



## GUÍA DE EVIDENCIA DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA

### “UC1095\_3: Organizar y desarrollar actividades culturales con fines de animación turística y recreativa”

*Transversal en las siguientes cualificaciones:*

AFD509\_3 Animación físico-deportiva y recreativa.  
HOT329\_3 Animación turística.



## 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 UC1095\_3: Organizar y desarrollar actividades culturales con fines de animación turística y recreativa.

### 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 el dominio de los conocimientos y las técnicas relacionadas con la organización y desarrollo de actividades culturales con fines de animación turística y recreativa, y que se indican a continuación:

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

- 1. Programar actividades de animación cultural, en contextos de animación turística, asegurando la adecuación al colectivo al que van dirigidas, a las características y condiciones del ámbito en el que se van a desarrollar y concretando el presupuesto.***



- 1.1 Diseñar la actividad de animación cultural atendiendo a las características y demandas de los participantes y del entorno en el que se van a realizar.
- 1.2 Definir la actividad de animación cultural incluyendo objetivos, fases de desarrollo, temporalización, necesidades de recursos humanos y materiales, soportes de promoción y comunicación y procedimientos y medios de evaluación.
- 1.3 Concretar el presupuesto asignado a la actividad de animación cultural, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- 1.4 Definir las tareas y responsabilidades de los profesionales que van a participar en la actividad según las necesidades recogidas en la programación.
- 1.5 Definir la promoción y comunicación concretas de las actividades, en el marco del plan general de comunicación, utilizando técnicas específicas.
- 1.6 Proponer a la organización la contratación de los profesionales necesarios, en función de las necesidades identificadas para llevar a cabo determinadas acciones y los perfiles de los candidatos.
- 1.7 Establecer los instrumentos de evaluación, adecuándolos a las actividades y a las características de los participantes.

## **2. Organizar los recursos humanos, materiales y los medios necesarios de la actividad cultural, de acuerdo con la programación establecida.**

- 2.1 Comprobar los espacios necesarios para la actividad que se propone, asegurando un buen estado de uso y su disponibilidad.
- 2.2 Preparar los materiales y equipos necesarios, comprobando que están en buenas condiciones de uso y tienen fácil acceso, con el fin de garantizar el correcto desarrollo de la actividad.
- 2.3 Determinar los medios necesarios en la resolución de posibles dificultades y problemas derivados de la ejecución de la actividad, en función de la previsión de contingencias.
- 2.4 Comprobar la adecuación de las condiciones de seguridad y accesibilidad de los servicios contratados a los participantes, analizando previamente la información sobre las características de los participantes.
- 2.5 Formalizar la documentación derivada de la contratación de servicios de transporte y manutención, y de los permisos, entradas u otros aspectos relacionados, preparando el material y documentos requeridos para el buen desarrollo de la actividad y presentándola en los lugares requeridos.
- 2.6 Preparar los archivos existentes en caso de actividades de lectura, cine-fórum, vídeo-fórum, audiciones musicales y otras de semejante naturaleza, adaptándolos a las características, necesidades y preferencias de los participantes.
- 2.7 Asignar tareas y responsabilidades a los profesionales que van a participar en la actividad, teniendo en cuenta las necesidades recogidas en la programación y el perfil técnico de dichos profesionales.



- 2.8 Determinar la participación de personas y profesionales externos identificando las necesidades futuras para el desarrollo de la actividad y teniendo en cuenta el presupuesto establecido.

### **3. *Dirigir actividades de animación cultural, aplicando técnicas de dinamización de grupos en contextos turísticos y recreativos.***

- 3.1 Adaptar al medio y a los participantes, charlas, coloquios, proyecciones, exposiciones, talleres y otras actividades culturales, aplicando técnicas de organización y animación.
- 3.2 Informar a los participantes acerca de los objetivos, contenidos y procedimientos de la actividad, detallándolos de manera clara y precisa.
- 3.3 Ejecutar actividades sencillas explicando los modos de utilización de utensilios y materiales, demostrando por parte del animador la forma de realizarlas si fuera necesario, comprobando que todos los participantes han comprendido el modo de realización y detectando y corrigiendo los errores de ejecución.
- 3.4 Resolver las contingencias que se puedan presentar y que afecten al desarrollo de la actividad, tanto las de carácter humano mediante el uso de las dinámicas de grupos, como las de carácter material mediante el uso de material alternativo.
- 3.5 Informar a los participantes de los resultados de la actividad, tanto aportando “feed-back” durante la ejecución de la misma como al finalizar dicha actividad si el participante la demanda.

