



**CURSO ONLINE**

**ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACÉN**

[www.academia-formacion.com](http://www.academia-formacion.com)

## ÍNDICE GENERAL ABREVIADO

1. Guía de UC1325\_1: Realizar las operaciones auxiliares de recepción, colocación, mantenimiento y expedición de cargas en el almacén de forma integrada en el equipo.
2. Guía de UC1326\_1: Preparar pedidos de forma eficaz y eficiente, siguiendo procedimientos establecidos.
3. Guía de UC0432\_1: Manipular cargas con carretillas elevadoras.
4. Glosario de términos utilizado en actividades auxiliares de almacén

## **GUÍA DE EVIDENCIA DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA UC1325\_1**

**Realizar las operaciones auxiliares de recepción, colocación, mantenimiento y expedición de cargas en el almacén de forma integrada en el equipo.**

## 1. ESPECIFICACIONES DE EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA

Dado que la evaluación de la competencia profesional se basa en la recopilación de pruebas o evidencias de competencia generadas por cada persona candidata, el referente a considerar para la valoración de estas evidencias de competencia (siempre que éstas no se obtengan por observación del desempeño en el puesto de trabajo) es el indicado en los apartados 1.1 y 1.2 de esta GEC, referente que explicita la competencia recogida en las realizaciones profesionales y criterios de realización de la UC1325\_1: Realizar las operaciones auxiliares de recepción, colocación, mantenimiento y expedición de cargas en el almacén de forma integrada en el equipo.

### 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 (UC 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 principales y secundarias que intervienen en la tarea de realizar operaciones auxiliares de recepción, colocación, mantenimiento y expedición de cargas en un almacén, y que se indican a continuación:

Nota: A un dígito se indican las actividades principales y a dos las actividades secundarias relacionadas.

1. ***Desconsolidar la carga verificando la documentación que acompaña la mercancía, identificando el destino de la misma.***

- 1.1 Verificar las órdenes de trabajo, estableciendo el momento, lugar y destino de la carga y regulando las operaciones con los otros miembros de trabajo.
  - 1.2 Comprobar el estado de la carga, antes de iniciar las operaciones, cooperando con el responsable o conductor del medio de transporte, observando posibles incidencias y anomalías e informando a los responsables.
  - 1.3 Verificar que las etiquetas y documentación corresponden con la mercancía, comunicando al responsable las incidencias o anomalías observadas.
  - 1.4 Identificar el destino de la carga, mediante la información del albarán o documento de transporte, notificando con precisión y prontitud al superior las discrepancias y anomalías observadas.
  - 1.5 Desagrupar la carga, utilizando las herramientas o equipos necesarios, efectuando una manipulación adecuada, según las características de la mercancía y gestionando adecuadamente los residuos generados.
- Desarrollar las actividades cumpliendo las instrucciones recibidas, los procedimientos establecidos y las medidas de seguridad e higiene aplicables durante las operaciones.
- 2. Etiquetar la mercancía determinando las etiquetas e información necesarias, comunicando a los superiores los errores observados y siguiendo los procedimientos establecidos.**
- 2.1 Determinar las etiquetas e información necesarias para el marcaje e identificación de la carga, verificando la correcta codificación y que los datos se ajustan a la realidad.
  - 2.2 Etiquetar la mercancía en lugar visible para facilitar la lectura, empleando el equipo adecuado o de forma manual, siguiendo el procedimiento establecido.
  - 2.3 Comunicar a los superiores los errores observados en las etiquetas de la mercancía, a través de los medios disponibles, registrando los mismos según los procedimientos establecidos.
- 3. Ubicar la mercancía según los criterios de colocación y/o almacenaje, optimizando el espacio disponible y registrando la ubicación final.**
- 3.1 Determinar el lugar de almacenamiento de las mercancías, obteniendo los datos del documento u orden de trabajo, utilizando los equipos de identificación o localización.
  - 3.2 Buscar ubicación para las mercancías, cuando no haya espacio disponible en el lugar asignado, teniendo en cuenta los criterios de almacenaje.
  - 3.3 Colocar las mercancías, facilitando las manipulaciones posteriores, respetando las normas de manipulación, adoptando las medidas de higiene postural, utilizando el equipo de manipulación y colocación del almacén adecuados.
  - 3.4 Agrupar las mercancías en el lugar asignado del almacén, teniendo en cuenta las características de las mercancías, optimizando el espacio disponible según los criterios de colocación y almacenaje, y cumpliendo las normas de seguridad y de compatibilidad de las mercancías.
  - 3.5 Registrar la ubicación final de las mercancías en el almacén, en los documentos y/o sistemas de registro de la información del almacén.
  - 3.6 Abastecer de mercancía las zonas de trabajo del almacén, cuando se llegue al nivel mínimo de existencias determinado previamente, cumpliendo los procedimientos establecidos y las instrucciones recibidas.
  - 3.7 Colocar la carga en los contenedores, unidades de transporte o vehículos, optimizando el espacio, utilizando los equipos disponibles y las herramientas y

anclajes que aseguren la estabilidad de la carga y cumpliendo la normativa de estiba y de seguridad establecida.

- Desarrollar las actividades cumpliendo las normas de prevención de riesgos laborales aplicables.

**4. Mantener limpia y ordenada la zona de trabajo, aplicando los procedimientos establecidos, cumpliendo la normativa de prevención de riesgos laborales y gestión medioambiental.**

- 4.1 Retirar los objetos de las zonas de paso, salidas y vías de circulación del almacén, eliminando los objetos, bultos, mercancías o residuos que pudiera haber.
- 4.2 Señalizar los obstáculos y objetos que pueden provocar accidentes, cumpliendo las normas de seguridad aplicables.
- 4.3 Limpiar los lugares de trabajo, los equipos y las instalaciones, cuando sea necesario, utilizando los equipos existentes.
- 4.4 Depositar los residuos procedentes del desembalaje de mercancías en los contenedores habilitados, aplicando los procedimientos establecidos para la gestión de residuos.
- 4.5 Colocar los palés vacíos o unidades de manipulación reutilizables en el lugar adecuado, organizándolos por sus características y su uso posterior, siguiendo los procedimientos establecidos.

- Desarrollar las actividades cumpliendo las instrucciones recibidas, los procedimientos establecidos y normas aplicables de prevención de riesgos laborales y medioambientales.

**5. Controlar las existencias en el almacén mediante inventarios periódicos, identificando y comunicando las roturas de stock.**

- 5.1 Inventariar las existencias en almacén, siguiendo las instrucciones recibidas del superior, utilizando equipos de identificación.
- 5.2 Identificar las roturas de stock, registrando las incidencias según el procedimiento establecido.
- 5.3 Comunicar a los superiores la información procedente del recuento, registrándola de acuerdo al procedimiento establecido.

- Desarrollar estas actividades actuando en coordinación con el resto del equipo de trabajo.

**6. Comprobar las condiciones en que se encuentra la carga según los procedimientos e instrucciones recibidas.**

- 6.1 Comprobar el "packing list" de las expediciones, verificando las cargas y la información de las etiquetas.
- 6.2 Contrastar los datos de destino de la carga con los del albarán, comunicando al superior las incidencias detectadas.
- 6.3 Verificar la idoneidad de las condiciones de expedición de las cargas, a través de la información contenida en los albaranes, órdenes de expedición o documentos de transporte.
- 6.4 Velar por la integridad de la carga, asegurando el cumplimiento de los procedimientos establecidos.
- 6.5 Comprobar el estado de los elementos de seguridad y sujeción de las cargas, inspeccionando los elementos para detectar anomalías, elaborando un registro tanto de las averías detectadas como de las reparaciones efectuadas.

## **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 las realizaciones profesionales de la UC1325\_1: Realizar las operaciones auxiliares de recepción, colocación, mantenimiento y expedición de cargas en el almacén de forma integrada en el equipo. Estos conocimientos se presentan agrupados a partir de las actividades profesionales principales que aparecen en cursiva y negrita:

### **1. Desconsolidación de la carga.**

- Herramientas y equipos de desembalaje/desconsolidación:
  - Tipos.
  - Utilización y manejo.
- Procedimientos de manipulación de las mercancías:
  - Medios de manipulación.
  - Sistemas de almacenaje.
  - Selección de medios.
- Interpretación de los datos en las etiquetas de mercancías:
  - Criterios de funcionalidad.
- Medidas de seguridad aplicables.
- Especificaciones sobre normativa de gestión de residuos:
  - Recogida selectiva.

### **2. Etiquetado de la mercancía.**

- Clases de etiquetas:
  - De contenido.
  - De manipulación.
  - De control.
  - De peligro.
- Información necesaria para marcaje e identificación de la carga.
- Colocación de las etiquetas en los bultos:
  - Tamaño de las etiquetas.
- Utilización de equipos para etiquetado.
- Colocación manual de etiquetas.
- Registro de incidencias del etiquetaje:
  - Medidas correctoras.

### **3. Ubicación de la mercancía en el almacén.**

- Interpretación de las órdenes de trabajo:
  - Funcionamiento general.
  - Datos generales a consultar.
- Características de las mercancías:
  - Perecederas.
  - Con fecha de caducidad.

