



GUÍA DE EVIDENCIAS DEL ESTÁNDAR DE COMPETENCIAS PROFESIONALES

“ECP1109_3: Gestionar el funcionamiento de bodegas de conservación y maduración de vinos para restauración y asesorar en su puesta en marcha”



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 ECP1109_3: Gestionar el funcionamiento de bodegas de conservación y maduración de vinos para restauración y asesorar en su puesta en marcha.

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 del funcionamiento de bodegas de conservación y maduración de vinos para restauración y en el asesoramiento en su puesta en marcha, 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. Asesorar en el diseño de bodegas de conservación y maduración de vinos en establecimientos de restauración en cuanto a su localización espacial, dimensiones, características ambientales óptimas y otros requisitos indispensables para el mantenimiento de la calidad de los mismos.

- 1.1 La mejor situación del recinto o recintos de bodega se determinan dentro de las opciones disponibles, teniendo en cuenta la orientación, la accesibilidad y la localización para optimizar las condiciones de conservación de los vinos.
- 1.2 Los sistemas para la colocación de los vinos se determinan propiciando la racionalización del recinto de la bodega y considerando la rápida accesibilidad al producto, en función de las exigencias de rotación y almacenamiento del mismo.
- 1.3 La dimensión de la bodega se calcula en función de la oferta del establecimiento, del precio de mercado y de las ventas esperadas.
- 1.4 Los sistemas de iluminación se establecen de modo que permitan organizar con comodidad las existencias y que no afecten a la correcta evolución de los vinos.
- 1.5 Los sistemas de climatización del recinto se definen considerando que la temperatura, la humedad, la iluminación y la ventilación sean las apropiadas para el mantenimiento de la calidad del vino.
- 1.6 La información sobre las necesidades de equipamiento para la conservación de vinos en establecimientos de restauración se transmite a quien corresponda, asesorándole sobre la adquisición de los equipos específicos.

2. Organizar los procesos de aprovisionamiento y almacenaje de vinos y otras bebidas para optimizar su rentabilidad garantizando las adecuadas condiciones de conservación y generando la documentación técnica derivada de los mismos.

- 2.1 Las necesidades de aprovisionamiento de vinos y de otras bebidas se concretan, en función de la oferta del establecimiento, especificando su nivel de calidad y las características de identificación comercial que faciliten el pedido.
- 2.2 Las operaciones y fases del proceso de aprovisionamiento se establecen determinando los datos que se deben controlar durante la recepción de la mercancía, tales como cantidad, calidad y embalaje, entre otros aspectos.
- 2.3 La distribución de las diversas zonas o áreas de almacenamiento y circulación se definen en función de las características del local, de la oferta del establecimiento y del volumen de las ventas.
- 2.4 Las operaciones, fases y puntos críticos del proceso de almacenamiento y suministro de vinos y otras bebidas se establecen en

función de aspectos tales como condiciones de conservación, de rotación y de posibles factores de riesgo, cumpliendo la normativa higiénico-sanitaria aplicable.

- 2.5 Los equipos y máquinas utilizables en la manipulación y acondicionamiento de vinos y otras bebidas se establecen, en función de las características y requisitos de conservación de los mismos.
- 2.6 Los procedimientos de control se establecen comprobando la capacidad y eficacia de los procesos técnicos definidos de aprovisionamiento, almacenaje y distribución de vinos y otras bebidas en el establecimiento, generando la documentación derivada de los mismos.
- 2.7 Los procedimientos de compra y recepción de bebidas sometidos a condiciones especiales, tales como insularidad o productos internacionales, se aplican conforme a las normas establecidas y a la normativa aplicable a la compra de dichos productos.

3. Gestionar los procesos de compra y recepción de los vinos y de otras bebidas necesarias para alcanzar las exigencias del establecimiento, conforme a los objetivos comerciales y económicos del mismo.