### **4. *Evaluar los resultados de las actividades culturales determinando el grado de satisfacción de los participantes, el cumplimiento de los objetivos previstos y proponiendo mejoras.***

- 4.1 Determinar la adecuación de los elementos que configuran la actividad, tales como los espacios, materiales, personal implicado o actividad, aplicando los diferentes instrumentos de evaluación.
- 4.2 Elaborar los informes de los resultados de la evaluación, según los criterios y procedimientos establecidos.
- 4.3 Proponer mejoras en las actividades culturales identificando los cambios en aquellos aspectos que el propio proceso de evaluación aconseje.

#### **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 UC1095\_3: Organizar y desarrollar actividades culturales con fines de animación turística y recreativa. Estos conocimientos se presentan agrupados a partir de las actividades profesionales principales que aparecen en cursiva y negrita:

#### **1. *Programación de actividades de animación cultural.***



- Diseño de la actividad de animación cultural:
  - Continua o puntual.
  - Deportiva, cultural, educativa, recreativa y turística.
  - Gratuita o con coste.
  - Abierta (pública) o cerrada (privada).
  - Principal o secundaria.
  - Dirigida, guiada o libre.
- Concreción del presupuesto asignado a la actividad de animación cultural.
- Definición de las tareas y responsabilidades de los profesionales que van a participar en la actividad:
  - Principales o secundarias.
  - Remuneradas o voluntarias.
  - Programación, organización, evaluación, promoción, dirección, administración, contables y fiscales.
- Definición de la promoción concreta de las actividades:
  - Publicidad.
  - Promoción de ventas.
  - Relaciones públicas.
  - Marketing directo.
  - Ventas personales.
- Definición de la comunicación concreta de las actividades:
  - Verbal, escrita o telemática.
  - Directa e indirecta.
- Proposición de la contratación de profesionales externos o internos:
  - Tipos de contratos: Indefinidos, temporales, por obras y servicios determinados, en prácticas, de formación, a tiempo parcial u otros.
  - Tipos de profesionales: Remunerados o voluntarios. Con titulación o sin titulación. Con o sin experiencia.
- Establecimiento de los instrumentos de evaluación:
  - Observación directa.
  - Pruebas escritas.
  - Encuestas.
  - Fichas de control y asistencia.
  - Entrevistas y cuestionarios (individual y grupal).
  - Pruebas físicas.
  - Actuaciones físico-deportivas conjuntas.
  - Registros filmados.
  - Técnica sociométrica o sociograma.

## **2. Organización de los recursos humanos, materiales y los medios necesarios de la actividad cultural.**

- Comprobación de los estados de uso.
- Preparación de los equipos:
  - complejos o simples.
- Determinación de los medios necesarios en la resolución de posibles dificultades y problemas derivados de la ejecución de la actividad.
  - Humanos.
  - Materiales.
- Comprobación de la adecuación de las condiciones de seguridad y accesibilidad de los servicios.
- Formalización de la documentación y de los permisos, entradas u otros aspectos relacionados.
- Preparación de archivos:



- Lectura.
- Cine.
- Vídeo.
- Musicales.
- Otros.
- Asignación de tareas y responsabilidades:
  - De organización.
  - De seguridad.
  - Relacionadas con las actividades.
  - Otras.