- A temperatura dirigida.
- Peligrosas y/o nocivas.
- Frágiles.
- Procedimiento para almacenaje de las mercancías:
  - Almacenamiento temporal o definitivo.
- Procedimientos de abastecimiento de mercancías:
  - Sistemas de reposición.
- Procedimientos de registro de la ubicación de la mercancías:
  - Codificación de barras.
- Criterios de agrupamiento y ordenación de las mercancías en el almacén.
- Manejo de equipos de identificación y/o localización de existencias.
- Manejo de equipos de manutención:
  - Manipulación de la carga.
  - Estabilidad de la carga.
  - Seguridad en el manejo.
  - Mantenimiento preventivo.
- Especificaciones sobre la normativa aplicable relacionada con:
  - Seguridad y salud.
  - Trazabilidad de la mercancía.
  - Seguridad y compatibilidad de las mercancías.
  - Manipulación y conservación de las mercancías.
  - Medidas de higiene postural.

#### **4. Limpieza y orden de la zona de trabajo.**

- Manejo de las herramientas de trabajo:
  - Elementos de señalización de peligros.
  - Medios de limpieza.
  - Medios absorbentes para derrames de líquidos.
  - Palés o unidades de manipulación diversas.
  - Contenedores para residuos.
- Riesgos y accidentes habituales en el almacén:
  - Condiciones de seguridad, medioambientales y organizativas.
- Medidas sobre higiene postural:
  - Manejo manual de cargas.
- Clasificación y depósito de los residuos generados.
- Especificaciones sobre la normativa sobre prevención medioambiental.
- Empleo de los productos absorbentes para derrame de líquidos.

#### **5. Control de las existencias en el almacén.**

- Disposición de las áreas del almacén:
  - Recepción y control de mercancía.
  - Almacenaje.
  - Preparación de pedidos.
  - Expedición y carga en los vehículos.
  - Zona de envases vacíos.
- Manejo de equipos de identificación.
- Flujos de mercancías.
- Métodos de recuento:
  - Inventarios: permanente, periódico y puntual.
- Control y gestión de incidencias.
- Normas internas de control de stock y de inventario.

#### **6. Comprobación de las condiciones en que se encuentra la carga.**



- Elementos de seguridad de las cargas:
  - Tipos.
  - Utilización.
- Sistemas para asegurar la integridad de la carga.
- Procedimientos de registro de incidencias y reparaciones efectuadas.

***Saberes comunes que dan soporte a las actividades profesionales de esta unidad de competencia.***

- Documentación básica de almacén.
- Interpretación de planos de zonas de trabajo.
- Aplicaciones informáticas:
  - De control de existencias.
  - De correo electrónico.
  - Procesadores de textos.
  - Navegadores de Internet.
- Organización del almacén.
- Equipos de protección individual:
  - Tipos.
  - Utilización.
- Interpretación de los datos de los albaranes, órdenes de transporte y documentos similares.
- Codificación de las etiquetas.
- Etiquetas electrónicas.
- Principios de organización del almacén.

**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:

1. En relación con la empresa deberá:
  - 1.1. Demostrar interés y compromiso por la empresa.
  - 1.2. Ser capaz de gestionar el tiempo de trabajo cumpliendo plazos y priorizando tareas.
  - 1.3. Habitarse al ritmo de trabajo de la empresa.
2. En relación con los compañeros deberá:
  - 2.1. Coordinarse y colaborar con miembros del equipo de trabajo.
  - 2.2. Ser capaz de comunicarse de forma horizontal y vertical con los compañeros y otros departamentos.
  - 2.3. Compartir los objetivos de producción y la responsabilidad de trabajo.
  - 2.4. Ser capaz de escuchar y comunicar mejoras y dificultades.
3. En relación con otros aspectos y/o capacidades deberá:
  - 3.1. Tener capacidad de autocrítica.
  - 3.2. Tener confianza en sí mismo.
  - 3.3. Ser proactivo.

- 3.4. Perseverar en el esfuerzo.
- 3.5. Asumir los errores.
- 3.6. Respetar y cumplir las instrucciones, procedimientos y normas internas de la empresa.
- 3.7. Respetar y cumplir la normativa medioambiental y de prevención de riesgos laborales.

## 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 de la Unidad de Competencia implicada.

Así mismo, la situación profesional de evaluación se sustenta en actividades profesionales que permiten inferir competencia profesional respecto a la práctica totalidad de realizaciones profesionales de la Unidad de Competencia.

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 de la "UC1325\_1: Realizar las operaciones auxiliares de recepción, colocación, mantenimiento y expedición de cargas en el almacén de forma integrada en el equipo", 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 desarrollar operaciones auxiliares en un almacén de tipo mediano, para productos terminados, que esté dotado de estanterías preparadas para la colocación de palés, desconsolidando las cargas que reciba, comprobando que las etiquetas se corresponden con las mercancías, ubicándolas en el almacén en función de sus características y preparando la expedición de forma segura, según el "*packing list*". Todo ello, manteniendo limpio y ordenado el lugar de trabajo, señalizando adecuadamente los obstáculos y cumpliendo la normativa vigente de prevención de riesgos y gestión medioambiental. Esta situación comprenderá al menos las siguientes actividades:

1. Desconsolidar la carga.
2. Etiquetar la mercancía.

3. Ubicar la mercancía.
4. Mantener limpia y ordenada la zona de trabajo.
5. Confeccionar inventarios de existencias.
6. Comprobar las condiciones de la carga en expedición.

**Condiciones adicionales:**

- Se dispondrá de los equipos, materiales, documentación e información técnica, necesarios para el desarrollo de la situación profesional de evaluación, y que además deberán ser de uso generalizado en el sector (un "packing list", un plano con la distribución del almacén, equipos de manipulación de cargas, herramientas para el desembalaje, elementos de señalización, un juego de etiquetas, órdenes de trabajo, albaranes y documentos de transporte).
- Se planteará alguna contingencia o situación imprevista que sea relevante para la demostración de la competencia relacionada con la respuesta a contingencias.
- Se asignará un tiempo total para que la persona candidata demuestre su competencia profesional 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 se especifican en el cuadro siguiente:

<b>Criterios de mérito</b>	<b>Indicadores, escalas y umbrales de desempeño competente</b>
Desconsolidación de la carga.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desagrupamiento de la carga, empleando las herramientas y equipos adecuados.</li> <li>- Manipulación de la carga en función de las características de la misma.</li> <li>- Verificación de las etiquetas y documentos de las mercancías, comunicando anomalías al responsable.</li> <li>- Comprobación del estado de la carga, comunicando posibles incidencias o defectos.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación del destino de la carga según la documentación asociada.</li> <li>- Cumplimiento de los requerimientos de prevención de riesgos laborales, medioambientales y de manipulación de cargas según la normativa aplicable.</li> </ul> <p><i>El umbral de desempeño competente requiere el cumplimiento de los indicadores de este criterio de mérito.</i></p>
<i>Etiquetado de las mercancías.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elección de las etiquetas necesarias, comprobando que los datos sean correctos.</li> <li>- Colocación de las etiquetas en las mercancías, según el procedimiento establecido.</li> <li>- Registro de los errores observados en las etiquetas de las mercancías, comunicando las incidencias importantes.</li> </ul> <p><i>El umbral de desempeño competente requiere el cumplimiento de los indicadores de este criterio de mérito.</i></p>
<i>Ubicación de las mercancías en el almacén.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elección del lugar de las mercancías en el almacén.</li> <li>- Colocación de las mercancías en el lugar asignado.</li> <li>- Ubicación alternativa cuando no haya espacio en el lugar asignado.</li> <li>- Agrupación de las mercancías en el lugar asignado.</li> <li>- Registro en los documentos de la ubicación final de las mercancías.</li> <li>- Cumplimiento de los requerimientos de prevención de riesgos laborales, medioambientales y de manipulación de cargas según la normativa aplicable.</li> </ul> <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala A.</i></p>
<i>Orden y limpieza de la zona de trabajo.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenimiento libre de obstáculos de las zonas de paso, salidas y vías de circulación.</li> <li>- Señalización de los obstáculos u objetos que puedan provocar accidentes.</li> <li>- Tratamiento de los residuos generados en el desembalaje.</li> <li>- Limpieza de los equipos e instalaciones.</li> <li>- Colocación de los palés vacíos que sean reutilizables.</li> </ul> <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala B.</i></p>
<i>Control de existencias.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inventario de las existencias del almacén, según las instrucciones recibidas.</li> <li>- Registro de las incidencias detectadas, comunicando a los superiores las roturas de stock.</li> <li>- Información a los superiores de los resultados en los recuentos.</li> </ul>

	<i>El umbral de desempeño competente requiere el cumplimiento de los indicadores de este criterio de mérito.</i>
Comprobación de las condiciones de la carga.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Integridad de la carga en la expedición siguiendo procedimientos establecidos.</li> <li>- Estado de los elementos de seguridad de la carga, inspeccionando uno por uno.</li> <li>- Verificación del "packing list" conforme a la carga y etiquetas.</li> <li>- Comprobación de los datos del destino de la carga, comunicando las discrepancias a los superiores.</li> </ul> <p><i>El umbral de desempeño competente requiere el cumplimiento de los indicadores de este criterio de mérito.</i></p>

