



## **GUÍA DE EVIDENCIA DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA**

**“UC0799\_3: Realizar la gestión documental de los procesos de control de organismos nocivos”**

**CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: GESTIÓN DE SERVICIOS  
PARA EL CONTROL DE ORGANISMOS NOCIVOS**

**Código: SEA251\_3**

**NIVEL: 3**



## **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 UC0799\_3: Realizar la gestión documental de los procesos de control de organismos nocivos.

### **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 que intervienen en la gestión documental de los procesos de control de organismos nocivos y que se indican a continuación:

Nota: A un dígito se indican las actividades profesionales expresadas en las realizaciones profesionales de la unidad de competencia, y a dos dígitos las reflejadas en los criterios de realización.



**1. Recabar información de entidades y medios de información sectorial con competencia en la gestión de servicios e instalaciones relacionadas con el control de organismos nocivos, mediante los medios, métodos y mecanismos de acceso a la información establecidos, para mantener actualizado el registro documental.**

- 1.1 La consulta a los medios de información sectorial, se efectúa por medio de los mecanismos de acceso y medios de información normativos.
- 1.2 Las normas en materia de biocidas se ordenan, según el rango y ámbito de aplicación, cumpliendo la normativa aplicable.
- 1.3 Las normas de obligado cumplimiento por las empresas de servicios biocidas e instalaciones relacionadas con el control de organismos nocivos y sus trabajadores, se registran en el soporte documental establecido, según el sistema de registro establecido.
- 1.4 Los reglamentos y órdenes publicados en materia de tratamientos frente a organismos nocivos, se ordenan conforme a su aplicación.
- 1.5 Los documentos de procedimientos administrativos en la contratación de los servicios de biocidas y en instalaciones relacionadas con el control de organismos nocivos se disponen para su utilización, según los cauces administrativos, legales establecidos.
- 1.6 Las autorizaciones de registro y las fichas de datos de seguridad de los productos se clasifican, para ser utilizadas.
- 1.7 La documentación de los vehículos de transporte de productos biocidas y medios de aplicación, se verifica cumple con los requisitos normalizados para el transporte de productos biocidas y medios de aplicación.
- 1.8 Las normas de entidades Reguladoras y Normalizadoras sobre el control de organismos nocivos se recaban mediante los mecanismos de acceso a la información establecidos, para su uso en el control de organismos nocivos.
- 1.9 La actualización de archivo documental y documentación sobre la formación y capacitación del personal técnico, se realiza mediante el sistema informático establecido.

**2. Elaborar documentación requerida para la gestión de control de organismos nocivos según método o sistema de elaboración establecido, para la contratación del servicio.**

- 2.1 Los datos cualitativos y cuantitativos recogidos en la inspección se registran, según documentos normalizados.
- 2.2 La documentación de diagnóstico se elabora, mediante el registro de la información relativa a organismos nocivos, focos e incidencia y sobre la salubridad de las instalaciones, madera, corcho y derivados, entre otros, a tratar.
- 2.3 Las especies a tratar, los puntos críticos, las medidas correctoras, los tratamientos y las medidas para verificar la eficacia del plan y el control de reinfestaciones, se incluyen en el plan de gestión de organismos nocivos mediante el método o técnica de inclusión establecida.



- 2.4 El presupuesto del plan de control de organismos nocivos se elabora, según las tareas y realizaciones descritas en el mismo.
- 2.5 Los datos del contratante, el plan de control de organismos nocivos, productos y/o medidas de control, periodo de aplicación y el presupuesto establecido, entre otros, se incluyen en el expediente para el cliente, según la metodología de anotación.

