de optimizar la validez y fiabilidad del resultado de la evaluación, esta Guía incluye unos criterios de evaluación integrados y, por tanto, reducidos en número. 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 número 2, los criterios de evaluación se especifican en el cuadro siguiente:

Criterios de mérito	*Indicadores, escalas y umbrales de desempeño competente*
Eficacia en el mantenimiento de la calidad de las mercancías almacenadas.	- Control de las condiciones sanitarias que impiden el desarrollo bacteriológico en los almacenes. - Chequeo del estado de los espacios habilitados para almacenar las mercancías, en función de la naturaleza del producto y la frecuencia de uso. - Verificación de fechas de caducidad o consumo preferente de los productos en stock. - Organización de las acciones de seguimiento de la trazabilidad de los productos. - Mantenimiento de la cadena de frío. - Gestión sostenible de los residuos generados durante el proceso. *El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala D.*
Idoneidad en el control de consumos de existencias.	- Verificación y registro de los vales de pedido y transferencia. - Control de registros entradas y salidas de suministros, incluyendo las bajas por mal estado o rotura. - Verificación del nivel de stock de mercancías cotejando las ventas del establecimiento, los albaranes de proveedores y los vales de pedido interno. - Chequeo de los productos de mayor consumo, controlando el tiempo establecido de rotación y procurando su máxima rentabilidad y aprovechamiento. *El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala E.*
Eficiencia en el manejo de programas informáticos específicos de gestión y control de inventarios.	- Tratamiento de la documentación generada durante el proceso de almacenamiento (albaranes, fichas de almacén, registros de control de temperaturas, informes de incidencias y acciones correctivas, u otros). *El umbral de desempeño competente requiere el cumplimiento total de este criterio de mérito.*
Cumplimiento del tiempo establecido en función del empleado por un o una profesional.	*El umbral de desempeño competente, permite una desviación del 20% en el tiempo establecido.*

Escala D

4	*Para mantener la calidad de las mercancías recibidas en el establecimiento de restauración, planifica las acciones de control de las condiciones sanitarias que deben reunir las áreas destinadas a tal fin. Chequea el estado de los espacios habilitados en función de la naturaleza del producto a conservar y su frecuencia de uso. Organiza la verificación de las fechas de caducidad o consumo preferente de los productos en stock. Determina la coordinación de las acciones de seguimiento de la trazabilidad de los productos. Define los registros a cumplimentar que aporten información real sobre las condiciones del mantenimiento de la cadena de frío en aquellos productos que lo requieran para su conservación. Establece los puntos de control en las acciones destinadas al tratamiento de los residuos generados durante el proceso.*
3	*Para mantener la calidad de las mercancías recibidas en el establecimiento de restauración, planifica las acciones de control de las condiciones sanitarias que deben reunir las áreas destinadas a tal fin. Chequea el estado de los espacios habilitados en función de la naturaleza del producto a conservar y su frecuencia de uso. Organiza la verificación de las fechas de caducidad o consumo preferente de los productos en stock. Determina la coordinación de las acciones de seguimiento de la trazabilidad de los productos. Define los registros a cumplimentar que aporten información real sobre las condiciones del mantenimiento de la cadena de frío en aquellos productos que lo requieran para su conservación. Define acciones destinadas al tratamiento de los residuos generados durante el proceso.*
2	*Para mantener la calidad de las mercancías recibidas en el establecimiento de restauración, no planifica las acciones de control de las condiciones sanitarias que deben reunir las áreas destinadas a tal fin ni chequea el estado de los espacios habilitados en función de la naturaleza del producto a conservar y su frecuencia de uso.*
1	*No diseña acciones que aseguren el mantenimiento de la calidad de las mercancías recibidas en el establecimiento.*

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

Escala E

4	*Controla el consumo de existencias para colaborar en la determinación de los costes de la oferta gastronómica del establecimiento. Verifica y registra los vales de pedido y transferencia de modo que se puede conocer su coste real. Las entradas y salidas de suministros, incluyendo las bajas por mal estado o rotura, las cuantifica económicamente tanto en precio actual como el de fecha de compra. Verifica el nivel de stock de mercancías cotejando las ventas los albaranes de proveedores y los vales de pedido interno de tal modo que obtiene datos reales sin ningún margen de error. Chequea los productos de mayor consumo, controlando el tiempo establecido de rotación que permita su máxima rentabilidad y aprovechamiento.*
3	*Controla el consumo de existencias para colaborar en la determinación de los costes de la oferta gastronómica del establecimiento. Verifica y registra los vales de pedido y transferencia de modo que se puede conocer su coste real. Las entradas y salidas de suministros, incluyendo las bajas por mal estado o rotura, las cuantifica económicamente. Verifica el nivel de stock de mercancías cotejando las ventas los albaranes de proveedores y los vales de pedido interno de tal modo que obtiene datos reales sin ningún margen de error. Chequea los productos de mayor consumo, controlando el tiempo establecido de rotación que permita su máxima rentabilidad y aprovechamiento.*
2	*Controla ineficazmente el consumo de existencias para colaborar en la determinación de los costes de la oferta gastronómica del establecimiento porque no registra los vales de pedido y transferencia de modo que se pueda conocer su coste real y las entradas y salidas de suministros, incluyendo las bajas por mal estado o rotura, no las cuantifica económicamente.*
1	*No colabora en la determinación de los costes de la oferta gastronómica del establecimiento porque no es capaz de controlar el consumo de existencias.*

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

2. MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA ESTÁ NDAR 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.