### **3. Dirección de actividades de animación cultural.**

- Adaptación de charlas, coloquios, proyecciones, exposiciones, talleres y otras actividades culturales.
- Información a los participantes acerca de los objetivos:
  - Tipos de objetivos: generales o específicos, primarios - prioritarios o secundarios.
  - Tipos de contenidos: Conceptuales, procedimentales y Actitudinales, comunes o específicos.
  - Tipos de procedimientos: De búsqueda de información, de tratamiento y análisis de la información, de planificación y organización, de resolución de problemas, de desarrollo de habilidades comunicativas, de desarrollo de habilidades metacognitivas y desarrollo de habilidades colaborativas.
- Resolución de las contingencias que se puedan presentar y que afecten al desarrollo de la actividad:
  - Resoluble o irresoluble.
  - Puntuales o continuas.
  - Importantes o simples.
  - Materiales, instalaciones, humanas, económicas, logísticas.
- Información de los resultados de la actividad:
  - Cuantitativos o cualitativos.
  - Positivos o negativos.
  - Apto o no apto.

### **4. Evaluación de los resultados de las actividades culturales.**

- Elaboración de los informes de los resultados de la evaluación:
  - Formales o informales.
  - Verbales o por escrito.
  - Inicial, continuo y final.
  - Analítico o global.
- Proposición de mejoras en las actividades culturales:
  - Iniciales, continuas y finales.
  - Materiales, económicas, logísticas y en recursos humanos.

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

- Determinación de los elementos que configuran la actividad:
  - Espacios: Rural o urbano Interior o exterior Aéreo, terrestre o acuático Público o privado Deportivos singulares, Convencionales o áreas de actividad deportiva Cubiertos o sin cubierta.
  - Materiales: Fungibles o no fungibles, homologados o no homologados, esenciales o auxiliares y audiovisuales, deportivo fijo (espalderas, otros), deportivo móvil pesado (quitamiedos, otros), deportivo móvil ligero (balones, otros).



- Personas implicadas: Participantes, espectadores o de la organización, Remunerados o voluntarios, Con titulación o sin titulación y Con o sin experiencia.
- Ejecución de las actividades: Continua o puntual. Deportiva, cultural, educativa, recreativa y turística, Gratuita o con coste y Abierta (pública) o cerrada (privada).
- Control de los espacios, materiales, equipos y medios necesarios para el desarrollo de la actividad.
  - Procesos de evaluación de las actividades.

### **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 a la empresa deberá:**

- 1.1. Tener interés y compromiso por la empresa.
- 1.2. Integrar como propio el sistema de organización del trabajo y su proceso productivo.
- 1.3. Ser capaz de percibir el impacto y las implicaciones de decisiones y actividades en otras partes de la empresa.
- 1.4. Adaptarse a los cambios organizativos y ritmos de trabajo de la empresa.
- 1.5. Ser flexible para afrontar diferentes situaciones de trabajo y sus cambios.
- 1.6. Actuar con rapidez en situaciones problemáticas y no limitarse a esperar.
- 1.7. Gestionar el tiempo de trabajo (incluye aspectos como cumplir plazos establecidos, priorización de tareas, etc.).
- 1.8. Gestionar la información y de los recursos materiales y monetarios. Utiliza los recursos del modo más idóneo, rápido, económico y eficaz.
- 1.9. Mantener el área de trabajo en orden y limpieza y colaborar con el grupo con esta finalidad.
- 1.10. Establecer objetivos de producción y hacer readaptaciones.

#### **2. En relación con los usuarios deberá:**

- 2.1. Ser asertivo, empático, sociable y respetuoso en el trato con las personas.
- 2.2. Causar buena impresión en los otros y mantener esa impresión a lo largo del tiempo.
- 2.3. Coordinarse y colaborar con los miembros del equipo y con otros trabajadores y profesionales.
- 2.4. Compartir los objetivos de producción y la responsabilidad de trabajo, así como asumir responsabilidades y decisiones.
- 2.5. Ser capaz de dar, compartir y recibir información con el equipo de trabajo.
- 2.6. Comunicarse de forma oral y escrita eficazmente, de forma clara y concisa, con las personas adecuadas en cada momento, respetando los canales establecidos en la organización.
- 2.7. Ser capaz de escuchar mejoras y dificultades valorando las aportaciones realizadas.
- 2.8. Orientar al cliente demostrando interés y preocupación por atender satisfactoriamente sus necesidades.
- 2.9. Ser capaz de persuadir.