**3. *Proporcionar al aplicador de biocidas los procedimientos y documentos establecidos, para la prestación del servicio de control de organismos nocivos, utilizando el formato o soporte establecido.***

- 3.1 La documentación de prestación del servicio de control de organismos nocivos se elabora con los datos relativos a: productos, sistemas de control, dosis y técnicas de aplicación, indicando la ruta y los datos de los clientes.
- 3.2 La documentación de prestación del servicio de control de organismos nocivos se elabora, incluyendo, los riesgos laborales y las medidas de prevención de riesgos laborales, según el tipo de servicio que se preste.
- 3.3 La documentación de prestación del servicio de control de organismos nocivos se elabora, incluyendo las fichas de seguridad de los productos, el procedimiento de actuación si fallan las medidas de seguridad, la carta de porte y los albaranes.
- 3.4 La información recogida de los partes de incidencias del servicio de control de organismos nocivos, incluida la de seguridad, se transmite al aplicador por el cauce de comunicación establecido.
- 3.5 Los datos establecidos en la prestación del servicio de control de organismos nocivos y la firma del responsable técnico, se incluyen en el certificado de tratamiento según soporte documental.
- 3.6 La información del procedimiento de manejo de envases vacíos, el de mantenimiento de maquinaria y el de equipamiento usado en la aplicación, se transmite al aplicador de biocidas mediante el método, mecanismo o técnica de información establecida.

**4. *Documentar el archivo de cada cliente sobre la prestación del servicio de control de organismos nocivos, para la identificación de los expedientes, según técnica o método establecido.***

- 4.1 Los expedientes sobre la prestación del servicio de control de organismos nocivos, se elaboran según el diagnóstico de situación, la evaluación del riesgo y los procedimientos de control de la eficacia del servicio.
- 4.2 La validez de la actuación, las medidas correctoras para ser realizadas por la empresa y por el cliente, y las nuevas intervenciones, se especifican en el expediente de prestación del servicio de control de organismos nocivos, mediante la técnica establecida.
- 4.3 La cumplimentación de los expedientes se efectúa, anotando las características de la instalación, los organismos nocivos y los sistemas de control, según el método establecido.



- 4.4 La documentación de los clientes, se archiva según las actuaciones realizadas.
- 4.5 La clasificación de los expedientes se concreta, según el sistema de clasificación establecido, para permitir el examen e identificación.

## **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 **UC0799\_3: Realizar la gestión documental de los procesos de control de organismos nocivos**. Estos conocimientos se presentan agrupados a partir de las actividades profesionales que aparecen en cursiva y negrita:

### **1. Identificación y jerarquización de las administraciones públicas y las normas que éstas desarrollan para el control de organismos nocivos.**

- Administraciones: europea, estatal, autonómica y local.
- Descripción de las normas que afectan a la gestión de los servicios de control de organismos nocivos: Normativa aplicable europea, nacional, autonómica y disposiciones de la administración local.
- Relación de las empresas de control de organismos nocivos con las administraciones públicas:
- Autorizaciones, procesos y solicitudes que requieren la intervención de las administraciones públicas. Derecho administrativo: procedimientos administrativos.
- Contratación con las administraciones públicas: concursos públicos.

### **2. Elaboración y mantenimiento de documentos de prestación de servicios de control de organismos nocivos.**

- Principios básicos de gestión documental. Elaboración de documentos de inspección. Elaboración de documentos de diagnóstico.
- Elaboración de planes de gestión de organismos nocivos. Elaboración de presupuestos.
- Elaboración de hojas de ruta y paquetes documentales a disposición de los aplicadores. Certificación de tratamientos.
- Elaboración y mantenimiento de historiales de clientes y de formación del personal técnico.
- Mantenimiento de archivos documentales.
- Aplicaciones informáticas en la gestión de procesos de gestión de organismos nocivos: Elementos que componen una red informática: hardware básico. Periféricos.
- Software de gestión de bases de datos: software para la creación de bases de datos relacionales. Software para la gestión de bases de datos documentales.
- Paquetes ofimáticos: Hojas de cálculo, procesadores de texto y otro software de utilidad. Uso de redes.
- Información y comunicación a través de la red.



### **c) Especificaciones relacionadas con el “saber estar”.**

La persona candidata debe demostrar la posesión de actitudes de comportamiento en el trabajo y formas de actuar e interactuar, según las siguientes especificaciones:

- Responsabilizarse del trabajo que se desarrolla y del cumplimiento de los objetivos.
- Demostrar cierto grado de autonomía en la resolución de contingencias relacionadas con su actividad.
- Proponer alternativas con el objetivo de mejorar resultados.
- Demostrar cordialidad, amabilidad y actitud conciliadora y sensible a los demás.
- Participar y colaborar activamente en el equipo de trabajo.
- Adaptarse a la organización integrándose en el sistema de relaciones técnico-profesionales.
- Interpretar y ejecutar instrucciones de trabajo.
- Transmitir información con claridad, de manera ordenada, clara y precisa.
- Actuar con rapidez en situaciones de peligro.

