



## GUÍA DE EVIDENCIAS DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA

“UC1431\_3: Gestionar actividades culturales”

**CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: DINAMIZACIÓN, GESTIÓN  
DE PROGRAMACIONES Y DESARROLLO DE ACCIONES  
CULTURALES**

**Código: SSC445\_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 UC1431\_3: Gestionar actividades culturales.

### 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 Gestionar actividades culturales, 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. Realizar programaciones culturales o, en su caso, desarrollar las diseñadas para implementarlas según el plan de trabajo.**

1.1 Las políticas culturales y las estrategias de gestión cultural se identifican como directrices aplicables al diseño y desarrollo de la

- programación cultural, teniendo en cuenta el marco territorial y el entorno social y cultural, así como las líneas, las tendencias y las recomendaciones de los organismos y organizaciones internacionales.
- 1.2 La planificación cultural se analiza para adecuar las programaciones culturales, considerando el desarrollo de proyectos, su ejecución, los procesos de creación y difusión artística, de gestión del patrimonio, la memoria y la diversidad de las expresiones culturales, y el marco normativo donde se desarrollan en función de criterios como propiedad intelectual, nuevas tecnologías y fiscalidad.
  - 1.3 Los criterios definidos para el desarrollo de las actividades, inscritas en la planificación estratégica, se identifican en el plan de trabajo para el diseño y desarrollo de la programación cultural.
  - 1.4 La información recopilada por los operadores de cultura (bases de datos de actividades culturales realizadas, objetivos, presupuestos, actividades, evaluación, entre otros) se utiliza en la programación de la planificación cultural para dar respuesta a las necesidades de los territorios y público destinatario al que se dirigen.
  - 1.5 La distribución temporal (cronogramas) de los eventos de la programación cultural se organiza, atendiendo a otros de diferente origen, culturales y no culturales (tales como actividades sociales, religiosas, y manifestaciones populares, deportivas y políticas, entre otros), evitando que compitan entre ellos con el fin de posibilitar la asistencia del público y garantizar su seguridad.
  - 1.6 Las programaciones culturales se desarrollan conjuntamente con las entidades culturales o empresas del sector, facilitando la participación según se establezca en la planificación.
  - 1.7 Las actividades culturales se difunden por medios convencionales y a través de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TICs) utilizando herramientas tales como páginas web, redes sociales, boletines electrónicos, apps, plataformas y gestores de contenidos digitales.

## ***2. Organizar la infraestructura y recursos para desplegar y ejecutar la programación cultural, usando los medios acordes al tipo de acción cultural que se va a desarrollar.***

- 2.1 Las actividades culturales se desarrollan a través de diferentes acciones, metodologías, herramientas, inventarios o fichas, siendo la base de cualquier actuación el conocimiento y el buen uso del equipamiento y la infraestructura de un espacio cultural.
- 2.2 Las infraestructuras o espacios se seleccionan en función del tipo de actividades a realizar previendo las necesidades de éstas y las contingencias que puedan surgir en el desarrollo.
- 2.3 Los medios técnicos precisos para cada actividad se identifican, gestionando el equipamiento propio o cedido, y adquiriendo o alquilando todo aquello de lo que se carezca en la instalación, para el desarrollo del proyecto.

- 2.4 El equipamiento, medios técnicos e instalaciones se utilizan de acuerdo a criterios de capacidad, potencia, normativa, seguridad, entre otros.
- 2.5 La adecuación de los espacios e instalaciones, y el montaje del equipamiento en el plazo previsto se organiza, comprobando el funcionamiento de los equipos y atendiendo a criterios de accesibilidad, seguridad, impacto medioambiental y sostenibilidad para asegurar la realización del proyecto cultural.

### ***3. Organizar las funciones, distribuyéndolas entre el personal implicado y a su cargo en el espacio cultural para la asignación de trabajos relacionados con el proyecto.***

- 3.1 Las funciones para la realización de los eventos culturales se desglosan en plantillas de organización codificadas y estructuradas por procesos que facilitan el conocimiento de la previsión de actuaciones por parte de todos.
- 3.2 La previsión del desarrollo de cada actividad (horarios, equipamientos, funciones asignadas, entre otros) se establece mediante la preparación del plan de trabajo para conocimiento de los agentes colaboradores que participan en el proyecto cultural.
- 3.3 La información que los colaboradores transmiten, acerca de la función realizada, se registra en una herramienta digital de gestión de proyectos o en un informe de trabajo y un cuaderno de incidencias para solventar las dificultades detectadas e incorporar mejoras en futuras programaciones culturales.
- 3.4 La adecuación de la infraestructura de trabajo, o el montaje, desmontaje, mantenimiento y limpieza del espacio utilizado se incluyen en la programación del evento o proyecto cultural para que quede disponible después de la finalización.

