



GUÍA DE EVIDENCIAS DEL ESTÁNDAR DE COMPETENCIAS PROFESIONALES

**“ECP1779_3: Gestionar actividades de aprovisionamiento en
pastelería/repostería”**



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 ECP1779_3: Gestionar actividades de aprovisionamiento en pastelería/repostería.

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 actividades de aprovisionamiento en pastelería/repostería, 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. Analizar las demandas de materias primas, bebidas, equipos y utillaje en establecimientos de pastelería/repostería y su

almacenaje, organizando el aprovisionamiento y generando la información técnica o dando las instrucciones para asegurar la calidad de los suministros.

- 1.1 Las necesidades de materias primas y bebidas para el establecimiento de producción y venta de productos de pastelería/repostería, se concretan, especificando nivel de calidad y las características de identificación comercial que faciliten el pedido.
- 1.2 La calidad de las mercancías se determina teniendo en cuenta la oferta comercial, selección de productos a granel, de cercanía, y los objetivos económicos del establecimiento.
- 1.3 Las operaciones, fases y puntos críticos del proceso de almacenamiento y suministro de aprovisionamiento se establecen, teniendo en cuenta: - Cantidad, calidad, caducidad, embalaje, temperatura y normas higiénico-sanitarias en la recepción. - Las características organolépticas de las materias primas. - Las condiciones de conservación de las mercancías. - La rotación, mediante técnicas (FIFO/LIFO) primero en entrar, primero en salir/ último en entrar, primero en salir. - Los factores de riesgo y la normativa higiénico-sanitaria aplicable.
- 1.4 Las zonas de almacenamiento y circulación se determinan considerando la distribución por áreas.
- 1.5 Los equipos y utillaje en la manipulación y acondicionamiento de las provisiones se determinan para su selección y compra.
- 1.6 Los recursos humanos y materiales se asignan, teniendo en cuenta los niveles de calidad previstos.

2. Aplicar sistemas de control del aprovisionamiento, considerando las fases de ejecución, de forma que se satisfagan las exigencias de la producción y los objetivos económicos de establecimientos de pastelería/repostería.

- 2.1 El control del aprovisionamiento se gestiona, considerando: - La selección de las fuentes de suministro - El seguimiento de los pedidos - El proceso administrativo de recepción - La aprobación del pago a los proveedores - El control de los almacenes.
- 2.2 Los estándares de especificación de compras de cada uno de los artículos demandados se establecen, concretándolos con los colaboradores.
- 2.3 Los proveedores se seleccionan, teniendo en cuenta: - La calidad del producto ajustada a los niveles de la misma previamente establecidos. - El plazo de entrega. - El precio en función de la calidad de la mercancía, las condiciones de pago y el plazo de entrega.

3. Desarrollar la gestión de compras y recepción de mercancías para cubrir las exigencias de la producción en pastelería/repostería.

- 3.1 Las mercancías se determinan, en función de características cuantitativas y cualitativas, elaborando las fichas de especificación técnica para la gestión de compras.
- 3.2 Las fichas de especificación técnica se actualizan, utilizando soportes informáticos de gestión de compras de acuerdo con los cambios en el mercado y en las ofertas de pastelería/repostería.
- 3.3 Las fases del proceso de recepción de mercancías se verifican, considerando características de cantidad, calidad, caducidad, embalaje, temperatura y sanitarias establecidas para el control en la recepción de los géneros.
- 3.4 La solicitud de compra se comprueba, cotejándola con las previsiones de producción, las existencias y los mínimos y máximos de existencias previamente determinados.
- 3.5 La recepción de las mercancías solicitadas se efectúa, comprobando que la petición de compra y el estándar de calidad queden cumplidos.

4. Gestionar el almacenamiento de alimentos, bebidas y materiales recibidos propios de la producción de pastelería/repostería, de manera que la integridad y calidad de los mismos quede garantizada hasta su utilización.