## **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 “UC0799\_3: Realizar la gestión documental de los procesos de control de organismos nocivos”, se tiene 1 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 elaborar el dossier documental o expediente único de los clientes de una empresa de servicios de control de organismos nocivos, cumpliendo en todo momento las normativas aplicables en prevención de riesgos laborales y la de protección del medio ambiente. Esta situación comprenderá al menos las siguientes actividades o aspectos:

1. Recabar toda la información, tanto la aportada por el cliente solicitante como por el personal responsable de la inspección inicial a las instalaciones susceptibles de aplicar el tratamiento.
2. Clasificar y registrar, utilizando medios telemáticos, el conjunto de información bibliográfica y técnica, y los distintos expedientes de hipotéticos clientes conforme a la legislación actual vigente y de obligado cumplimiento (normativa, documentación técnica y documento de seguimiento de la formación del personal aplicador, comercial o personal administrativo de la empresa y coordinación de planes de emergencia...).
3. Preparar la documentación que los aplicadores (usuarios profesionales) llevarán a su jornada laboral (partes de trabajo, instrucciones para el tratamiento, certificados de servicio, documentos de control de entrega y recibo de EPI, entre otros).

#### **Condiciones adicionales:**

- Se facilitará la información técnica (legislación, fichas y documentos técnicos estandarizados en el sector y distintos expedientes de hipotéticos clientes).
- Se dispondrá de elementos facilitadores (ej. equipos informáticos con conexión a internet) para la búsqueda de información técnica.
- Se dispondrá de equipamientos, productos específicos y ayudas técnicas requeridas por la situación profesional de evaluación.
- Se comprobará la capacidad del candidato o candidata en respuesta a contingencias.
- Se asignará un tiempo total para que el candidato o la candidata demuestre su competencia en condiciones de estrés profesional.

## b) Criterios de evaluación asociados a la situación de evaluación.

Con el objeto de optimizar la validez y fiabilidad del resultado de la evaluación, esta Guía incluye unos criterios de evaluación integrados y, por tanto, reducidos en número. Cada criterio de evaluación está formado por un criterio de mérito significativo, así como por los indicadores y escalas de desempeño competente asociados a cada uno de dichos criterios.

En la situación profesional de evaluación, los criterios se especifican en el cuadro siguiente:

<i>Criterios de mérito</i>	<i>Indicadores, escalas y umbrales de desempeño competente</i>
<i>Rigor en la recopilación de la información, aportada por el cliente solicitante y por el personal responsable de la inspección inicial a las instalaciones.</i>	<p>En especial consideración de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Reglamentos y las normas de obligado cumplimiento de Entidades Reguladoras aplicables, propias de la actividad de gestión de organismos nocivos, así como aquellas específicas del tipo de espacio o instalación objeto del trabajo.</li><li>- Normativa sobre biocidas.</li><li>- Del archivo documental, y de los documentos administrativos de contratación de servicios de biocidas.</li><li>- Registro de las fichas de datos de seguridad de productos biocidas.</li><li>- La documentación sobre formación y capacitación del personal técnico.</li><li>- Inventario de riesgos potenciales en salud, en el contexto de la actividad de los clientes (<i>ej.</i> seguridad alimentaria) y del tipo y del escenario de presentación del agente nocivo.</li></ul> <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala A.</i></p>
<i>Exactitud en la clasificación y registro de la información bibliográfica y técnica así como de los distintos expedientes de hipotéticos clientes.</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Recopilación exhaustiva de la información previa disponible (<i>ej.</i> antecedentes).</li><li>- Interpretación objetiva de la información facilitada por ellos clientes y la obtenida tras la inspección de los puntos críticos.</li><li>- Registro de la normativa recopilada.</li><li>- Elaboración concisa de la documentación de diagnóstico.</li><li>- Clasificación exacta de la documentación técnica y de la referida a la formación del personal aplicador, comercial o personal administrativo de la empresa.</li><li>- Redacción precisa del plan de gestión de organismos nocivos.</li><li>- Elaboración concisa del presupuesto del plan de control de organismos nocivos.</li></ul>