### Escala A

4	<p><i>La ubicación de las mercancías en el almacén se efectúa eligiendo el lugar más adecuado, facilitando las manipulaciones posteriores, buscando ubicación alternativa cuando no haya espacio en el lugar asignado, agrupándolas según sus características y registrando su situación final.</i></p>
3	<p><i>La ubicación de las mercancías en el almacén se efectúa eligiendo el lugar adecuado, facilitando las manipulaciones posteriores, buscando ubicación alternativa cuando no haya espacio en el lugar asignado aunque sin agruparlas según sus características y registrando su situación final con algún error.</i></p>
2	<p><i>La ubicación de las mercancías en el almacén se efectúa eligiendo un lugar inadecuado, facilitando parcialmente las manipulaciones posteriores, buscando una ubicación alternativa no ideal cuando no haya espacio en el lugar asignado, sin agrupar las mercancías según sus características y registrando su situación final con algún error.</i></p>
1	<p><i>La ubicación de las mercancías en el almacén se efectúa eligiendo un lugar inadecuado, sin facilitar las manipulaciones posteriores, buscando una ubicación alternativa no ideal cuando no haya espacio en el lugar asignado, sin agrupar las mercancías según sus características y registrando su situación final con muchos errores.</i></p>

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

## Escala B

5	<i>El orden y limpieza de la zona de trabajo se mantiene retirando todos los obstáculos de las zonas de paso, salidas y vías de circulación, señalizando los objetos que puedan provocar accidentes, depositando los residuos generados en los contenedores o lugares adecuados, manteniendo limpios los equipos e instalaciones y colocando los palets vacíos reutilizables en el lugar preciso.</i>
4	<i>El orden y limpieza de la zona de trabajo se mantiene retirando todos los obstáculos de las zonas de paso, salidas y vías de circulación, señalizando los objetos que puedan provocar accidentes, depositando la mayor parte de los residuos generados en los contenedores o lugares adecuados, manteniendo limpios los equipos e instalaciones y colocando parte de los palets vacíos reutilizables en el lugar adecuado.</i>
3	<i>El orden y limpieza de la zona de trabajo se mantiene retirando algunos de los obstáculos de las zonas de paso, salidas y vías de circulación, sin señalizar ninguno de los objetos que puedan provocar accidentes, depositando la mayor parte de los residuos generados en los contenedores o lugares adecuados, manteniendo parcialmente limpios los equipos e instalaciones y colocando parte de los palets vacíos reutilizables en el lugar adecuado.</i>
2	<i>El orden y limpieza de la zona de trabajo se mantiene retirando algunos de los obstáculos de las zonas de paso, salidas y vías de circulación, sin señalizar ninguno de los objetos que puedan provocar accidentes, depositando parte de los residuos generados en los contenedores o lugares adecuados pero sin mantener limpios los equipos e instalaciones y colocando parte de los palets vacíos reutilizables en el lugar adecuado.</i>
1	<i>El orden y limpieza de la zona de trabajo se mantiene retirando algunos de los obstáculos de las zonas de paso, salidas y vías de circulación, sin señalizar ninguno de los objetos que puedan provocar accidentes, depositando parte de los residuos generados en los contenedores o lugares adecuados, pero sin mantener limpios los equipos e instalaciones y sin colocar los palets vacíos reutilizables en el lugar adecuado.</i>

Nota: el umbral de desempeño competente corresponde a la descripción establecida en el número 4 de la escala.

## 2. MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA 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 de la unidad de competencia, 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 de la UC. 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 las operaciones auxiliares de recepción, colocación, mantenimiento y expedición de cargas en un almacén, se le someterá, al menos, a una prueba profesional de evaluación y a una entrevista profesional estructurada sobre la dimensión relacionada con el "saber" y "saber estar" de la competencia profesional.
- b) En la fase de evaluación siempre se deben contrastar las evidencias indirectas de competencia presentadas por la persona candidata. Deberá tomarse como referente la UC, 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 las realizaciones profesionales 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) Esta Unidad de Competencia es de nivel 1. En este nivel tiene importancia el dominio de destrezas manuales, por lo que en función del método de evaluación utilizado, se recomienda que en la comprobación de lo explicitado por la persona candidata se complemente con una prueba práctica que tenga como referente las actividades de la situación profesional de evaluación. Ésta, se planteará sobre un contexto reducido que permita optimizar la observación de competencias, minimizando los medios materiales y el tiempo necesario para su realización, cumpliéndose 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.

- h) En la situación profesional de evaluación se recomienda tener en consideración:

- Si en la actividad de desconsolidación de cargas se:
  - Comprueba el estado de la carga antes de empezar las operaciones.
  - Trata adecuadamente los bultos para evitar daños en los contenidos.
  - Elimina con criterios de sostenibilidad ambiental los residuos generados.
- La adecuada comprobación de que los datos reflejados en las etiquetas son legibles y se corresponden con la realidad.
- El apropiado agrupamiento de los palés, de diferentes medidas, que queden vacíos.
- La comprobación de las mercancías que componen la unidad de pedido y la verificación de la información que figura en las etiquetas según el "packing list".
- El conocimiento y manejo de albaranes u otros documentos para identificar el destino de las cargas.
- La destreza para colocar envases que contengan materias líquidas y sólidas de diferentes medidas, verificando que las desplaza adecuadamente atendiendo a las fuerzas dinámicas y las ubica garantizando la estabilidad, en función de las dimensiones y pesos. Se valorará la optimización del espacio disponible en el almacén.
- El cuidado por la eliminación de objetos en las zonas de paso, salidas y vías de circulación.
- La respuesta a contingencias como una mancha de aceite o gasóleo generada para comprobar que se limpia de manera adecuada y se eliminan los residuos generados, según las instrucciones recibidas.

**GUÍA DE EVIDENCIA DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA  
UC1326\_1**

**Preparar pedidos de forma eficaz y eficiente,  
siguiendo procedimientos establecidos.**

## **1. ESPECIFICACIONES DE EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA**

Dado que la evaluación de la competencia profesional se basa en la recopilación de pruebas o evidencias de competencia generadas por cada persona candidata, el referente a considerar para la valoración de estas evidencias de competencia (siempre que éstas no se obtengan por observación del desempeño en el puesto de trabajo) es el indicado en los apartados 1.1 y 1.2 de esta GEC, referente que explicita la competencia recogida en las realizaciones profesionales y criterios de realización de la UC1326\_1: Preparar pedidos de forma eficaz y eficiente, siguiendo procedimientos establecidos.

### **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 (UC 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 principales y secundarias que intervienen en la preparación de pedidos de forma eficaz y eficiente, y que se indican a continuación:

Nota: A un dígito se indican las actividades principales y a dos las actividades secundarias relacionadas.

- 1. Preparar el pedido, seleccionando las mercancías y utilizando los equipos necesarios para su manipulación o pesaje verificando el "packing list" y comprobando su composición final.***

- 1.1 Identificar las características de las mercancías y las condiciones de manipulación manual, según el "packing list" u orden de preparación del pedido.
  - 1.2 Identificar las referencias de los productos que componen el pedido, considerando el orden de colocación en la unidad de pedido.
  - 1.3 Identificar los datos que figuran en las etiquetas de los envases y embalajes, aplicando los procedimientos establecidos.
  - 1.4 Informar al superior cuando falten mercancías o productos en el lugar previsto, según el procedimiento establecido.
  - 1.5 Buscar mercancía en una ubicación alternativa, conforme al sistema de almacenaje establecido.
  - 1.6 Organizar el pedido obteniendo las mercancías necesarias, realizándolo manualmente o con ayuda de los equipos necesarios.
  - 1.7 Realizar el pesaje, control y manipulación de las mercancías, utilizando los equipos con precisión, siguiendo los manuales de utilización del fabricante.
  - 1.8 Efectuar la preparación de pedidos con mercancía a granel, utilizando las herramientas de pesaje y conteo específicas, verificando que coinciden con los datos de la orden de pedido.
  - 1.9 Colocar la mercancía seleccionada en la unidad de pedido, caja o palé, aprovechando la capacidad de los mismos y asegurando la estabilidad, permitiendo la visibilidad de las referencias de las mercancías y cumpliendo las normas de seguridad estipuladas.
  - 1.10 Registrar la información de las mercancías y productos de la unidad de pedido, reflejando el código y la referencia y empleando las herramientas de control necesarias.
  - 1.11 Comprobar la composición de los pedidos, verificando que coinciden con la orden de pedido, empleando las herramientas de control establecidas.
- Desarrollar estas actividades utilizando los equipos específicos de manipulación y de protección individual y cumpliendo las instrucciones y normas de manipulación, seguridad y salud aplicables.

**2. Preparar la unidad de pedido, caja o palé, entre otros, asegurando su integridad hasta el destino final, mediante el embalaje y etiquetados requeridos.**

- 2.1 Seleccionar el embalaje requerido, en función de las características de las mercancías o productos, el destino del pedido y el modo de transporte.
  - 2.2 Embalar la mercancía con el embalaje seleccionado utilizando los equipos específicos o de forma manual.
  - 2.3 Asegurar la integridad de los pedidos, empleando los embalajes secundarios y elementos de seguridad necesarios, mediante equipos específicos o de forma manual.
  - 2.4 Verificar la dimensión final de las unidades de pedido, comprobando que no sobrepasan los márgenes indicados en las instrucciones.
  - 2.5 Etiquetar la unidad de pedido a expedir, empleando herramientas específicas o manualmente, siguiendo las instrucciones de la orden de preparación.
- Desarrollar estas actividades utilizando los equipos de protección individual requeridos y cumpliendo las instrucciones y las normas de seguridad y salud aplicables.