- 4.1 El almacenamiento de las mercancías se efectúa, teniendo en cuenta sus características organolépticas, temperatura y grado de humedad de conservación, normas de almacenamiento, su rotación y factores de riesgo.
- 4.2 La ficha de almacén se formaliza, utilizando soportes específicos de gestión, para que el control quede garantizado.
- 4.3 Las mercancías se manipulan, almacenándolos de acuerdo con los criterios de racionalización y control de mal estado o rotura para que su aprovisionamiento y distribución quede facilitado.
- 4.4 Los almacenes se comprueban, considerando la limpieza, condiciones ambientales y sanitarias y utilizando sistemas de APPCC para que el desarrollo bacteriológico quede evitado.

5. Desarrollar la formalización y control de los inventarios de mercancías, utillaje, mobiliario y equipos de la producción de pastelería/confitería, de manera que su cantidad, grado de rotación y conservación queden controlados.

- 5.1 Las existencias y las bajas para confeccionar los planes de reposición y amortización, se establecen, valorándolas económicamente.
- 5.2 La reposición y amortización a corto, medio y largo plazo se ejecuta, confeccionando planes teniendo en cuenta las previsiones de utilización para cada periodo.
- 5.3 Los inventarios de existencias y los registros de bajas se cumplimentan, estableciendo las fechas, horarios y tiempos y prestando asistencia técnica y operativa en su caso.
- 5.4 Los resultados de los controles se verifican haciendo, en su caso, muestreos y ordenando las rectificaciones en su caso.

- 5.5 Las actualizaciones de inventarios se aseguran, manteniendo el stock mínimo fijado para la utilización de materias primas, bebidas, equipos y utillaje.
- 5.6 Los informes relativos a la cantidad, nivel de consumo y grado de rotación y conservación de mercancías, equipos y utillaje se redactan, valorando económicamente las existencias, pérdidas y necesidades de reposición, y elaborando las solicitudes.

6. Supervisar los procesos de aprovisionamiento y almacenaje de materias primas de pastelería/repostería, de manera que desviaciones respecto al coste del producto y al estándar de calidad establecido queden controladas.

- 6.1 Las instrucciones para el aprovisionamiento y almacenaje de géneros de la producción de establecimientos de pastelería/repostería se transmiten, comprobando que la comprensión quede garantizada por los operarios y asistiéndolos o formándolos en su caso.
- 6.2 Las desviaciones, anomalías o fallos detectados en el aprovisionamiento y almacenaje de géneros de producción de pastelería/repostería, se verifican en cuanto a su solución.
- 6.3 Las instrucciones establecidas en el plan de trabajo se comprueban, teniendo en cuenta la ejecución de las mismas por los operarios y conforme a las normas de seguridad e higiene generales y específicas de la actividad y la calidad.
- 6.4 Las causas imprevistas e insuficiencias técnicas y cuantitativas del personal se manejan, interviniendo operativamente en el proceso para que quede subsanado.

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 **ECP1779_3: Gestionar actividades de aprovisionamiento en pastelería/repostería**. Estos conocimientos se presentan agrupados a partir de las actividades profesionales que aparecen en cursiva y negrita:

1. Aprovisionamiento en pastelería/repostería: finalidad, fundamento y procesos

- Aprovisionamiento y función. Importancia de la buena gestión en el aprovisionamiento, influencia sustancial en la buena gestión económica del establecimiento. Proceso de recepción de alimentos, bebidas, otros géneros y equipos en pastelería/repostería: caracterización y concreción de procesos de aprovisionamiento. Métodos y fuentes de suministro en aprovisionamiento. Solicitudes de compra y procedimientos de recepción y control de mercancías de pastelería. Formas de expedición, canales de distribución y medios de transporte habituales de materias primas alimentarias y bebidas propias de