	<p><i>El umbral de desempeño competente requiere el cumplimiento total de este criterio en todas las actividades.</i></p>
<p><i>Eficiencia en la preparación de la documentación que los aplicadores (usuarios profesionales) llevarán para la prestación del servicio.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración de la ruta de trabajo de los aplicadores (usuarios profesionales).</li> <li>- Generación de partes de trabajo y certificados de servicio.</li> <li>- Entrega de toda la información relativa a:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- los riesgos laborales y las medidas de seguridad de prevención, tanto colectivas como individuales, asociadas al servicio a realizar.</li> <li>- las instrucciones y procedimientos relativos a eventuales accidentes, incidentes y problemas que pudieran suceder durante la ejecución del servicio.</li> <li>- los procedimientos de manejo y gestión de los residuos derivados de la aplicación de los tratamientos</li> <li>- los documentos de control de entrega y recibo de EPI.</li> </ul> </li> </ul> <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala B.</i></p>
<p><i>Cumplimiento de las normativas aplicables en prevención de riesgos laborales y de protección medioambiental.</i></p>	<p><i>El umbral de desempeño competente, requiere el cumplimiento total del procedimiento establecido.</i></p>
<p><i>Cumplimiento del tiempo establecido en función del empleado por un o una profesional.</i></p>	<p><i>El umbral de desempeño competente, permite una desviación del 20% en el tiempo establecido.</i></p>

## Escala A

4	<p><i>La gestión documental de la información sectorial, legislación y normas de Entidades Reguladoras la realiza de manera exhaustiva, revisando que el archivo se encuentre informatizado, actualizado y disponible para su consulta por parte del personal de la empresa de servicios de gestión de organismos nocivos. Demostrando un total conocimiento de las actualizaciones y modificaciones que pueden repercutir al funcionamiento de la empresa, al uso de los productos, a la formación específica y/o adicional que debe tener el personal de la empresa y todo lo concerniente a la seguridad para el uso de los productos biocidas, asegurándose que los trabajos se están realizando según los estándares de calidad previstos en la normas en vigor y en los diferentes procedimientos de trabajo internos.</i></p>
3	<p><i>La gestión documental de la información sectorial, legislación y normas Entidades Reguladoras se realiza de manera profesional, manteniendo el archivo actualizado y disponible para su consulta por parte del personal de la empresa. Demostrando conocimiento</i></p>

	<p><i>de las actualizaciones y modificaciones que pueden repercutir al funcionamiento de la empresa, al uso de los productos, a la formación específica y/o adicional que debe de tener el personal de la empresa y todo lo concerniente a la seguridad para el uso de los productos biocidas, asegurándose en todo momento que los trabajos se están realizando según los estándares de calidad previstos en la normas de editadas por Entidades Reguladoras.</i></p>
2	<p><i>La gestión documental de la información sectorial, legislación y normas Entidades Reguladoras se realiza de manera discontinua en el tiempo, por lo que no facilita la disponibilidad de los archivos para su consulta por parte del personal de la empresa. Demuestra un relativo conocimiento de las actualizaciones y modificaciones que pueden repercutir al funcionamiento de la empresa, al uso de los productos, a la formación específica y/o adicional que debe de tener el personal de la empresa y todo lo concerniente a la seguridad para el uso de los productos biocidas, comete grandes fallos que alteran el resultado final esperado.</i></p>
1	<p><i>No realiza la gestión documental de la información sectorial, legislación y normas Entidades Reguladoras.</i></p>