## **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 las realizaciones profesionales de la UC1326\_1: Preparar pedidos de forma eficaz y eficiente, siguiendo procedimientos establecidos. Estos conocimientos se presentan agrupados a partir de las actividades profesionales principales que aparecen en cursiva y negrita:

### **1. Preparación del pedido.**

- Características de las mercancías:
  - Referencia.
  - Ubicación.
  - Cantidad, peso.
  - Condiciones de manipulación. Manipulación manual.
- Orden de preparación del pedido "packing list":
  - Factura a la que corresponde.
  - Fecha, nombre y razón social del vendedor y comprador.
  - Cantidad, denominación precisa y tipo de embalaje de la mercancía, con identificación de marcas.
  - Numeración del tipo de embalaje y el contenido de cada uno de ellos.
  - Peso bruto y neto y cubicación.
- Sistemas de almacenaje.
- Empleo de equipos de pesaje, control y manipulación de mercancías.
- Preparación de pedidos con mercancías a granel:
  - Herramientas de pesaje o conteo.
- Registro de la información de las unidades de pedido:
  - Escáner.
  - Lectores de códigos de barras.
  - Etiquetas electrónicas.
  - "Picking" por voz.
- Aplicaciones informáticas:
  - De gestión de pedidos.
  - De correo electrónico.
  - Navegadores de Internet.
  - Procesadores de texto.

### **2. Preparación de la unidad de pedido, caja o palé.**

- Tipos de embalajes, cajas y palets.
- Elementos de seguridad para el embalado:
  - Flejes, embalajes secundarios, retractilado.
- Métodos de embalado de mercancías.
- Procedimientos de registro de incidencias:
  - Libro de control de incidencias.
  - Aplicación informática de control de incidencias.
- Órdenes de trabajo, albaranes y hojas de pedido.
- Colocación de las etiquetas:
  - Empleo de herramientas específicas.
  - Manualmente.

**Saberes comunes que dan soporte a las actividades profesionales de esta unidad de competencia.**

- Etiquetado de paquetes y bultos. Tipos de etiquetas:
  - Autoadhesiva.
  - Materiales de empleo en etiquetas.
  - Impresión directa en el envase o embalaje.
- Manipulación de la mercancía.
- Identificación las referencias de los productos:
  - Atendiendo al orden de colocación predefinido en la unidad de pedido, caja o palet.
- Identificación los datos que figuran en las etiquetas de los envases y embalajes.

**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:

1. En relación con la empresa deberá:
  - 1.1 Demostrar interés y compromiso por la empresa.
  - 1.2 Ser capaz de gestionar el tiempo de trabajo cumpliendo plazos y priorizando tareas.
  - 1.3 Habituar al ritmo de trabajo de la empresa.
2. En relación con los compañeros deberá:
  - 2.1 Coordinarse y colaborar con miembros del equipo de trabajo.
  - 2.2 Ser capaz de comunicarse de forma horizontal y vertical con los compañeros y otros departamentos.
  - 2.3 Compartir los objetivos de producción y la responsabilidad de trabajo.
  - 2.4 Ser capaz de escuchar y comunicar mejoras y dificultades valorando las aportaciones realizadas.
3. En relación con otros aspectos y/o capacidades deberá:
  - 3.1 Tener capacidad de autocrítica.
  - 3.2 Tener confianza en sí mismo.
  - 3.3 Ser proactivo.
  - 3.4 Perseverar en el esfuerzo.
  - 3.5 Asumir los riesgos y errores.
  - 3.6 Respetar y cumplir las instrucciones y normas internas de la empresa.
  - 3.7 Respetar y cumplir la normativa medioambiental y de prevención de riesgos laborales.

**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 de la Unidad de Competencia implicada.

Así mismo, la situación profesional de evaluación se sustenta en actividades profesionales que permiten inferir competencia profesional respecto a la práctica totalidad de realizaciones profesionales de la Unidad de Competencia.

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 de la "UC1326\_1: Preparar pedidos de forma eficaz y eficiente, siguiendo procedimientos establecidos", 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 la preparación de pedidos de forma eficaz y eficiente en un almacén de aproximadamente 5.000 m<sup>2</sup> y 2.000 referencias de mercancías no perecederas, dotado de equipos para manipulación de cargas, con picking manual y cuyas expediciones se realizan en vehículos pequeños/medianos tipo furgón, obteniendo las mercancías necesarias según el "*packing list*", comprobando la composición del pedido, utilizando el embalaje más adecuado a la carga, todo ello, cumpliendo los procedimientos establecidos. Esta situación comprenderá al menos las siguientes actividades:

1. Obtener el pedido (picking).
2. Preparar la carga para su expedición.

#### **Condiciones adicionales:**

- Se dispondrá de los equipos, materiales, documentación e información técnica, necesarios para el desarrollo de la situación profesional de evaluación, y que además deberán ser de uso generalizado en el sector (un "*packing list*", equipos de manipulación de mercancías tipo transpalé, varios tipos de embalajes y cajas, un equipo de pesaje para preparar pedidos basados en mercancías a granel y una colección de etiquetas diferentes en función de las mercancías que compongan el pedido).



- Se planteará alguna contingencia o situación imprevista que sea relevante para la demostración de la competencia relacionada con la respuesta a contingencias.
- Se asignará un tiempo total para que la persona candidata demuestre su competencia profesional 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 se especifican en el cuadro siguiente:

<b><i>Criterios de mérito</i></b>	<b><i>Indicadores, escalas y umbrales de desempeño competente</i></b>
<i>Obtención del pedido (picking).</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación de las referencias de los productos.</li> <li>- Verificación de las condiciones de manipulación.</li> <li>- Comprobación de la composición de los pedidos.</li> <li>- Organización del pedido.</li> <li>- Registro de la información.</li> </ul> <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala A.</i></p>
<i>Preparación de la unidad de pedido para su expedición.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilización de elementos de seguridad para la carga.</li> <li>- Selección de los embalajes.</li> <li>- Embalado de la mercancía.</li> <li>- Verificación de la dimensión final de la unidad de pedido.</li> <li>- Etiquetado de la unidad de pedido.</li> </ul> <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala B.</i></p>
<i>Manipulación de cargas.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplimiento de los requerimientos de prevención de riesgos laborales, medioambientales y de manipulación de cargas aplicables.</li> </ul> <p><i>El umbral de desempeño competente, requiere el cumplimiento total del criterio de mérito.</i></p>

## Escala A

4	<i>La obtención del pedido (picking) se efectúa identificando correctamente las referencias de todos los productos, verificando con exactitud las condiciones de manipulación de las mercancías, comprobando la composición correcta del pedido, organizando adecuadamente la capacidad de la unidad de pedido y registrando correctamente la información.</i>
3	<i>La obtención del pedido (picking) se efectúa identificando correctamente las referencias de todos los productos, verificando con exactitud las condiciones de manipulación de las mercancías, comprobando la composición correcta del pedido, sin optimizar al máximo la capacidad de la unidad de pedido y registrando correctamente la información.</i>
2	<i>La obtención del pedido (picking) se efectúa sin identificar correctamente las referencias de algunos productos, verificando con errores las condiciones de manipulación de las mercancías, comprobando la composición correcta del pedido, sin optimizar al máximo la capacidad de la unidad de pedido y registrando la información con algún fallo.</i>
1	<i>La obtención del pedido (picking) se efectúa sin identificar correctamente las referencias de algunos productos, verificando con errores las condiciones de manipulación de las mercancías, comprobando por encima la composición del pedido, sin optimizar al máximo la capacidad de la unidad de pedido y sin registrar la información.</i>

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

## Escala B

5	<i>La preparación de la unidad de pedido, caja o palé, se efectúa utilizando todos los elementos de seguridad precisos para conseguir la integridad de la carga, seleccionando los embalajes más adecuados a las características de las mercancías, su destino y el modo de transporte a emplear, efectuando correctamente el embalado de la mercancía, verificando siempre que la dimensión final de la unidad de pedido no sobrepasa los límites establecidos y realizando el etiquetado de la misma.</i>
4	<i>La preparación de la unidad de pedido, caja o palé, se efectúa utilizando los elementos de seguridad suficientes para conseguir la integridad de la carga, seleccionando embalajes adecuados a las características de las mercancías, su destino y el modo de transporte a emplear, efectuando correctamente el embalado de la mercancía, verificando aproximadamente que la dimensión final de la unidad de pedido no sobrepasa los límites establecidos y realizando el etiquetado de la misma.</i>
3	<i>La preparación de la unidad de pedido, caja o palé, se efectúa sin utilizar todos los elementos de seguridad requeridos para conseguir la integridad de la carga, seleccionando los embalajes más adecuados a las características de las mercancías, su destino y el modo de transporte a emplear, efectuando el embalado de la mercancía con alguna deficiencia aunque verificando aproximadamente que la dimensión final de la unidad de pedido no sobrepasa los límites establecidos y realizando el etiquetado de la misma.</i>
2	<i>La preparación de la unidad de pedido, caja o palé, se efectúa sin utilizar todos los elementos de seguridad requeridos para conseguir la integridad de la carga, seleccionando un embalaje que no es el más adecuado a las características de las mercancías, su destino y el modo de transporte a emplear, efectuando el embalado de la mercancía con alguna deficiencia aunque verificando aproximadamente que la dimensión final de la unidad de pedido no sobrepasa los límites establecidos y realizando el etiquetado de la misma.</i>
1	<i>La preparación de la unidad de pedido, caja o palé, se efectúa sin utilizar todos los elementos de seguridad requeridos para conseguir la integridad de la carga, seleccionando un embalaje que no es el más adecuado a las características de las mercancías, su destino y el modo de transporte a emplear, efectuando el embalado de la mercancía con alguna deficiencia, sin verificar la dimensión final de la unidad de pedido y realizando el etiquetado de la misma.</i>

Nota: el umbral de desempeño competente corresponde a la descripción establecida en el número 4 de la escala.