pastelería. Prácticas de protección ambiental en los procesos de aprovisionamiento. Proceso de almacenamiento de alimentos, bebidas, otros géneros y equipos en pastelería/repostería: condiciones del almacén: térmicas y estructurales. Condiciones de las cámaras de refrigeración y/o congelación: térmicas y estructurales. Caracterización, concreción de sistemas, procesos de almacenamiento y distribución interna. Diseño de rutas de distribución interna. Documentación habitual y aplicaciones informáticas para el control de inventario de existencias. Proceso de control y rotación de stock de alimentos, bebidas, otros géneros y equipos en pastelería/repostería: Los almacenes, cámaras y diferentes estancias relacionadas con el aprovisionamiento, control de entradas y salidas. El inventario, fundamentación e importancia, métodos y periodicidad. Partes de consumos diarios. El escandallo y su importancia en los consumos. Sistemas y métodos de rotación de stock más usuales según su naturaleza o criterio específico. Documentación habitual y aplicaciones informáticas para el control de consumos en pastelería.

2. Clasificación comercial de materias primas, aditivos y auxiliares tecnológicos aplicables en pastelería/repostería: APPCC

- Variedades más importantes, características físicas, calidades, calidad, categorías, propiedades organolépticas y aplicaciones. Clasificación comercial: formas de comercialización, formatos y tratamientos que les son inherentes. Clasificación de las materias primas por su naturaleza: perecederas y no perecederas. Denominaciones de origen. La normativa referente al código alimentario español. El etiquetado referente a la información que nos aporta. APPCC para el control de aprovisionamiento de alimentos, bebidas, otros géneros y equipos en pastelería/repostería: Normativa referente a APPCC. Principios fundamentales de un buen plan de Puntos y Peligros de Control crítico. Los equipos de seguridad alimentaria e higiene. Identificación de incidencias y medidas correctoras.

3. Gestión de alimentos, bebidas, otros géneros y equipos en pastelería/repostería: calidades

- Métodos y estrategias de selección de proveedores y su negociación. Fuentes y medias de integrar presupuestos. Fuentes y medios para clasificar los gastos de compras. Costes y mantenimiento del equipamiento y maquinaria del aprovisionamiento. La evaluación y control de los proveedores. La evaluación de las compras eficientes. La calidad de los productos de pastelería/repostería: fundamentación e importancia de la calidad y los signos que la identifican. Las Denominaciones de Origen Protegidas (naciones y territoriales) (DOP). Identificación Geográfica Protegida (IGP). Especialidad Tradicional Garantizada (ETG). Productos ecológicos y la normativa de certificación ecológica.

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:

- Responsabilizarse del trabajo que desarrolla y del cumplimiento de los objetivos.
- Transmitir información con claridad, de manera ordenada, estructurada, sencilla y precisa respetando los canales establecidos en la empresa.
- Demostrar flexibilidad para entender los cambios.
- 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.
- Valorar el talento y el rendimiento profesional con independencia del género.

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 "ECP1779_3: Gestionar actividades de aprovisionamiento en pastelería/repostería", 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 actividades de aprovisionamiento en pastelería/repostería, cumpliendo con la normativa relativa a protección medioambiental, planificación de la actividad preventiva y aplicando estándares de calidad. Esta situación comprenderá al menos las siguientes actividades:

1. Analizar las demandas de materias primas, bebidas, equipos y utillaje en establecimientos de pastelería/repostería y aplicar el control de aprovisionamiento.
2. Desarrollar la gestión de compras y recepción de mercancías y gestionar el almacenamiento de alimentos, bebidas y materiales recibidos.
3. Desarrollar la formalización y control de los inventarios de mercancías, utillaje, mobiliario y equipos y supervisar los procesos de aprovisionamiento y almacenaje de materias primas de la producción de pastelería/confitería.

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>Precisión para analizar las demandas de materias primas, bebidas, equipos y utillaje en establecimientos de pastelería/repostería y aplicar el control de aprovisionamiento.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Concreción de las necesidades de materias primas y bebidas para el establecimiento de producción y venta de productos de pastelería/repostería.- Determinación de la calidad de las mercancías.- Establecimiento de las operaciones fases y puntos críticos del proceso de almacenamiento y suministro de aprovisionamiento.