### ***4. Desarrollar técnicas de planificación y seguimiento presupuestario para gestionar el proyecto cultural de forma eficaz y eficiente.***

- 4.1 La gestión de un proyecto cultural debe tener en cuenta los recursos económicos necesarios para lograr objetivos de eficacia y eficiencia que se deben alcanzar, así como definir las actividades necesarias y los recursos propios de cada actividad.
- 4.2 El conocimiento de las técnicas básicas de planificación y seguimiento presupuestario para cada área y tarea se aplica a lo largo de los proyectos, así como en las fases de las actividades planificadas.
- 4.3 El presupuesto para la realización de las actividades culturales se plasma en plantillas presupuestarias estructuradas por procesos y partidas para facilitar el conocimiento por parte de todos de la previsión de gastos e ingresos de las diferentes actuaciones.

### ***5. Evaluar la programación cultural para estimar y valorar la adecuación de las actividades culturales realizadas,***

***proporcionando conclusiones y eventuales cambios, y colaborando, en su caso, con el equipo o las personas responsables de nivel superior.***

- 5.1 La evaluación de la programación cultural y, en su caso, de la planificación estratégica en que se inscribe, se sustenta en la información sobre el desarrollo de los proyectos culturales, basada en el análisis de documentos (herramientas digitales de gestión de proyectos o plantillas de control, plantillas de trabajo, cuaderno de ruta, cuaderno de incidencias, encuestas y cuestionarios para los usuarios, entre otros) realizados para comprobar la consecución o la no consecución de los objetivos propuestos.
- 5.2 Los resultados de la evaluación de la programación cultural se concretan en un informe, que, en su caso, se presenta al equipo o a las personas responsables de nivel superior para poder retroalimentar la planificación estratégica o programación cultural futura.
- 5.3 Los informes se redactan, incluyendo criterios para la mejora de la calidad de las actividades, detallando los puntos de éxito y detectando los errores producidos y las carencias en el equipamiento y la realización del evento o proyecto considerando los aspectos relacionados con la calidad final, los usuarios, operadores y actores culturales, la comunidad y el entorno, para subsanarlos en el futuro.

## **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 **UC1431\_3: Gestionar actividades culturales**. Estos conocimientos se presentan agrupados a partir de las actividades profesionales que aparecen en cursiva y negrita:

### ***1. Marco conceptual de la gestión cultural***

- Marcos institucionales y fundamentos de la política cultural.
- Bases jurídicas de la gestión cultural.
- Referentes teóricos de la gestión cultural.
- Sectores de intervención cultural. Instituciones y políticas culturales.
- Ámbitos de interacción entre la cultura y turismo, economía creativa y servicios sociales.
- Ámbitos de interacción de la cultura con otros sectores productivos.
- Sociedad de la información y el conocimiento en el marco de la gestión cultural.
- Instrumentos para la gestión, difusión y evaluación de la cultura a través de las nuevas tecnologías.

### ***2. Programación de la gestión cultural***

- Principios de la programación cultural

- Metodología general para la gestión de un proyecto cultural
- Identificación de criterios para la realización de la programación cultural
- Gestión estratégica. Diseño de organizaciones. Lógicas y procesos administrativos.
- Análisis de proyectos y organizaciones culturales.
- Instrumentos para la gestión de la cultura.
- Programación de acciones culturales. Elementos para la planificación. Criterios de accesibilidad.
- Introducción a la gestión de recursos humanos.
- Gestión de espacios y tiempos. Análisis de infraestructuras culturales.
- Recursos financieros. Presupuestos públicos: conocimiento, aplicación y bases de ejecución.
- Criterios de valoración económica de productos y proyectos culturales.

### **3. Producción y equipamiento de espacios y eventos culturales**

- Identificación y selección de equipamiento e infraestructuras culturales.
- Análisis práctico de organizaciones y equipamientos culturales
- Diseño y planificación de la producción
- Producción de eventos culturales
- Herramientas informáticas y tecnologías aplicadas a la gestión de producciones y de los espacios
- Diseño y control presupuestario de la producción de un evento cultural
- Aspectos medioambientales y de seguridad
- Protocolos de actuación para montajes de equipamientos y de funcionamiento de equipos.