## 2. MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA Y ORIENTACIONES PARA LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y EVALUADORES/AS

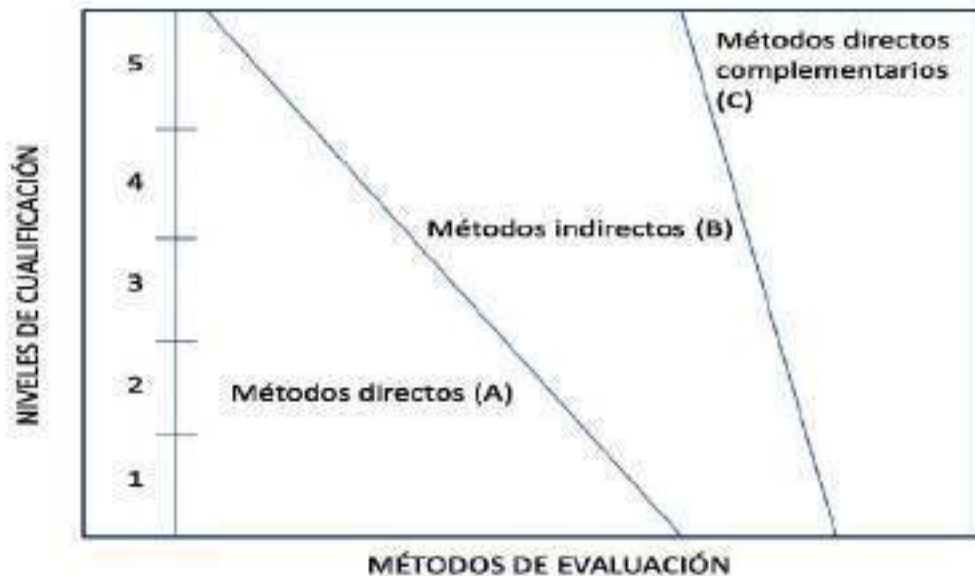
La selección de métodos de evaluación que deben realizar las Comisiones de Evaluación será específica para cada persona candidata, y dependerá fundamentalmente de tres factores: nivel de cualificación de la unidad de

competencia, 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 de la UC. 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 la preparación de pedidos, 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 la UC, 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 las realizaciones profesionales 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) Esta Unidad de Competencia es de nivel 1. En este nivel tiene importancia el dominio de destrezas manuales, por lo que en función del método de evaluación utilizado, se recomienda que en la comprobación de lo explicitado por la persona candidata se complemente con una prueba práctica que tenga como referente las actividades de la situación profesional de evaluación. Ésta, se planteará sobre un contexto reducido que permita optimizar la observación de competencias, minimizando los medios materiales y el tiempo necesario para su realización, cumpliéndose 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 comuniquen 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 recomienda tener en consideración:

- La facilidad en la identificación de las referencias de los productos que componen el pedido.
- La obtención de las cantidades a granel con precisión cuando utiliza los equipos de pesaje o conteo.
- La agilidad para aprovechar al máximo el espacio de los embalajes en la preparación de los pedidos.
- La correcta colocación de las etiquetas, conteniendo todos los datos necesarios y con datos legibles.
- La respuesta del candidato/a a alguna de estas contingencias:
  - No existe correspondencia entre la etiqueta del producto y el "packing list".
  - Una etiqueta contiene información errónea.
  - No hay producto disponible de una referencia indicada en el pedido.

**GUÍA DE EVIDENCIA DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA  
UC0432\_1**

**Manipular cargas con carretillas elevadoras**



## **1. ESPECIFICACIONES DE EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA**

Dado que la evaluación de la competencia profesional se basa en la recopilación de pruebas o evidencias de competencia generadas por cada persona candidata, el referente a considerar para la valoración de estas evidencias de competencia (siempre que éstas no se obtengan por observación del desempeño en el puesto de trabajo) es el indicado en los apartados 1.1 y 1.2 de esta GEC, referente que explicita la competencia recogida en las realizaciones profesionales y criterios de realización de la UC0432\_1: Manipular cargas con carretillas elevadoras.

### **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 (UC 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 principales y secundarias que intervienen en la manipulación de cargas de materiales y productos, utilizando como medio de transporte carretillas elevadoras, y que se indican a continuación:

Nota: A un dígito se indican las actividades principales y a dos las actividades secundarias relacionadas.

- 1. Preparar materiales y productos para su almacenamiento, expedición, suministro u otros movimientos de logística, según instrucciones recibidas, cumpliendo las normas de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables.***

- 1.1 Localizar los materiales y productos objeto de movimiento, según las órdenes escritas o verbales recibidas, comprobando que están en buen estado.
  - 1.2 Aceptar la unidad de carga del material o producto si se comprueba que es la especificada y no presenta deformaciones o daños aparentes.
  - 1.3 Comunicar al responsable inmediato, en su caso, los errores detectados en la identificación de los materiales y productos y/o las no conformidades de las unidades de carga.
  - 1.4 Manipular los productos y unidades de carga, empleando los medios requeridos para asegurar la integridad de los mismos en su movilización.
  - 1.5 Adaptar la preparación de los materiales, componentes o suministros en función de sus características y destino.
- Desarrollar las actividades siguiendo las instrucciones del superior o responsable, según los procedimientos establecidos, y cumpliendo las normas aplicables de prevención de riesgos laborales y medioambientales.

**2. Cargar y descargar materiales y productos con carretillas elevadoras y otros medios de transporte, según instrucciones recibidas, cumpliendo las normativas sobre manipulación de cargas, prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables.**

- 2.1 Seleccionar el tipo de carretilla elevadora (convencional, retráctil, transpaleta manual o eléctrica, apilador, entre otros), en función de las características de la carga y operaciones a realizar.
  - 2.2 Montar el implemento con capacidad residual en la carretilla elevadora, cuando el movimiento de carga lo requiera, no sobrepasando la capacidad de carga nominal de la misma, siguiendo las instrucciones de uso.
  - 2.3 Utilizar los implementos requeridos para evitar alteraciones o desperfectos en las cargas, notificando las posibles mermas por mal estado o rotura al superior inmediato.
  - 2.4 Extraer las cargas de zonas elevadas mediante desapilado, bajándolas inmediatamente a nivel del suelo, antes de realizar maniobras para evitar riesgos.
  - 2.5 Depositar la carga en el espacio o alveolo asignado (estantería o a nivel del pavimento) situando la carretilla en ángulo recto respecto a la estantería o carga apilada, y con el mástil en posición vertical.
  - 2.6 Verificar las cantidades de materiales y productos que se van a entregar o recibir, de acuerdo al albarán de entrega o recepción, transmitiendo al responsable la información que se genera, en forma digital mediante equipos portátiles o en soporte escrito, según los procedimientos de la empresa.
  - 2.7 Comprobar que los embalajes, envases o contenedores que protegen la carga están en buen estado, notificando, en su caso, los defectos o rotura de los mismos al superior inmediato.
  - 2.8 Colocar las cargas en los medios de transporte externo, asegurando la integridad de las mismas, distribuyéndolas en su interior según las instrucciones recibidas.
  - 2.9 Colocar las cargas en la carretilla elevadora, evitando daños a personas u objetos, y manteniendo los equipos de protección individual en buen estado de uso.
- Desarrollar las actividades siguiendo las instrucciones del superior o responsable según los procedimientos establecidos, y cumpliendo las normas aplicables de prevención de riesgos laborales y medioambientales.