	<ul style="list-style-type: none">- Determinación de las zonas de almacenamiento y circulación.- Asignación de los recursos humanos y materiales.- Gestión del control de aprovisionamiento.- Establecimiento de los estándares de especificación de compras de cada uno de los artículos demandados.- Selección de los proveedores. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala A</i></p>
<p><i>Exactitud para desarrollar la gestión de compras y recepción de mercancías y gestionar el almacenamiento de alimentos, bebidas y materiales recibidos.</i></p>	<ul style="list-style-type: none">- Determinación de las mercancías.- Actualización de las fichas de especificación técnica.- Verificación de las fases del proceso de recepción de mercancías.- Comprobación de la solicitud de compra.- Recepción de las mercancías solicitadas.- Formalización de la ficha del almacén.- Manipulación de las mercancías.- Comprobación de los almacenes. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala B</i></p>
<p><i>Eficiencia para desarrollar la formalización y control de los inventarios de mercancías, utillaje, mobiliario y equipos y supervisar los procesos de aprovisionamiento y almacenaje de materias primas de la producción de pastelería/confitería.</i></p>	<ul style="list-style-type: none">- Establecimiento de las existencias y las bajas para confeccionar los planes de reposición y amortización.- Realización de la reposición y amortización a corto, medio y largo plazo.- Cumplimentación de los inventarios de existencias y los registros de bajas.- Verificación de los resultados de los controles .- Aseguramiento de las actualizaciones de inventarios.- Redacción de los informes relativos a la cantidad, nivel de consumo y grado de rotación y conservación de mercancías, equipos y utillaje.- Transmisión de las instrucciones para el aprovisionamiento y almacenaje de géneros de la producción de establecimientos de pastelería/repostería .- Verificación de las desviaciones, anomalías o fallos detectados en el aprovisionamiento y almacenaje de géneros de producción de pastelería/repostería.- Comprobación de las instrucciones establecidas en el plan de trabajo.- Manejo de las causas imprevistas e insuficiencias técnicas y cuantitativas del personal.

	<i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala C</i>
<i>Cumplimiento del tiempo asignado, considerando el que emplearía un o una profesional competente.</i>	
<i>El desempeño competente requiere el cumplimiento, en todos los criterios de mérito, de la normativa aplicable en materia de prevención de riesgos laborales, protección medioambiental</i>	

Escala A

4	<i>Para analizar las demandas de materias primas, bebidas, equipos y utillaje en establecimientos de pastelería/repostería y aplicar el control de aprovisionamiento, concreta las necesidades de materias primas y bebidas para el establecimiento de producción y venta de productos de pastelería/repostería, determina la calidad de las mercancías. Establece de las operaciones fases y puntos críticos del proceso de almacenamiento y suministro de aprovisionamiento. Determina las zona de almacenamiento y circulación. Asigna los recursos humanos y materiales y gestiona el control de aprovisionamiento. Establece los estándares de especificación de compras de cada uno de los artículos demandados y selecciona los proveedores.</i>
3	<i>Para analizar las demandas de materias primas, bebidas, equipos y utillaje en establecimientos de pastelería/repostería y aplicar el control de aprovisionamiento, concreta las necesidades de materias primas y bebidas para el establecimiento de producción y venta de productos de pastelería/repostería, determina la calidad de las mercancías. Establece de las operaciones fases y puntos críticos del proceso de almacenamiento y suministro de aprovisionamiento. Determina las zona de almacenamiento y circulación. Asigna los recursos humanos y materiales y gestiona el control de aprovisionamiento. Establece los estándares de especificación de compras de cada uno de los artículos demandados y selecciona los proveedores. La persona candidata, comete ligeras irregularidades que no alteran el resultado final.</i>
2	<i>Para analizar las demandas de materias primas, bebidas, equipos y utillaje en establecimientos de pastelería/repostería y aplicar el control de aprovisionamiento, concreta las necesidades de materias primas y bebidas para el establecimiento de producción y venta de productos de pastelería/repostería, determina la calidad de las mercancías. Establece de las operaciones fases y puntos críticos del proceso de almacenamiento y suministro de aprovisionamiento. Determina las zona de almacenamiento y circulación. Asigna los recursos humanos y materiales y gestiona el control de aprovisionamiento. Establece los estándares de especificación de compras de cada uno de los artículos demandados y selecciona los proveedores. La persona candidata, comete amplias irregularidades que alteran el resultado final.</i>
1	<i>No analiza las demandas de materias primas, bebidas, equipos y utillaje en establecimientos de pastelería/repostería ni aplica el control de aprovisionamiento.</i>