### **4. Recursos de la programación cultural**

- Recursos organizativos
- Fuentes de información y documentación para la programación cultural.
- Técnicas de organización para el desarrollo de proyectos culturales.
- Técnicas de organización de las distintas funciones relacionadas con la puesta en marcha y finalización de la actividad cultural.
- Técnicas de recogida de información.
- Elaboración de plantillas para la organización de la actividad o evento cultural con la planificación de funciones.

### **5. Recursos financieros y humanos en el ámbito en una programación cultural**

- Análisis del retorno social de las actividades y proyectos culturales
- Elementos que conforman la gestión de recursos humanos.
- Mecanismos de colaboración con responsables de cultura.
- Sistemas de gestión y organización de los recursos disponibles para optimizar costes
- Procedimientos para el diseño de presupuestos para el proyecto en entornos públicos y privados: conocimiento, aplicación y bases de ejecución
- Cooperación público-privada en las actividades y proyectos culturales
- Elaboración y seguimiento del presupuesto
- Colaboración privada: mecenazgo, patrocinio y participación social.
- El crowdfunding y otros métodos de captación de micromecenazgo

## **6. Evaluación de procesos de gestión cultural**

- Metodología para la evaluación y el control de calidad
- Desarrollo del proceso de evaluación
- Elementos para el análisis de proyectos culturales.
- Técnicas de tabulación e interpretación de resultados.
- La hoja de ruta y sistemas de medición.
- Sistemas de Gestión de Calidad.
- Procedimientos para la detección y gestión de implantación de acciones de mejora.
- Protocolos para la elaboración, estructuración y presentación de informes de seguimiento con los resultados obtenidos, destinados a las personas responsables.

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

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

- Responsabilizarse del trabajo que desarrolla y del cumplimiento de los objetivos.
- Demostrar creatividad en el desarrollo del trabajo que realiza.
- Demostrar cierto grado de autonomía en la resolución de contingencias relacionadas con su actividad.
- Emplear tiempo y esfuerzo en ampliar conocimientos e información complementaria para utilizarlos en su trabajo.
- Mantener una actitud asertiva, empática y conciliadora con los demás demostrando cordialidad y amabilidad en el trato.
- Comunicarse eficazmente con las personas adecuadas en cada momento, respetando los canales establecidos en la organización.
- Trasmitir información con claridad, de manera ordenada, estructurada, clara y precisa respetando los canales establecidos en la organización.
- Cumplir las medidas que favorezcan el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres.
- Promover la igualdad de trato entre mujeres y hombres, evitando discriminaciones, directas o indirectas, por razón de sexo.

## **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 “UC1431\_3: Gestionar actividades culturales”, se tiene una situación profesional de evaluación y se concreta en los siguientes términos:

### **1.2.1. Situación profesional de evaluación.**

#### **a) Descripción de la situación profesional de evaluación.**

En esta situación profesional, la persona candidata demostrará la competencia requerida para gestionar actividades culturales, según orden de trabajo y especificaciones técnicas. Esta situación comprenderá al menos las siguientes actividades:

1. Realizar y evaluar programaciones culturales.
2. Organizar la infraestructura, recursos y funciones.
3. Desarrollar técnicas de planificación y seguimiento.

#### ***Condiciones adicionales:***

- Se dispondrá de equipamientos, productos específicos y ayudas técnicas requeridas por la situación profesional de evaluación.
- Se comprobará la capacidad del candidato o candidata en respuesta a contingencias.
- Se asignará un tiempo total para que el candidato o la candidata demuestre su competencia en condiciones de estrés profesional.

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

Cada criterio de evaluación está formado por un criterio de mérito significativo, así como por los indicadores y escalas de desempeño competente asociados a cada uno de dichos criterios.