**3. Transportar materias primas, productos, unidades de carga y residuos generados, sobre carretillas elevadoras, según instrucciones recibidas, cumpliendo las normativas sobre manipulación de cargas y de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables.**

- 3.1 Comprobar que los dispositivos de seguridad de la carretilla están en buen estado, antes de iniciar la marcha.
  - 3.2 Manejar la carretilla en condiciones de visibilidad suficiente, haciendo uso de las señales acústicas y luminosas de advertencia cuando sea necesario.
  - 3.3 Transportar con la carretilla elevadora las materias primas y materiales para abastecer las líneas de producción, en el momento previsto para evitar disfunciones, hasta las áreas autorizadas para ello, utilizando los medios establecidos y según especificaciones.
  - 3.4 Transportar con la carretilla elevadora los productos y unidades de carga para su almacenamiento o expedición, utilizando los medios establecidos, hasta las áreas previstas para ello.
  - 3.5 Trasladar y depositar con la carretilla elevadora los residuos generados en los procesos productivos para su tratamiento en los lugares o zonas previstos, con las medidas de seguridad pertinentes, para evitar la contaminación medioambiental.
  - 3.6 Manejar la carretilla marcha atrás en caso de no tener suficiente visibilidad o cuando se recorra una pendiente hacia abajo, en este caso sin efectuar cambios de dirección sobre la pendiente.
  - 3.7 Estacionar las carretillas en las zonas asignadas, autorizadas y señalizada, retirando la llave de contacto y accionando el freno de mano.
  - 3.8 Mantener limpias de materias o elementos las zonas de conducción y estacionamiento para evitar riesgos en la conducción.
- Desarrollar las actividades siguiendo las instrucciones del superior o responsable según los procedimientos establecidos, y cumpliendo las normas aplicables de prevención de riesgos laborales y medioambientales.

**4. Efectuar el mantenimiento de primer nivel de las carretillas automotoras o de tracción manual, según instrucciones recibidas, cumpliendo las normativas de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables.**

- 4.1 Revisar en la carretilla los frenos, estado de los neumáticos, sistema de elevación, posibles fugas de líquido hidráulico, combustible, aceite, señales acústicas y visuales, protectores y dispositivos de seguridad, siguiendo el manual del fabricante, en los periodos establecidos, para una conducción y manipulación seguras.
- 4.2 Comunicar al superior o responsable las incidencias detectadas en las revisiones periódicas y/o los incumplimientos surgidos en las revisiones técnicas establecidas según la legislación vigente, para ser subsanados.
- 4.3 Hacer las operaciones de mantenimiento de primer nivel de las carretillas, teniendo en cuenta la documentación técnica y los procedimientos establecidos por la empresa.
- 4.4 Parar el equipo por detección de avería, advirtiéndolo mediante señalización, siempre que afecten al funcionamiento y manejo seguro de la carretilla, comunicándola al inmediato superior.

- Desarrollar las actividades siguiendo las instrucciones del superior o responsable según los procedimientos establecidos, y cumpliendo las normas aplicables de prevención de riesgos laborales y medioambientales.

## **b) Especificaciones relacionadas con el "saber".**

La persona candidata deberá demostrar que posee los conocimientos técnicos (conceptos y procedimientos) que dan soporte a las actividades profesionales implicadas en las realizaciones profesionales de la UC0432\_1: Manipular cargas con carretillas elevadoras. Estos conocimientos se presentan agrupados a partir de las actividades profesionales principales que aparecen en cursiva y negrita:

### **1. Preparación de materiales y productos para su almacenamiento, expedición, suministro u otros movimientos de logística, cumpliendo las normas de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables.**

- Documentación de uso en el flujo logístico y control de existencias.
  - De recepción.
  - De carga y descarga.
  - De traslado y entrega.
- Cargas.
  - Materiales y productos.
  - Unidad de carga.
  - Mercancías peligrosas.
- Sistemas de preparación de la carga.
  - Paletas, contenedores, bidones, envases, embalajes y otros.
  - Accesorios para el manejo de cargas.
- Señalización del entorno y del medio de transporte.
  - Tipos y características.

### **2. Carga y descarga de materiales y productos, con carretillas elevadoras y otros medios de transporte, cumpliendo las normativas sobre manipulación de cargas, prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables.**

- Carretillas elevadoras.
  - Tipos, clasificación y aplicaciones.
  - Componentes de la carretilla elevadora.
  - Sistemas de elevación y descenso de la carga.
- Tipos de implementos: mástiles, horquillas, cilindros hidráulicos, tableros porta horquillas y otros.
- Condiciones de uso de la cabina de la carretilla.
  - Acceso/descenso a la cabina.
  - Visibilidad del conductor.
  - Seguridad en la cabina.
- Maniobras de carga y descarga.
  - Colocación de cargas. Sobrecarga.
  - Estabilidad de la carga y de la carretilla.
  - Nociones de equilibrio. Centro de gravedad de la carga.
  - Aplicación de la ley de la palanca.
  - Comportamiento dinámico y estático de la carretilla cargada y descargada.

- Colocación y extracción de cargas en estanterías, alveolos y otros.

**3. Transporte de materias primas, productos, unidades de carga y residuos generados, sobre carretillas elevadoras, cumpliendo las normativas sobre manipulación de cargas y de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables.**

- Conducción y manipulación de carretillas elevadoras.
  - Manejo de la máquina: eje directriz, puesta en marcha y detección de la carretilla, maniobras.
  - Circulación y estacionamiento: velocidad de desplazamiento, trayectoria, naturaleza y estado del piso, entre otros.
  - Uso de las señales acústicas y luminosas de advertencia.
- Partes diarios de trabajo.
- Residuos generados en el abastecimiento de líneas de producción.
  - Identificación.
  - Eliminación.
- Aspectos relevantes a cumplir de la normativa aplicable.
  - Plan de seguridad de la empresa.
  - Especificaciones sobre prevención de riesgos laborales y medioambientales.
  - Equipos de protección individuales. Tipos, uso y mantenimiento.
  - Especificaciones de manipulación de cargas.
- Riesgos, precauciones y medidas a adoptar en el transporte de cargas.

**4. Mantenimiento de primer nivel de las carretillas automotoras o de tracción manual, cumpliendo las normativas de prevención de riesgos laborales y medioambientales.**

- Mantenimiento de primer nivel de carretillas automotoras o de tracción manual.
- Detección de averías y anomalías.
  - En el funcionamiento de las carretillas.
  - En el mantenimiento de primer nivel.
- Medios para la transmisión de información relativa a las averías detectadas.
- Riesgos, precauciones y medidas a adoptar en el mantenimiento de carretillas.

**Saberes comunes que dan soporte a las actividades profesionales de esta unidad de competencia**

- Documentación o instrucciones que deben acompañar las mercancías objeto de carga, descarga o traslado en su flujo logístico.
- Equipos portátiles para la transmisión de datos.
  - Lector de códigos de barras y otros.
  - Equipos digitales.
- Simbología y señalización: placas, señales informativas luminosas, acústicas.
  - Del entorno.
  - De los medios de transporte.
  - De la carretilla.
- Aspectos relevantes a cumplir de la normativa aplicable.
  - Plan de seguridad de la empresa.
  - Especificaciones sobre prevención de riesgos laborales y medioambientales.
  - Equipos de protección individuales. Tipos, uso y mantenimiento.
  - Especificaciones de manipulación de cargas.

- Riesgos, precauciones y medidas a adoptar en la manipulación de cargas con carretillas elevadoras.

### **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:

1. En relación con los superiores o responsables deberá:
  - 1.1 Tratar a éstos con cortesía y respeto.
  - 1.2 Demostrar interés y preocupación por atender los requerimientos que se le soliciten, y en particular los relacionados con los procedimientos de prevención de riesgos laborales y de calidad.
  - 1.3 Comunicarse con claridad, de manera ordenada y precisa, con las personas responsables del equipo en cada momento, mostrando una actitud participativa.
  - 1.4 Demostrar responsabilidad ante errores y fracasos cometidos.
2. En relación con otros trabajadores o profesionales deberá:
  - 2.1 Tratar a éstos con respeto.
  - 2.2 Participar y colaborar activamente con otros trabajadores, en su caso, según las instrucciones recibidas.
  - 2.3 Promover comportamientos seguros y posturas ergonómicas.
  - 2.4 Evitar distracciones fuera de las pausas reglamentarias o paradas por causas de la producción.
  - 2.5 Facilitar el desarrollo de las actividades que tengan lugar en áreas comunes.
  - 2.6 Respetar las aportaciones hechas por otros profesionales.
3. En relación con otros aspectos de la profesionalidad deberá:
  - 3.1 Identificar riesgos de su actividad y adoptar las medidas preventivas, comunicando al superior o responsable con prontitud posibles contingencias.
  - 3.2 Mantener en buen estado de uso los equipos de protección individual.
  - 3.3 Respetar las instrucciones y normas internas de la empresa.
  - 3.4 Cuidar el aspecto y aseo personal como profesional.
  - 3.5 Cumplir las normas de comportamiento profesional: ser puntual, no comer, no fumar, no utilizar teléfonos móviles u otros equipos electrónicos que no estén autorizados, entre otras.
  - 3.6 Mantener el área de trabajo con el grado apropiado de orden y limpieza.
  - 3.7 Cuidar los equipos de trabajo y utilizar con economía los materiales.

### **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 de la Unidad de Competencia implicada.

Así mismo, la situación profesional de evaluación se sustenta en actividades profesionales que permiten inferir competencia profesional respecto a la práctica totalidad de realizaciones profesionales de la Unidad de Competencia.