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

Escala B

4	<i>Para desarrollar la gestión de compras y recepción de mercancías y gestionar el almacenamiento de alimentos, bebidas y materiales recibidos, determina las mercancías y actualiza las fichas de especificación técnica. Verifica las fases del proceso de recepción de mercancías. Comprueba la solicitud de compra y realiza la recepción de las mercancías. Formaliza la ficha del almacén, manipula las mercancías y comprueba los almacenes.</i>
3	<i>Para desarrollar la gestión de compras y recepción de mercancías y gestionar el almacenamiento de alimentos, bebidas y materiales recibidos, determina las mercancías y actualiza las fichas de especificación técnica. Verifica las fases del proceso de recepción de mercancías. Comprueba la solicitud de compra y realiza la recepción de las mercancías. Formaliza la ficha del almacén, manipula las mercancías y comprueba los almacenes. La persona candidata, comete ligeras irregularidades que no alteran el resultado final.</i>
2	<i>Para desarrollar la gestión de compras y recepción de mercancías y gestionar el almacenamiento de alimentos, bebidas y materiales recibidos, determina las mercancías y actualiza las fichas de especificación técnica. Verifica las fases del proceso de recepción de mercancías. Comprueba la solicitud de compra y realiza la recepción de las mercancías. Formaliza la ficha del almacén, manipula las mercancías y comprueba los almacenes. La persona candidata, comete amplias irregularidades que alteran el resultado final.</i>
1	<i>No desarrolla la gestión de compras y recepción de mercancías ni gestiona el almacenamiento de alimentos, bebidas y materiales recibidos.</i>

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

Escala C

4	<i>Para desarrollar la formalización y control de los inventarios de mercancías, utillaje, mobiliario y equipos y supervisar los procesos de aprovisionamiento y almacenaje de materias primas de la producción de pastelería/confitería, establece las existencias y las bajas para confeccionar los planes de reposición y amortización. Realiza la reposición y amortización a corto, medio y largo plazo. Cumplimenta los inventarios de existencias y los registros de bajas. Verifica los resultados de los controles y asegura las actualizaciones de inventarios. Redacta los informes relativos a la cantidad, nivel de consumo y grado de rotación y conservación de mercancías, equipos y utillaje. Transmite las instrucciones para el aprovisionamiento y almacenaje de géneros a la producción de establecimientos de pastelería/repostería. Verifica las desviaciones, anomalías o fallos detectados en el aprovisionamiento y almacenaje de géneros de producción de pastelería/repostería. Comprueba las instrucciones establecidas en el plan de trabajo. Por último, maneja las causas imprevistas e insuficiencias técnicas y cuantitativas del personal.</i>
---	---