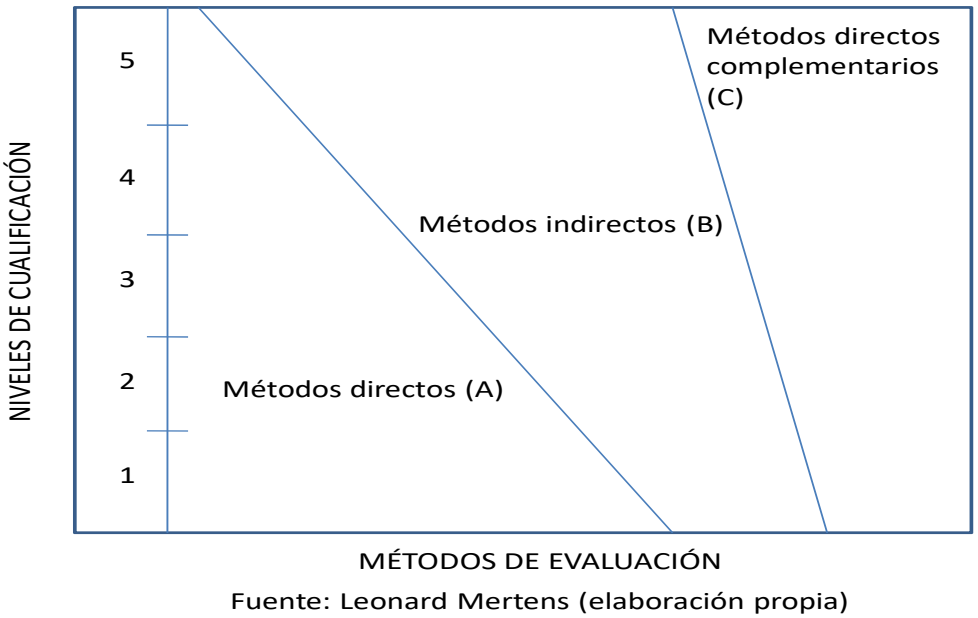
2.1. Métodos de evaluación y criterios generales de elección.

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).



Fuente: Leonard Mertens (elaboración propia)

- Preguntas orales (C).
- Pruebas objetivas (C).

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 un candidato de bajo nivel cultural al que se le aprecien dificultades de expresión escrita. 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 no formal y no tenga experiencia en el proceso de gestión de los procesos de aprovisionamiento en restauración, 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/a 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 en sus competencias más significativas tienen mayor relevancia las destrezas cognitivas y actitudinales. Por las características de estas competencias, la persona candidata ha de movilizar principalmente las destrezas cognitivas aplicándolas de forma competente en 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.

g) Si se utiliza la entrevista profesional para comprobar lo explicitado por la persona candidata se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:

   Se estructurará la entrevista a partir del análisis previo de toda la documentación presentada por la persona candidata, así como de la información obtenida en la fase de asesoramiento y/o en otras fases de la evaluación.

   La entrevista se concretará en una lista de cuestiones claras, que generen respuestas concretas, sobre aspectos que han de ser explorados a lo largo de la misma, teniendo en cuenta el referente de evaluación y el perfil de la persona candidata. Se debe evitar la improvisación.

   El evaluador o evaluadora debe formular solamente una pregunta a la vez dando el tiempo suficiente de respuesta, poniendo la máxima atención y neutralidad en el contenido de las mismas, sin enjuiciarlas en ningún momento. Se deben evitar las interrupciones y dejar que la persona candidata se comunique con confianza, respetando su propio ritmo y solventando sus posibles dificultades de expresión.

   Para el desarrollo de la entrevista se recomienda disponer de un lugar que respete la privacidad. Se recomienda que la entrevista sea grabada mediante un sistema de audio vídeo previa autorización de la persona implicada, cumpliéndose la ley de protección de datos.

h) En la situación profesional de evaluación número 1 se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:

   - Que la oferta gastronómica se refiera a una celebración representativa, como puede ser una boda, bautizo, comida de empresa, etc.

   - Que quede detallada previamente a la SPE con datos referentes al número de comensales, a las elaboraciones culinarias y/o productos

gastronómicos de los que consta, a las bebidas que los complementan y todos aquellos aspectos que se consideren necesarios.

- Que los documentos aportados en la SPE (proyecto de supuesto establecimiento, facturas, estadillos de stock, inventarios, albaranes u otros) sean los habitualmente utilizados en el sector, para que sean reconocibles por la persona candidata.