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 de la UC0432\_1: Manipular cargas con carretillas elevadoras, 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 manipular cargas con una carretilla elevadora, a partir de unas instrucciones dadas, cumpliendo las normas de prevención de riesgos laborales y medio ambientales aplicables. Esta situación comprenderá al menos las siguientes actividades:

1. Preparar la carga, en función de sus características, naturaleza y requerimiento del transporte.
2. Fijar la carga en la carretilla utilizando los elementos auxiliares necesarios.
3. Cargar y descargar los materiales y productos con la carretilla, siguiendo el procedimiento requerido según las características de la carga y su ubicación.
4. Transportar la carga con la carretilla elevadora hasta su destino.
5. Mantener la carretilla y los equipos de protección individual en buen estado de uso.

#### **Condiciones adicionales:**

- Se dispondrá de la maquinaria, implementos, elementos auxiliares, equipos de protección individual, así como de materiales, productos o unidades de carga, requeridos para la situación profesional de evaluación.
- Se limitará la carga en apilados/desapilados a tres metros de altura.

- Se dispondrá de un recorrido de ancho limitado, que posea señales de circulación, con un tramo de pendiente, para realizar maniobras y desplazamientos con la carretilla elevadora.
- Se asignará un tiempo total para que la persona candidata demuestre su competencia en condiciones de estrés profesional.
- Se deberá evaluar la respuesta a las contingencias. Para ello se podrá plantear un transporte de carga problemática o realizar un recorrido con dificultades de visibilidad, entre otras.

**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 se especifican en el cuadro siguiente:

<i>Criterios de mérito</i>	<i>Indicadores, escalas y umbrales de desempeño competente</i>
<i>Preparación de la carga.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplimiento de las instrucciones dadas por el superior responsable.</li> <li>- Agrupamiento de la carga en función de la información contenida en la documentación que la acompaña, conformando, en su caso unidades de carga.</li> <li>- Agrupamiento de la carga en función de las características de la misma y de su destino.</li> <li>- Estabilización de la carga mediante eslingas, flejes y otros elementos de sujeción, en función de las características de ésta y de su destino.</li> <li>- Limpieza y recogida de residuos.</li> </ul> <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la escala A.</i></p>
<i>Fijación de la carga en la carretilla.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplimiento de las instrucciones dadas por el superior responsable.</li> <li>- Selección de la carretilla adecuada en función de las características de la carga.</li> <li>- Selección del implemento adecuado en función de las características de la carga.</li> <li>- Montaje del implemento en la carretilla siguiendo las instrucciones del fabricante.</li> <li>- Fijación de la carga sobre el implemento utilizando los elementos auxiliares necesarios.</li> </ul>



	<p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la escala B.</i></p>
<p><i>Proceso de carga/ descarga de los materiales o productos, con la carretilla.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación de los sistemas de seguridad de la carretilla, previo a la carga/descarga.</li> <li>- Cumplimiento de las instrucciones de carga y descarga de los materiales o productos.</li> <li>- Cumplimiento de los requerimientos derivados de las características y las operaciones a realizar.</li> <li>- Carga/descarga a nivel de suelo o mediante apilado/desapilado.</li> </ul> <p><i>El umbral de desempeño competente requiere el cumplimiento total de los indicadores del criterio de mérito.</i></p>
<p><i>Transporte de la carga en carretilla elevadora.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilización las vías adecuadas.</li> <li>- Cumplimiento de la señalización de las vías.</li> <li>- Conducción a la velocidad adecuada.</li> <li>- Ausencia de daños en objetos y personas durante el transporte.</li> <li>- Seguimiento de las recomendaciones de uso del fabricante de la carretilla.</li> <li>- Cumplimiento de las instrucciones recibidas.</li> <li>- Cumplimiento de las normas de seguridad.</li> </ul> <p><i>El umbral de desempeño competente requiere el cumplimiento total de los indicadores.</i></p>
<p><i>Mantenimiento, de primer nivel, de la carretilla elevadora.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación de niveles de los fluidos de la carretilla.</li> <li>- Comprobación del funcionamiento de sistemas de seguridad.</li> <li>- Comprobación del funcionamiento de las señales luminosas y acústicas.</li> <li>- Limpieza y recogida de residuos.</li> <li>- Seguimiento de las recomendaciones de mantenimiento del fabricante de la carretilla.</li> </ul> <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la escala C.</i></p>
<p><i>Cumplimiento de los requerimientos de prevención de riesgos laborales, medioambientales y de manipulación de cargas, con carretillas elevadoras, aplicables.</i></p>	<p><i>El umbral de desempeño competente, requiere el cumplimiento total del criterio de mérito.</i></p>

## Escala A

5	<i>La carga ha sido preparada, en función de sus características y destino, según la documentación e instrucciones recibidas y se ha estabilizado utilizando los elementos auxiliares necesarios, dejando la zona completamente limpia de residuos.</i>
4	<b><i>La carga ha sido preparada, en función de sus características y destino, según la documentación e instrucciones recibidas y se ha estabilizado utilizando los elementos auxiliares necesarios, dejando en la zona algún residuo pendiente de recoger.</i></b>
3	<i>La carga ha sido preparada, en función de sus características y destino, según la documentación e instrucciones recibidas pero no se ha estabilizado suficientemente utilizando los elementos auxiliares necesarios, dejando en la zona residuos pendientes de recoger.</i>
2	<i>La carga ha sido preparada correctamente según la información recibida pero no ha sido estabilizada ni se han utilizado los elementos auxiliares necesarios.</i>
1	<i>La carga no ha sido preparada en función de sus características y/o destino, no se cumplen las instrucciones recibidas.</i>

**Nota:** el umbral de desempeño competente corresponde a la descripción establecida en el número 4 de la escala.

## Escala B

5	<i>Se han seleccionado la carretilla y el implemento requeridos por las características de la carga y las operaciones a realizar, montando el implemento en la carretilla según las instrucciones del fabricante, fijando la carga al mismo con los elementos auxiliares apropiados, y cumpliendo las medidas de seguridad aplicables.</i>
4	<i>Se han seleccionado la carretilla y el implemento requerido por las características de la carga y las operaciones a realizar, montado el implemento en la carretilla según las instrucciones del fabricante, fijando la carga al mismo no utilizando los elementos auxiliares más adecuados pero son suficientes, y cumpliendo las medidas de seguridad aplicables.</i>
3	<i>Se han seleccionado la carretilla y el implemento requerido por las características de la carga y a las operaciones a realizar, montando el implemento en la carretilla según las instrucciones del fabricante, fijando la carga al mismo con elementos auxiliares inapropiados, y cumpliendo las medidas de seguridad.</i>
2	<i>La carga ha sido fijada a la carretilla adecuada, sobre un implemento no adecuado a las características de la carga y/o a las operaciones a realizar.</i>
1	<i>La carretilla seleccionada no es la adecuada a las características de la carga y/o a las operaciones a realizar.</i>

**Nota:** el umbral de desempeño competente corresponde a la descripción establecida en el número 4 de la escala.

## Escala C

5	<i>El mantenimiento de primer nivel de la carretilla se ha realizado según instrucciones del fabricante, comprobando los niveles de los fluidos, los sistemas de seguridad, las señales luminosas y acústicas, entre otros, y posteriormente se han limpiado y recogido los residuos generados.</i>
4	<i>El mantenimiento de primer nivel de la carretilla se ha realizado según instrucciones del fabricante, comprobando los niveles de los fluidos, los sistemas de seguridad, las señales luminosas y acústicas, entre otros, y posteriormente, se han recogido los residuos generados pero no se ha limpiado la zona.</i>
3	<i>El mantenimiento de primer nivel de la carretilla se ha realizado, según las instrucciones del fabricante, no comprobando algunos de los niveles de los fluidos, de los sistemas de seguridad, o de las señales luminosas y acústicas.</i>
2	<i>El mantenimiento de primer nivel de la carretilla se ha realizado sin seguir las instrucciones de fabricante, comprobando los niveles de la misma pero sin comprobar los sistemas de seguridad ni las señales luminosas y acústicas, y tampoco se han limpiado ni recogido los residuos generados.</i>
1	<i>El mantenimiento de primer nivel de la carretilla se ha realizado sin comprobar los niveles de la misma ni los sistemas de seguridad ni las señales luminosas y acústicas y tampoco se han limpiado y recogido los residuos generados.</i>

Nota: el umbral de desempeño competente corresponde a la descripción establecida en el número 4 de la escala.