#### **3. En relación con otros aspectos deberá:**



- 3.1. Actuar en el trabajo siempre de forma eficiente bajo cualquier presión exterior o estrés.
- 3.2. Manejar las emociones críticas y estados de ánimo.
- 3.3. Confiar en sí mismo.
- 3.4. Mantenerse eficaz en situaciones de decepción y/o rechazo ante posibles críticas.
- 3.5. Tener convicción en los puntos de vista propios ante terceros.
- 3.6. Actuar en el trabajo con el conocimiento de los deberes y obligaciones así como responsabilizarse de las propias acciones.
- 3.7. Responsabilizarse del trabajo que se desarrolla y del cumplimiento de los objetivos, así como en la asunción de riesgos y en los errores y fracasos.
- 3.8. Respetar y cumplir los procedimientos y normas internas de la empresa, así como las normas de prevención de riesgos laborales y medioambientales.
- 3.9. Tener iniciativa y autonomía personal en la toma de decisiones.
- 3.10. Interpretar y ejecutar las instrucciones de trabajo.
- 3.11. Tener perseverancia en el esfuerzo.
- 3.12. Tener pensamiento creativo en la búsqueda de la solución de problemas.
- 3.13. Tener capacidad de síntesis
- 3.14. Tener razonamiento crítico: capacidad de plantear, razonar, opinar y argumentar sobre una situación dada de forma lógica.
- 3.15. Identificar los puntos fuertes y débiles que necesitan mejora y de los problemas que puedan surgir en el desarrollo de la actividad.

## 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 UC1095\_3: Organizar y desarrollar actividades culturales con fines de animación turística y recreativa:

### 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 organizar actividades culturales con fines de animación turística y recreativa, programando y dirigiendo las actividades,





organizando los recursos humanos y materiales, asegurando la adecuación al colectivo al que van dirigidas, a las características y condiciones del ámbito en el que se van a desarrollar y evaluando los resultados. Esta situación comprenderá al menos las siguientes actividades:

1. Programar actividades de animación culturales con fines de animación turística y recreativa.
2. Dirigir las actividades de animación culturales con fines de animación turística y recreativa.
3. Evaluar los resultados de las actividades culturales con fines de animación turística y recreativa.

**Condiciones adicionales:**

- Se dispondrá de los medios y materiales necesarios para el desarrollo de la SPE.
- Se asignará un tiempo total para que la persona candidata demuestre su competencia en condiciones de estrés profesional.
- Se planteará alguna contingencia o situación imprevista que sea relevante para la demostración de la competencia relacionada con la respuesta a contingencias.

**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>Programación de actividades de animación cultural.</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Definición de las actividades de animación cultural.</li><li>- Diseño de la actividad de animación cultural.</li><li>- Definición de las tareas y responsabilidades de los profesionales que van a participar en la actividad.</li></ul> <p><i>El umbral de desempeño competente requiere el cumplimiento de los indicadores de la escala A.</i></p>



<p><i>Organización de los recursos humanos, materiales y los medios necesarios de la actividad cultural.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Comprobación de los espacios.</li><li>- Comprobación de las condiciones de seguridad y accesibilidad.</li><li>- Preparación de los materiales y equipos.</li><li>- Determinación de los medios para solucionar problemas derivados de la ejecución de la actividad.</li><li>- Asignación de tareas y responsabilidades a los profesionales que van a participar en la actividad.</li></ul> <p><i>El umbral de desempeño competente requiere el cumplimiento de los indicadores de la escala B.</i></p>
<p><i>Dirección de las actividades de animación cultural.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Explicación del modo de realizar las actividades mediante la ejecución de alguna sencilla.</li><li>- Adaptación de charlas, coloquios, proyecciones, exposiciones, talleres y otras actividades culturales a los participantes y el medio.</li><li>- Información a los participantes acerca de los objetivos, contenidos y procedimientos de la actividad.</li><li>- Resolución de las contingencias que se puedan presentar y que afecten al desarrollo de la actividad.</li></ul> <p><i>El umbral de desempeño competente requiere el cumplimiento de los indicadores de la escala C.</i></p>
<p><i>Evaluación del desarrollo de las actividades, proponiendo mejoras y alternativas.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Determinación de la adecuación de los elementos que configuran la actividad, tales como los espacios, materiales, personal implicado o actividad, aplicando los diferentes instrumentos de evaluación.</li><li>- Elaboración de los informes de los resultados de la evaluación, determinando propuestas de mejoras.</li></ul> <p><i>El umbral de desempeño competente requiere el cumplimiento total de los indicadores del criterio de mérito.</i></p>