- 3.1 Los estándares de especificación para la compra de bebidas se establecen en función de los objetivos comerciales y económicos del establecimiento.
- 3.2 Las fichas de especificación técnica de los vinos y otras bebidas ofertados en el establecimiento se elaboran, definiendo las características propias de cada uno de ellos y manteniéndolas actualizadas de acuerdo con los cambios habidos en el mercado.
- 3.3 Los proveedores se seleccionan teniendo en cuenta las características de su oferta (precios, calidad, diversidad o la exclusividad de determinadas marcas), rapidez en el servicio, en la sustitución de mercancía en mal estado, trato de los productos durante su traslado, flexibilidad en la compra, capacidad de servir el pedido según rotación del establecimiento para evitar costes de almacenado y solvencia del proveedor, sobre todo cuando se trabaja con vinos comprados en premier.
- 3.4 El fichero de proveedores se informatiza, actualizándolo periódicamente con la oferta de los vinos y de las bebidas con los que se trabaja o que puedan interesar al establecimiento en el futuro.
- 3.5 El pedido se solicita a los proveedores utilizando el canal predeterminado de comunicación y en función de las previsiones de venta, las existencias y los mínimos y máximos previamente determinados.
- 3.6 La recepción de los vinos y de las bebidas solicitados se efectúa, verificando la coincidencia entre la petición de compra y la mercancía recibida: cantidades, el nivel de calidad definidos y embalaje en perfecto estado, entre otros aspectos.
- 3.7 Los procedimientos de control se establecen comprobando la capacidad y eficacia de los procesos técnicos definidos de compra y recepción de vinos y otras bebidas.



4. Gestionar el proceso de almacenamiento de los vinos y otras bebidas aplicando criterios que faciliten su rotación y distribución en el establecimiento, en función de sus características, cumpliendo con la normativa aplicable de seguridad e higiene para asegurar el buen estado de conservación de los productos.

- 4.1 La ficha de almacén se formaliza conforme a los procedimientos establecidos, utilizando programas informáticos específicos de gestión de almacenamiento.
- 4.2 Los vinos y otras bebidas se disponen en el almacén, bodega o cava aplicando criterios de racionalización que faciliten la conservación, la facilidad de aprovisionamiento, el control de existencias y su distribución interna en el establecimiento.
- 4.3 Las existencias se controlan verificando el stock disponible y registrando el posible mal estado o rotura de las mercancías almacenadas, siguiendo el procedimiento establecido por la organización.
- 4.4 Las condiciones de limpieza, ambientales y sanitarias del almacén, bodega o cava se comprueban, verificando que se corresponden con la normativa aplicable de almacenamiento de productos alimentarios que impiden factores de riesgo y que aseguran una buena calidad de conservación.
- 4.5 Los procedimientos de control se establecen comprobando la capacidad y eficacia del proceso técnico definido de almacenamiento y conservación de vinos y otras bebidas.

5. Controlar el consumo de vinos y otras bebidas, mediante la formalización y registro de los inventarios de modo que se pueda realizar el seguimiento de las ventas y las existencias, comprobando su adecuación a los objetivos de la empresa.

- 5.1 Los procedimientos para la valoración económica de las existencias y de las posibles bajas de vinos y otras bebidas se establecen en función de los objetivos comerciales y económicos del establecimiento, utilizando programas informáticos específicos de gestión.
- 5.2 Los planes de venta y reposición a corto, medio y largo plazo se confeccionan en función de los procedimientos establecidos, teniendo en cuenta las previsiones de utilización para cada periodo predeterminado.
- 5.3 Los inventarios de existencias y los registros de bajas se asignan, para su realización, a las personas responsables, dando las instrucciones con precisión y claridad, estableciendo las fechas, horarios y tiempos más convenientes, prestando asistencia técnica y operativa si fuera necesario.
- 5.4 Los resultados de los controles se verifican haciendo, en caso necesario, los muestreos precisos y ordenando las rectificaciones oportunas.
- 5.5 Los inventarios se actualizan periódicamente, manteniendo siempre el stock mínimo fijado por la organización.