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

<i>Criterios de mérito</i>	<i>Indicadores de desempeño competente</i>
<i>Eficacia en la realización y evaluación de las programaciones culturales.</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Identificación de las políticas culturales y las estrategias de gestión cultural como directrices aplicables al diseño y desarrollo de la programación cultural.</li><li>- Utilización de la información recopilada por los operadores de cultura.</li><li>- Sustento de la evaluación de la programación cultural, basada en el análisis de documentos.</li><li>- Redacción de los informes.</li></ul> <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala A.</i></p>
<i>Idoneidad en la organización de la infraestructura, recursos y funciones.</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Desarrollo de las actividades culturales.</li><li>- Selección de las infraestructuras o espacios en función del tipo de actividades a realizar.</li><li>- Identificación para su utilización del equipamiento, medios técnicos e instalaciones.</li><li>- Organización de la adecuación de los espacios e instalaciones, y el montaje del equipamiento en el plazo previsto.</li><li>- Desglose de las funciones para la realización de los eventos culturales.</li></ul>
<i>Eficiencia en el desarrollo de técnicas de planificación y seguimiento.</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Control de la gestión de un proyecto cultural, los recursos económicos necesarios para lograr objetivos de eficacia y eficiencia que se deben alcanzar, así como definir las actividades necesarias y los recursos propios de cada actividad.</li><li>- Aplicación del conocimiento de las técnicas básicas de planificación y seguimiento presupuestario para cada área y tarea a lo largo de los proyectos, así como en las fases de las actividades planificadas.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Plasmado del presupuesto para la realización de las actividades culturales en plantillas presupuestarias estructuradas por procesos y partidas para facilitar el conocimiento por parte de todos de la previsión de gastos e ingresos de las diferentes actuaciones.</li></ul> <p><i>El desempeño competente requiere el cumplimiento total de este criterio de mérito.</i></p>
<p><i>Cumplimiento del tiempo asignado, considerando el que emplearía un o una profesional competente.</i></p>	<p><i>El desempeño competente permite sobrepasar el tiempo asignado hasta en un 25%</i></p>
<p><i>El desempeño competente requiere el cumplimiento, en todos los criterios de mérito, de la normativa aplicable en materia de prevención de riesgos laborales, protección medioambiental</i></p>	

## Escala A

4	<p><i>Para la realización y evaluación de las programaciones culturales, identifica las políticas culturales y las estrategias de gestión cultural como directrices aplicables al diseño y desarrollo de la programación cultural, teniendo en cuenta el marco territorial y el entorno social y cultural, así como las líneas, las tendencias y las recomendaciones de los organismos y organizaciones internacionales. Utiliza la información recopilada por los operadores de cultura (bases de datos de actividades culturales realizadas, objetivos, presupuestos, actividades, evaluación, entre otros) en la programación de la planificación cultural para dar respuesta a las necesidades de los territorios y público destinatario al que se dirigen. Sustenta la evaluación de la programación cultural, basada en el análisis de documentos (herramientas digitales de gestión de proyectos o plantillas de control, plantillas de trabajo, cuaderno de ruta, cuaderno de incidencias, entre otros) realizados para comprobar la consecución o la no consecución de los objetivos propuestos. Redacta los informes, incluyendo criterios para la mejora de la calidad de las actividades, detallando los puntos de éxito y detectando los errores producidos y las carencias en el equipamiento y la realización del evento o proyecto considerando los aspectos relacionados con la calidad final, los usuarios, operadores y actores culturales, la comunidad y el entorno, para subsanarlos en el futuro y corregir posibles errores.</i></p>
3	<p><i>Para la realización y evaluación de las programaciones culturales, identifica las políticas culturales y las estrategias de gestión cultural como directrices aplicables al diseño y desarrollo de la programación cultural, teniendo en cuenta el marco territorial y el entorno social y cultural, así como las líneas, las tendencias y las recomendaciones de los organismos y organizaciones internacionales. Utiliza la información recopilada por los operadores de cultura (bases de datos de actividades culturales realizadas, objetivos, presupuestos, actividades, evaluación, entre otros) en la programación de la planificación cultural para dar respuesta a las necesidades de los territorios y público destinatario al que se dirigen. Sustenta la evaluación de la programación cultural, basada en el análisis de documentos (herramientas digitales de gestión de proyectos o plantillas de control, plantillas de trabajo, cuaderno de ruta, cuaderno de incidencias, entre otros) realizados para comprobar la consecución o la no consecución de los objetivos propuestos. Redacta los informes, incluyendo criterios para la mejora de la calidad de las actividades, detallando los puntos de éxito y detectando los errores</i></p>