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

### Escala B

4	<p><i>Elabora con minuciosidad y precisión la documentación para entregar al personal técnico previamente a la ejecución del servicio: la ruta de trabajo, la información relativa a los trabajos a desarrollar, los datos del cliente, los documentos técnicos, las fichas de seguridad, la gestión de residuos generados, etc., según la normativa vigente aplicable.</i></p>
3	<p><i>Elabora la documentación para entregar al personal técnico previamente a la ejecución del servicio: la ruta de trabajo, la información relativa a los trabajos a desarrollar, los datos del cliente, los documentos técnicos, las fichas de seguridad, la gestión de residuos generados, etc., según la normativa vigente aplicable aunque comete pequeños fallos que no alteran el resultado final esperado.</i></p>
2	<p><i>Elabora parte de la documentación para entregar al personal técnico previamente a la ejecución del servicio: la ruta de trabajo, y la información relativa a los trabajos a desarrollar. Aunque No contempla la documentación relativa a los datos del cliente, ni a los documentos técnicos, ni a las fichas de seguridad.</i></p>
1	<p><i>No elabora la documentación para el personal técnico previamente a a ejecución del servicio.</i></p>

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



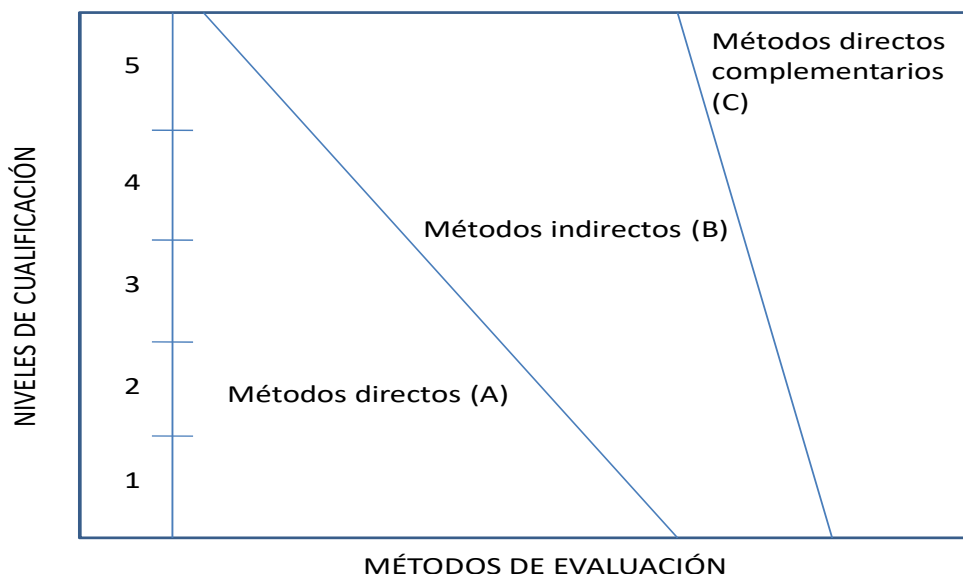
## 2. MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA Y ORIENTACIONES PARA LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y EVALUADORES/AS.

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 el proceso de gestión documental de los procesos de control de organismos nocivos, 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 3. Por las características de estas competencias, la persona candidata, además de otras, ha de movilizar sus destrezas cognitivas aplicándolas de forma competente en múltiples situaciones y contextos profesionales. Por esta razón, se recomienda que la comprobación de lo explicitado por la persona candidata se complemente con una prueba de desarrollo práctico, que tome como referente las actividades de la situación profesional de evaluación, todo ello con independencia del método de evaluación utilizado. Esta prueba se planteará sobre un contexto definido que permita evidenciar las citadas competencias, minimizando los recursos y el tiempo necesario para su realización, e implique el cumplimiento de las normas de seguridad, prevención de riesgos laborales y medioambientales, en su caso, 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 tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:

- La SPE no está sujeta a un escenario en particular, ya que se trata de un trabajo de gestión documental, por lo que la evaluación debe considerar este aspecto y asimismo puede aprovechar para ahondar en la valoración del grado de conocimiento y experiencia de la persona candidata.
- Podría ser interesante desarrollar la evaluación en el puesto de trabajo, ya que al tratarse de una SPE de gestión documental y al ser necesaria mucha documentación, parece conveniente utilizar aquello de lo que ya dispone en su puesto de trabajo *in situ*.
- Se puede proponer que haga algún tipo de búsqueda *on line* de la normativa, y así valorar cómo es capaz de estar al día en cuanto a las actualizaciones, modificaciones y derogaciones.