- 5.6 Los informes necesarios relativos a la cantidad, nivel de consumo y grado de rotación y conservación de vinos y otras bebidas se elaboran, valorando económicamente las existencias, pérdidas y necesidades de reposición, y elaborando las correspondientes solicitudes.
- 5.7 Los vales de pedido y de movimiento de artículos se supervisan, verificando que se realizan de acuerdo con las normas establecidas y que se corresponden con las existencias para que se pueda conocer su coste real.
- 5.8 Los datos correspondientes a la recepción, almacenamiento, conservación, distribución y consumo de vinos y otras bebidas se comprueban, registrándolos con los códigos establecidos por medio de programas informáticos específicos para el control de consumos.

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 ECP1109_3: **Gestionar el funcionamiento de bodegas de conservación y maduración de vinos para restauración y asesorar en su puesta en marcha**. Estos conocimientos se presentan agrupados a partir de las actividades profesionales que aparecen en cursiva y negrita:

1. Conservación y evolución de vinos y otras bebidas en restauración.

- Evolución del vino y de otras bebidas.
- Relación con condiciones de conservación.
- Alteraciones de los vinos.
- Maduración en botella.
- El corcho.
- Momento óptimo de consumo.

2. La bodega en restauración.

- Tipología.
- Grandes bodegas y su arquitectura.
- Bodegas subterráneas.
- La bodega en hoteles y restaurantes: bodegas de obra y bodegas de paneles y sus características.
- Ubicación de bodegas: diseño, dotación interior, equipos, otros.
- Condiciones ambientales de las bodegas: temperatura, humedad, iluminación, aireación y seguridad.

3. Gestión del aprovisionamiento, conservación y distribución de vinos y otras bebidas en restauración.

- Procesos y métodos para identificar necesidades de aprovisionamiento y fuentes de suministro.
- Solicitudes de compra.
- Procedimientos de recepción y control de vinos y de otras bebidas propias de restauración.



- Formas de expedición, canales de distribución y medios de transporte habituales de vinos, y otras bebidas.
- Clasificación comercial: formas de comercialización y tratamientos que le son inherentes.
- Procedimientos de compra y recepción de bebidas sometidas a condiciones especiales.
- Caracterización y concreción de sistemas y procesos de almacenamiento, conservación y distribución interna.
- Diseño de rutas de distribución interna.
- Buenas prácticas medioambientales en los procesos de aprovisionamiento.

4. Control de consumos e inventarios de vinos y otras bebidas en restauración.

- Control de consumos: documentación habitual. Aplicaciones informáticas específicas.
- Inventarios: clasificación, objetivos, sistemas, costes, sistemas de control de inventarios, entre otros.

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 los procedimientos y normas internas de la empresa.
- Responsabilizarse del trabajo que desarrolla.
- Participar y colaborar activamente en el equipo de trabajo.
- Proponer alternativas con el objetivo de mejorar resultados.
- Demostrar flexibilidad para entender los cambios.
- Responsabilizarse del trabajo que desarrolla y del cumplimiento de los objetivos.

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 "ECP1109_3: Gestionar el funcionamiento de bodegas de conservación y maduración de vinos para restauración y asesorar en su puesta en marcha", 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 asesorar en el diseño y estructura de la instalación de una bodega de conservación y maduración de vinos y de otras bebidas en un establecimiento de restauración previamente caracterizado, diseñando y organizando los procesos de compra, almacenamiento y control de consumos de modo que se pueda comprobar que el seguimiento de las ventas y de las existencias se adecúan a los objetivos de la empresa. Esta situación comprenderá al menos las siguientes actividades:

1. Rigor en la obtención de información de los documentos aportados.
2. Esquematizar el diseño de la estructura de la bodega y su mejor localización en el establecimiento.
3. Organiza el proceso de aprovisionamiento de las bebidas necesarias para satisfacer las necesidades previstas de consumo.
4. Determinar el sistema de control de stock y ventas.