## Escala A

4	<p><i>La programación de actividades de animación cultural se efectúa definiendo las actividades de animación cultural, incluyendo objetivos, fases de desarrollo, temporalización, necesidades de recursos humanos y materiales, soportes de promoción y comunicación y procedimientos y medios de evaluación, diseñando la actividad de animación cultural adaptándose a los participantes y el entorno, y definiendo las tareas y responsabilidades de los profesionales que van a participar en la actividad</i></p>
3	<p><i>La programación de actividades de animación cultural se efectúa definiendo las actividades de animación cultural, incluyendo objetivos, fases de desarrollo, temporalización, necesidades de recursos humanos y materiales, soportes de promoción y comunicación y procedimientos y medios de evaluación, diseñando la actividad de animación cultural adaptándose a los participantes y el entorno, y sin definir las tareas y responsabilidades de los profesionales que van a participar en la actividad</i></p>
2	<p><i>La programación de actividades de animación cultural se efectúa definiendo las actividades de animación cultural, incluyendo objetivos, fases de desarrollo, temporalización, necesidades de recursos humanos y materiales, soportes de promoción y comunicación y procedimientos y medios de evaluación, sin diseñar la actividad de animación cultural adaptándose a los participantes y el entorno, y sin definir las tareas y responsabilidades de los profesionales que van a participar en la actividad</i></p>
1	<p><i>La programación de actividades de animación cultural se efectúa definiendo las actividades de animación cultural, sin incluir objetivos, fases de desarrollo, temporalización, necesidades de recursos humanos y materiales, soportes de promoción y comunicación y procedimientos y medios de evaluación, sin diseñar la actividad de animación cultural adaptándose a los participantes y el entorno, y sin definir las tareas y responsabilidades de los profesionales que van a participar en la actividad</i></p>

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



## Escala B

4	<i>La organización de los recursos humanos, materiales y los medios necesarios de la actividad cultural se efectúa comprobando los espacios, comprobando las condiciones de seguridad y accesibilidad, preparando los materiales y equipos, determinando adecuadamente los medios para solucionar problemas derivados de la ejecución de la actividad y asignando tareas y responsabilidades a los profesionales que van a participar en la actividad</i>
3	<i>La organización de los recursos humanos, materiales y los medios necesarios de la actividad cultural se efectúa comprobando los espacios, comprobando inadecuadamente las condiciones de seguridad y accesibilidad, preparando los materiales y equipos, determinando inadecuadamente los medios para solucionar problemas derivados de la ejecución de la actividad y asignando tareas y responsabilidades a los profesionales que van a participar en la actividad</i>
2	<i>La organización de los recursos humanos, materiales y los medios necesarios de la actividad cultural se efectúa comprobando los espacios, comprobando inadecuadamente las condiciones de seguridad y accesibilidad, preparando los materiales y equipos, no determinando los medios para solucionar problemas derivados de la ejecución de la actividad y no asignando tareas y responsabilidades a los profesionales que van a participar en la actividad</i>
1	<i>La organización de los recursos humanos, materiales y los medios necesarios de la actividad cultural se efectúa sin comprobar los espacios, sin comprobar las condiciones de seguridad y accesibilidad, no preparando los materiales y equipos, no determinando los medios para solucionar problemas derivados de la ejecución de la actividad y no asignando tareas y responsabilidades a los profesionales que van a participar en la actividad</i>