3	<p><i>Para desarrollar la formalización y control de los inventarios de mercancías, utillaje, mobiliario y equipos y supervisar los procesos de aprovisionamiento y almacenaje de materias primas de la producción de pastelería/confitería, establece las existencias y las bajas para confeccionar los planes de reposición y amortización. Realiza la reposición y amortización a corto, medio y largo plazo. Cumplimenta los inventarios de existencias y los registros de bajas. Verifica los resultados de los controles y asegura las actualizaciones de inventarios. Redacta los informes relativos a la cantidad, nivel de consumo y grado de rotación y conservación de mercancías, equipos y utillaje. Transmite las instrucciones para el aprovisionamiento y almacenaje de géneros a la producción de establecimientos de pastelería/repostería. Verifica las desviaciones, , anomalías o fallos detectados en el aprovisionamiento y almacenaje de géneros de producción de pastelería/repostería. Comprueba las instrucciones establecidas en el plan de trabajo. Por último, maneja las causas imprevistas e insuficiencias técnicas y cuantitativas del personal. La persona candidata, comete ligeras irregularidades que no alteran el resultado final.</i></p>
2	<p><i>Para desarrollar la formalización y control de los inventarios de mercancías, utillaje, mobiliario y equipos y supervisar los procesos de aprovisionamiento y almacenaje de materias primas de la producción de pastelería/confitería, establece las existencias y las bajas para confeccionar los planes de reposición y amortización. Realiza la reposición y amortización a corto, medio y largo plazo. Cumplimenta los inventarios de existencias y los registros de bajas. Verifica los resultados de los controles y asegura las actualizaciones de inventarios. Redacta los informes relativos a la cantidad, nivel de consumo y grado de rotación y conservación de mercancías, equipos y utillaje. Transmite las instrucciones para el aprovisionamiento y almacenaje de géneros a la producción de establecimientos de pastelería/repostería. Verifica las desviaciones, , anomalías o fallos detectados en el aprovisionamiento y almacenaje de géneros de producción de pastelería/repostería. Comprueba las instrucciones establecidas en el plan de trabajo. Por último, maneja las causas imprevistas e insuficiencias técnicas y cuantitativas del personal. La persona candidata, comete amplias irregularidades que alteran el resultado final.</i></p>
1	<p><i>No desarrolla la formalización y control de los inventarios de mercancías, utillaje, mobiliario y equipos ni supervisa los procesos de aprovisionamiento y almacenaje de materias primas de la producción de pastelería/confitería.</i></p>

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

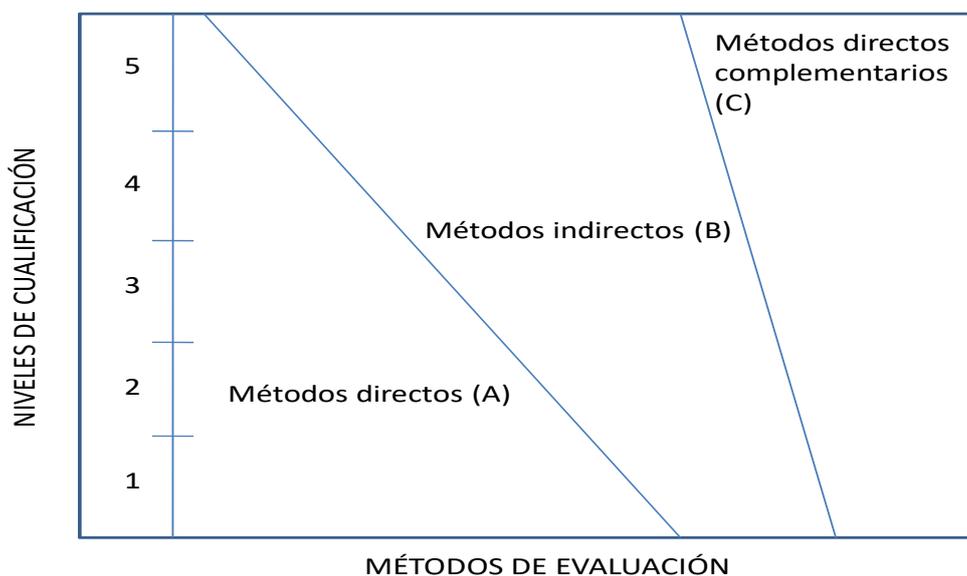
2. MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA ESTÁNDAR DE COMPETENCIAS PROFESIONALES Y ORIENTACIONES PARA LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y EVALUADORES/AS.

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 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 no formal y no tenga experiencia en el proceso de Gestionar actividades de aprovisionamiento en pastelería/repostería, 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 "X" 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.