Condiciones adicionales:

- Se aportará información referida a la tipología de establecimiento de restauración, de sus objetivos económicos, presupuesto, planos del local, diseño y categoría del establecimiento, oferta gastronómica (comidas y bebidas), previsión de venta para un período de tiempo determinado, nivel de stock, listas y precios de proveedores, aplicaciones informáticas específicas de la actividad, y todos aquellos aspectos que se consideren necesarios para desarrollar la SPE.
- 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.

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, los criterios de evaluación se especifican en el cuadro siguiente:

<i>Criterios de mérito</i>	<i>Indicadores, escalas y umbrales de desempeño competente</i>
<i>Rigor en la obtención de información de los documentos aportados.</i>	<ul style="list-style-type: none">- De la tipología de establecimiento.- De los objetivos económicos y del presupuesto.- Del entorno de ubicación.- De las condiciones ambientales del recinto.- De la tipología del cliente habitual y potencial.- De los catálogos y listas de precios.- De la lista de preferencia.- De las posibilidades de suministro de los proveedores.- Del nivel de stock fijado.- De los planos del local. <p><i>El umbral de desempeño competente requiere el cumplimiento total de este criterio en todas las actividades.</i></p>
<i>Adecuación del esquema de diseño de la estructura y ubicación de la bodega.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Elección del espacio físico en función de la orientación y la accesibilidad para optimizar las condiciones de conservación y disponibilidad de los vinos.- Organización del espacio propiciando la racionalización del recinto, las exigencias de conservación de cada tipo de vino y las de rotación de stock.- Definición de sistemas de climatización y de iluminación específicos en bodegas.- Cálculo de las necesidades de equipamiento (estanterías, botelleros, etc.) en función de las dimensiones y ubicación física del espacio. <p><i>El umbral de desempeño competente, permite una desviación del 25% de margen de error.</i></p>

<i>Efectividad en la organización del proceso de aprovisionamiento.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Diseño de los controles del proceso de recepción (respecto a la cantidad, la calidad, el estado del embalaje, etc.).- Determinación del modelo y de instrucciones para la cumplimentación de las fichas de almacén.- Determinación de sistemas estandarizados de colocación de vinos y de otras bebidas.- Establecimiento de controles del proceso de almacenamiento (productos de mayor consumo, tiempo de rotación).- Determinación de pautas de control para verificar que las condiciones ambientales y sanitarias de la bodega y/o almacén cumplen los requisitos establecidos. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala A.</i></p>
<i>Eficiencia en la determinación del sistema de control de stock y ventas.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Definición de procedimientos de valoración económica de las existencias.- Confección de los planes de venta y reposición a corto, medio y largo plazo.- Planificación del calendario de realización de inventarios.- Definición de pautas para el registro de todos los datos correspondientes al proceso (vales de pedido, albaranes, otros).- Verificación del nivel de stock de mercancías cotejando las ventas del establecimiento, los albaranes de proveedores y los vales de pedido interno.- Elaboración de informes relativos a: cantidad, nivel de consumo, grado de rotación, conservación, necesidades de reposición, etc. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala B.</i></p>
<i>Eficiencia en el manejo de programas informáticos específicos de gestión y control de inventarios.</i>	<ul style="list-style-type: none">- 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). <p><i>El umbral de desempeño competente requiere el cumplimiento total de este criterio de mérito.</i></p>
<i>Cumplimiento del tiempo establecido en función del empleado por un o una profesional.</i>	<p><i>El umbral de desempeño competente, permite una desviación del 20% en el tiempo establecido.</i></p>

Escala A

4

Para organizar el proceso de aprovisionamiento de las bebidas necesarias para satisfacer la previsión de consumo en el establecimiento de restauración, diseña los controles a realizar durante