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



## Escala C

4	<i>La dirección de las actividades de animación cultural, según lo programado y resolviendo las contingencias que se puedan presentar se efectúa explicando el modo de realizar las actividades mediante la ejecución de alguna sencilla, adaptando charlas, coloquios, proyecciones, exposiciones, talleres y otras actividades culturales a los participantes y el medio, informando a los participantes acerca de los objetivos, contenidos y procedimientos de la actividad, y resolviendo adecuadamente las contingencias que se puedan presentar y que afecten al desarrollo de la actividad</i>
3	<i>La dirección de las actividades de animación cultural, según lo programado y resolviendo las contingencias que se puedan presentar se efectúa explicando el modo de realizar las actividades mediante la ejecución de alguna sencilla, adaptando charlas, coloquios, proyecciones, exposiciones, talleres y otras actividades culturales a los participantes y el medio, informando a los participantes acerca de los objetivos, contenidos y procedimientos de la actividad, y no resolviendo las contingencias que se puedan presentar y que afecten al desarrollo de la actividad</i>
2	<i>La dirección de las actividades de animación cultural, según lo programado y resolviendo las contingencias que se puedan presentar se efectúa explicando el modo de realizar las actividades mediante la ejecución de alguna sencilla, no adaptando charlas, coloquios, proyecciones, exposiciones, talleres y otras actividades culturales a los participantes y el medio, no informando a los participantes acerca de los objetivos, contenidos y procedimientos de la actividad, y no resolviendo las contingencias que se puedan presentar y que afecten al desarrollo de la actividad</i>
1	<i>La dirección de las actividades de animación cultural, según lo programado y resolviendo las contingencias que se puedan presentar se efectúa sin explicar el modo de realizar las actividades mediante la ejecución de alguna sencilla, no adaptando charlas, coloquios, proyecciones, exposiciones, talleres y otras actividades culturales a los participantes y el medio, no informando a los participantes acerca de los objetivos, contenidos y procedimientos de la actividad, y no resolviendo las contingencias que se puedan presentar y que afecten al desarrollo de la actividad</i>

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

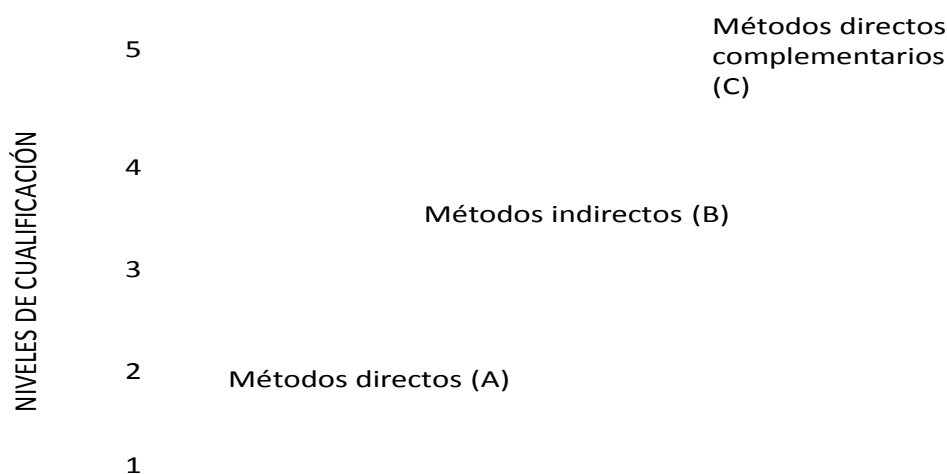
La selección de métodos de evaluación que deben realizar las Comisiones de Evaluación será específica para cada persona candidata, y dependerá fundamentalmente de tres factores: nivel de cualificación de la unidad de competencia, características personales de la persona candidata y evidencias de competencia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



### MÉTODOS DE EVALUACIÓN

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 organizar y desarrollar actividades culturales con fines de animación turística y recreativa, 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. En este nivel tiene importancia el dominio de habilidades comunicativas y de liderazgo, 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.

- h) Para valorar la competencia de respuesta a las contingencias, se recomienda considerar una serie de incidencias en relación con las





instalaciones, el equipo y material, los participantes, los miembros de la organización, la climatología, a lo largo de las actividades, que tendrá que resolver de forma que plantee la solución más adecuada.