## 2. MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA 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 de la unidad de competencia, 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

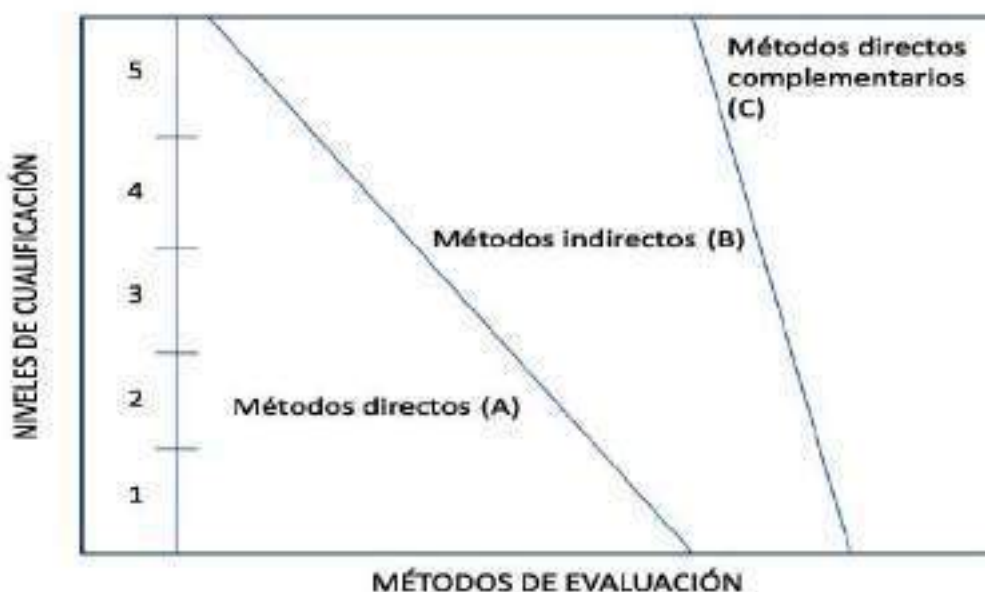
Los métodos que pueden ser empleados en la evaluación de la competencia profesional adquirida por las personas a través de la experiencia laboral, y vías no formales de formación son los que a continuación se relacionan:

- 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 de la UC. 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 la manipulación de cargas con carretillas elevadoras, 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 la UC, 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 las realizaciones profesionales 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) Esta Unidad de Competencia es de nivel 1. En este nivel tiene importancia el dominio de destrezas manuales, por lo que en función del método de evaluación utilizado, se recomienda que en la comprobación de lo explicitado por la persona candidata se complemente con una prueba práctica que tenga como referente las actividades de la situación profesional de evaluación. Esta se planteará sobre un contexto reducido que permita optimizar la observación de competencias, minimizando los medios materiales y el tiempo necesario para su realización, cumpliéndose 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.

## GLOSARIO DE TÉRMINOS UTILIZADOS EN ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACÉN

**Abastecimiento del producto:** Provisión de artículos o elementos necesarios para cubrir las necesidades.

**Albarán de entrega:** Documento que acredita la entrega de un producto o la prestación de un servicio.

**Almacén:** Edificio o local donde se depositan géneros de cualquier especie, generalmente mercancías.

**Almacenamiento definitivo:** Ubicación que se le da a una mercancía dentro de un almacén hasta que sale del mismo.

**Almacenamiento temporal:** Ubicación no permanente de la mercancía antes de asignarle la definitiva en el almacén o de su salida a otro destino.

**Alveolo:** Hueco o cavidad donde se almacena la carga dentro de la fábrica o planta.

**Capacidad de carga nominal:** Carga máxima (indicada por el fabricante), que puede elevar o transportar una carretilla de determinadas características.

**Capacidad residual:** Capacidad de elevación de una carretilla elevadora con una altura y un centro de gravedad de la carga determinados.

**Carretilla de mano:** Ver **transpaleta**.

**Carretilla elevadora:** Maquinaria que permite apilar, transportar, realizar cargas y descargas de materiales diversos.

**Colocación:** Ubicación y situación de las cosas.

**Consolidación:** Proceso de agrupamiento de cargas compatibles por su naturaleza y destino, con el fin de reducir costos cuando se combinan dos o más medios de transporte.

**Contenedor:** Recipiente para depositar, productos, residuos, etc.

**Conteo:** Cálculo, valoración.

**Control de stock:** Conocimiento sobre el inventario de productos existentes.

**Criterios de almacenaje:** Factores a considerar a la hora de guardar y ubicar los materiales en un almacén.



**Etiqueta electrónica:** Señal, marca o marbete que transmite la identidad de un objeto mediante ondas de radio.

**Etiquetar:** Colocar una señales, marcas o marbetes a un producto para su identificación, clasificación o valoración.

**Existencias:** Bienes que la empresa necesita almacenar para incorporarlos al proceso productivo, como repuesta o como mercancías o mercaderías.

**Expedir:** Enviar una mercancía de un lugar a otro.

**Fleje:** Cinta, originariamente de plástico, utilizada para encintar el embalaje de diversos productos, mayormente productos pesados cuya principal característica es su resistencia a la tracción.

**Higiene postural:** Conjunto de normas, consejos y actitudes de forma, tanto estáticas como dinámicas encaminadas a mantener una correcta alineación de todo el cuerpo con el fin de evitar posibles lesiones.

**Horquillas:** Dispositivo de la carretilla que incluye dos o más brazos de metal de sección maciza, que se fijan sobre un tablero frontal específico para ello y que sirve para posicionar la carga.

**Idoneidad:** Reunión de las condiciones necesarias para desempeñar una función:

**Implemento:** Medio auxiliar a los procedimientos o maquinarias.

**Incidencias:** Acontecimiento no previsto que sobreviene en la ejecución de un servicio.

**Inventario:** Registro del conjunto de todos los bienes propios y disponibles para la venta a los clientes, considerados como activo corriente.

**Lector de código de barras:** Escáner que por medio de un láser lee una combinación de barras y emite el número que muestra y no la imagen.

**Manipular:** Manejar cosas.

**Mercancía:** Todo bien que es objeto de compra y venta.

**Mercancía granel:** La que se transporta grandes cantidades, sin empaquetar, ni embalar. Esta carga es usualmente depositada o vertida con una pala, balde o cangilón, como líquido o sólido en un depósito específico, carro de ferrocarril o en la caja de un camión, etc.

**Mercancía nociva:** La que se considera dañosa o perjudicial para algo o alguien.

**Mercancía perecedera:** La que precisa de unas condiciones especiales, de un control técnico determinado y de unos parámetros de salubridad y de temperatura regulada para su conservación durante su almacenamiento o transporte, carga y descarga.

**Montacargas:** Aparato de elevación que sirve para realizar transporte de material o de personas. Consta de una plataforma que se desliza a través de guías metálicas dispuestas al efecto.

**Optimización del espacio:** Ubicación de la mercancía, elementos y/o artículos de la manera más eficiente y segura posible en un lugar.

**Orden de expedición:** Documento similar al albarán en cuanto a información, con la ventaja de que dispone de los sistemas de registro y control de cualquier orden de fabricación, sin que el cliente reciba más información de la necesaria.

**Orden de trabajo:** Documento procedimental que planifica las operaciones productivas realizadas o por realizar.

**Packing list:** Relación del contenido que completa la información descrita en la factura comercial en cuanto a la mercancía.

**Palé:** Armazón de madera, plástico u otros materiales, empleado en el movimiento de carga, facilitando el levantamiento y manejo de la misma con carretillas elevadoras.

**Paletización:** Disposición de mercancía sobre un palé para su almacenaje y transporte.

**Pesaje:** Determinación del peso de un cuerpo.

**Peso bruto:** Es el peso total de las mercancías, incluido el embalaje y paletas para el transporte.

**Peso neto:** Se entenderá como el peso propio de la mercancía, desprovista del embalaje (materiales y componentes utilizados en cualquier operación de embalaje para envolver y proteger artículos o sustancias durante el transporte).

**Picking:** Proceso básico en la preparación de pedidos en los almacenes que consiste en la recogida de material, extrayendo unidades o conjuntos empaquetados de una unidad de empaquetado superior que contiene más unidades que las extraídas

**Recepción:** Proceso mediante el cual se admiten o acogen los materiales, productos o bultos procedentes de fábricas y/o almacenes.

**Registro:** Acción o efecto de recoger y/o guardar la información que pueda ser utilizada con posterioridad.

**Reposición:** Colocación de algo en el lugar que ocupaba.

**Residuo:** Aquellos materiales que resultan inservibles después de cualquier proceso en la planta o fábrica.

**Retractilado:** Recubrir con una película transparente que se retrae y ajusta a la forma del paquete.

**Rotura de stock:** Situación que ocurre cuando el almacén se queda sin existencias para cubrir una demanda.

**Sistema de almacenaje:** Técnicas para la acción y resultado de poner o guardar las cosas en un almacén.

**Sistema de registro:** Conjunto de elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí para lograr recoger y/o guardar la información que pueda ser utilizada con posterioridad.

**Situación comercial:** Conjunto de las circunstancias que se producen en un momento determinado vinculado a las actividades de venta.

**Tablero portahorquillas:** Placa fijada al mástil de la carretilla que permite el acoplamiento y la sujeción de las horquillas u otros implementos. Si es necesario, detrás del tablero porta horquillas debe montarse un respaldo de apoyo de la carga (placa porta horquilla) para evitar el deslizamiento de la misma sobre el operador.

**Transpaleta:** Equipo básico y sencillo que consta de dos brazos paralelos y horizontales unidos a un cabezal donde se sitúan las ruedas. Tiene un uso generalizado en la manutención y traslado horizontal de cargas unitarias sobre palés, desde los lugares de operación a los lugares de almacenamiento o viceversa.

**Trazabilidad de la mercancía:** Procedimientos preestablecidos y autosuficientes que permiten conocer el histórico, la ubicación y la trayectoria de un producto o lote de productos a lo largo de la cadena de suministros en un momento dado, a través de unas herramientas determinadas.

**Ubicación de la mercancía:** Acción de situar el producto, en el lugar apropiado.

**Unidad de carga:** Mercancía que puede ser transportada y que permite su movimiento completo de forma indivisible. Elemento individual de transporte.

**PULSA AQUÍ:**  
**REALIZAR EL EXAMEN**