	<p><i>el proceso de recepción (respecto a la cantidad, la calidad, el estado del embalaje, etc.). Elabora modelos de formato y de instrucciones para la cumplimentación de las fichas de almacén, con todos los datos necesarios para llevar un control diario tanto de referencias como de cantidades y fechas de consumo. Establece controles del proceso de almacenamiento en cuanto a productos de mayor consumo y tiempo de rotación, para lo cual distribuye las zonas destinadas al almacenamiento y circulación de mercancías en función de las características del recinto y del volumen de ventas. Determina pautas de control para verificar, y corregir en caso necesario los factores de conservación a tener en cuenta (etiquetas, reposo, posición, vida útil), condiciones ambientales y sanitarias de la bodega y/o almacén reúnen los requisitos establecidos en la normativa higiénico-sanitaria aplicable.</i></p>
3	<p><i>Para organizar el proceso de aprovisionamiento de las bebidas necesarias para satisfacer la previsión de consumo en el establecimiento de restauración, diseña los controles a realizar durante el proceso de recepción (respecto a la cantidad, la calidad, el estado del embalaje, etc.) descuidando algún aspecto secundario. Elabora modelos de formato y de instrucciones para la cumplimentación de las fichas de almacén, con todos los datos necesarios para llevar un control diario tanto de referencias como de cantidades y fechas de consumo. Establece controles del proceso de almacenamiento en cuanto a productos de mayor consumo y tiempo de rotación, para lo cual distribuye las zonas destinadas al almacenamiento y circulación de mercancías en función de las características del recinto y del volumen de ventas. Determina pautas de control para verificar que las condiciones ambientales y sanitarias de la bodega y/o almacén reúnen los requisitos establecidos en la normativa higiénico-sanitaria aplicable.</i></p>
2	<p><i>Para organizar el proceso de aprovisionamiento de las bebidas necesarias para satisfacer la previsión de consumo en el establecimiento de restauración, diseña los controles a realizar durante el proceso de recepción (respecto a la cantidad, la calidad, el estado del embalaje, etc.) descuidando algún aspecto secundario. Elabora modelos de formato y de instrucciones para la cumplimentación de las fichas de almacén, con todos los datos necesarios para llevar un control diario tanto de referencias como de cantidades y fechas de consumo. Establece controles del proceso de almacenamiento en cuanto a productos de mayor consumo y tiempo de rotación, para lo cual distribuye las zonas destinadas al almacenamiento y circulación de mercancías en función de las características del recinto y del volumen de ventas. Determina pautas de control para verificar que las condiciones ambientales y sanitarias de la bodega y/o almacén reúnen los requisitos establecidos en la normativa higiénico-sanitaria aplicable.</i></p>
1	<p><i>No organiza el proceso de aprovisionamiento de las bebidas necesarias para satisfacer la previsión de consumo.</i></p>

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

Escala B

4	<p><i>Determina eficazmente el sistema de control de stock y ventas en función de los objetivos económicos del establecimiento, por lo que, previamente define los procedimientos de valoración económica de las existencias y de las posibles bajas o roturas. Confecciona los planes de venta y</i></p>
---	---

	<p><i>reposición a corto, medio y largo plazo, teniendo en cuenta las previsiones de uso para cada período determinado. Planifica el calendario de realización de inventarios estableciendo las fechas, horarios y tiempos más convenientes. Define pautas para el registro de todos los datos correspondientes al proceso (vales de pedido, albaranes, otros). Verifica el nivel de stock de mercancías cotejando las ventas del establecimiento, los albaranes de proveedores y los vales de pedido interno, manteniendo el stock mínimo fijado por la organización. Crea plantillas para elaborar distintos tipos de informes (cantidad, nivel de consumo, grado de rotación, necesidades de reposición, etc.) que faciliten valorar económicamente las existencias, pérdidas y necesidades de reposición.</i></p>
3	<p><i>Determina el sistema de control de stock y ventas en función de los objetivos económicos del establecimiento, por lo que, previamente define los procedimientos de valoración económica de las existencias y de las posibles bajas o roturas. Confecciona los planes de venta y reposición a corto, medio y largo plazo, teniendo en cuenta las previsiones de uso para cada período determinado aunque descuida algún aspecto secundario que no influye en el resultado final. Planifica el calendario de realización de inventarios estableciendo las fechas, horarios y tiempos más convenientes. Define pautas para el registro de todos los datos correspondientes al proceso (vales de pedido, albaranes, otros). Verifica el nivel de stock de mercancías cotejando las ventas del establecimiento, los albaranes de proveedores y los vales de pedido interno, manteniendo el stock mínimo fijado por la organización. Crea plantillas para elaborar distintos tipos de informes (cantidad, nivel de consumo, grado de rotación, necesidades de reposición, etc.) que faciliten valorar económicamente las existencias, pérdidas y necesidades de reposición.</i></p>
2	<p><i>Determina el sistema de control de stock y ventas en función de los objetivos económicos del establecimiento, por lo que, previamente define los procedimientos de valoración económica de las existencias aunque no considera los desvíos que se puedan ocasionar por las posibles bajas o roturas. Confecciona los planes de venta y reposición a corto, medio y largo plazo, sin tener en cuenta las previsiones de uso para cada período determinado. Planifica aleatoriamente el calendario de realización de inventarios estableciendo las fechas, horarios y tiempos. No define pautas para el registro de todos los datos correspondientes al proceso (vales de pedido, albaranes, otros). Verifica el nivel de stock de mercancías cotejando las ventas del establecimiento pero no contrasta los albaranes de proveedores ni los vales de pedido interno.</i></p>
1	<p><i>No determina el sistema de control de stock y ventas en función de los objetivos económicos del establecimiento.</i></p>

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.

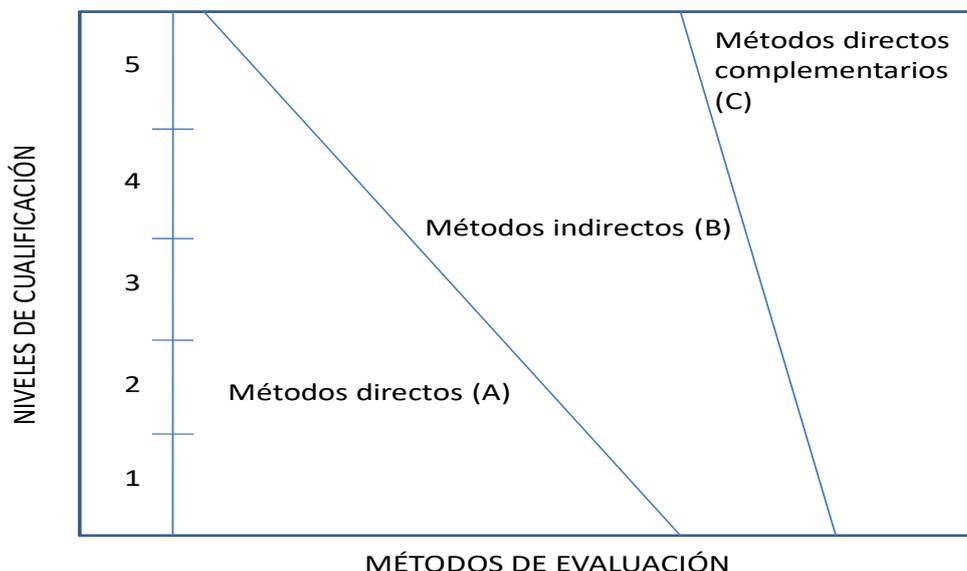
La selección de métodos de evaluación que deben realizar las Comisiones de Evaluación será específica para cada persona candidata, y dependerá fundamentalmente de tres factores: nivel de cualificación del estándar de competencias profesionales, características personales de la persona candidata y evidencias 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 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 gestionar el funcionamiento de bodegas de conservación y maduración de vinos para restauración y asesorar en su puesta en marcha, 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 se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:
- Valorar positivamente los distintos métodos de inventarios e informes diseñados, elaborados y utilizados, en su caso, por la persona candidata.