	<p><i>producidos y las carencias en el equipamiento y la realización del evento o proyecto considerando los aspectos relacionados con la calidad final, los usuarios, operadores y actores culturales, la comunidad y el entorno, para subsanarlos en el futuro, pero comete pequeños errores que no afectan al resultado final.</i></p>
2	<p><i>Para la realización y evaluación de las programaciones culturales, identifica las políticas culturales y las estrategias de gestión cultural como directrices aplicables al diseño y desarrollo de la programación cultural, teniendo en cuenta el marco territorial y el entorno social y cultural, así como las líneas, las tendencias y las recomendaciones de los organismos y organizaciones internacionales. Utiliza la información recopilada por los operadores de cultura (bases de datos de actividades culturales realizadas, objetivos, presupuestos, actividades, evaluación, entre otros) en la programación de la planificación cultural para dar respuesta a las necesidades de los territorios y público destinatario al que se dirigen. Sustenta la evaluación de la programación cultural, basada en el análisis de documentos (herramientas digitales de gestión de proyectos o plantillas de control, plantillas de trabajo, cuaderno de ruta, cuaderno de incidencias, entre otros) realizados para comprobar la consecución o la no consecución de los objetivos propuestos. Redacta los informes, incluyendo criterios para la mejora de la calidad de las actividades, detallando los puntos de éxito y detectando los errores producidos y las carencias en el equipamiento y la realización del evento o proyecto considerando los aspectos relacionados con la calidad final, los usuarios, operadores y actores culturales, la comunidad y el entorno, para subsanarlos en el futuro, pero comete grandes errores que afectan al resultado final.</i></p>
1	<p><i>No realiza ni evalúa las programaciones culturales.</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>Para la organización de la infraestructura, recursos y funciones desarrolla las actividades culturales a través de diferentes acciones, metodologías, herramientas, inventarios o fichas, siendo la base de cualquier actuación el conocimiento y el buen uso del equipamiento y la infraestructura de un espacio cultural. Selecciona las infraestructuras o espacios en función del tipo de actividades a realizar previendo las necesidades de éstas y las contingencias que puedan surgir en el desarrollo. Identifica para su utilización el equipamiento, medios técnicos e instalaciones de acuerdo con criterios de capacidad, potencia, normativa, seguridad, entre otros. Organiza la adecuación de los espacios e instalaciones, y el montaje del equipamiento en el plazo previsto, comprobando el funcionamiento de los equipos y atendiendo a criterios de accesibilidad, seguridad, impacto medioambiental y sostenibilidad para asegurar la realización del proyecto cultural. Desglosa las funciones para la realización de los eventos culturales en plantillas de organización codificadas y estructuradas por procesos que facilitan el conocimiento de la previsión de actuaciones por parte de todos, estableciendo la previsión del desarrollo de cada actividad y corrige posibles errores.</i></p>
3	<p><i>Para la organización de la infraestructura, recursos y funciones desarrolla las actividades culturales a través de diferentes acciones, metodologías, herramientas, inventarios o fichas, siendo la base de cualquier actuación el conocimiento y el buen uso del equipamiento y la infraestructura de un espacio cultural. Selecciona las infraestructuras o espacios en función</i></p>

	<p><i>del tipo de actividades a realizar previendo las necesidades de éstas y las contingencias que puedan surgir en el desarrollo. Identifica para su utilización el equipamiento, medios técnicos e instalaciones de acuerdo con criterios de capacidad, potencia, normativa, seguridad, entre otros. Organiza la adecuación de los espacios e instalaciones, y el montaje del equipamiento en el plazo previsto, comprobando el funcionamiento de los equipos y atendiendo a criterios de accesibilidad, seguridad, impacto medioambiental y sostenibilidad para asegurar la realización del proyecto cultural. Desglosa las funciones para la realización de los eventos culturales en plantillas de organización codificadas y estructuradas por procesos que facilitan el conocimiento de la previsión de actuaciones por parte de todos, estableciendo la previsión del desarrollo de cada actividad, pero comete pequeños errores que no afectan al resultado final.</i></p>
2	<p><i>Para la organización de la infraestructura, recursos y funciones desarrolla las actividades culturales a través de diferentes acciones, metodologías, herramientas, inventarios o fichas, siendo la base de cualquier actuación el conocimiento y el buen uso del equipamiento y la infraestructura de un espacio cultural. Selecciona las infraestructuras o espacios en función del tipo de actividades a realizar previendo las necesidades de éstas y las contingencias que puedan surgir en el desarrollo. Identifica para su utilización el equipamiento, medios técnicos e instalaciones de acuerdo con criterios de capacidad, potencia, normativa, seguridad, entre otros. Organiza la adecuación de los espacios e instalaciones, y el montaje del equipamiento en el plazo previsto, comprobando el funcionamiento de los equipos y atendiendo a criterios de accesibilidad, seguridad, impacto medioambiental y sostenibilidad para asegurar la realización del proyecto cultural. Desglosa las funciones para la realización de los eventos culturales en plantillas de organización codificadas y estructuradas por procesos que facilitan el conocimiento de la previsión de actuaciones por parte de todos, estableciendo la previsión del desarrollo de cada actividad, pero comete grandes errores que afectan al resultado final.</i></p>
1	<p><i>No organiza la infraestructura, recursos ni funciones.</i></p>

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

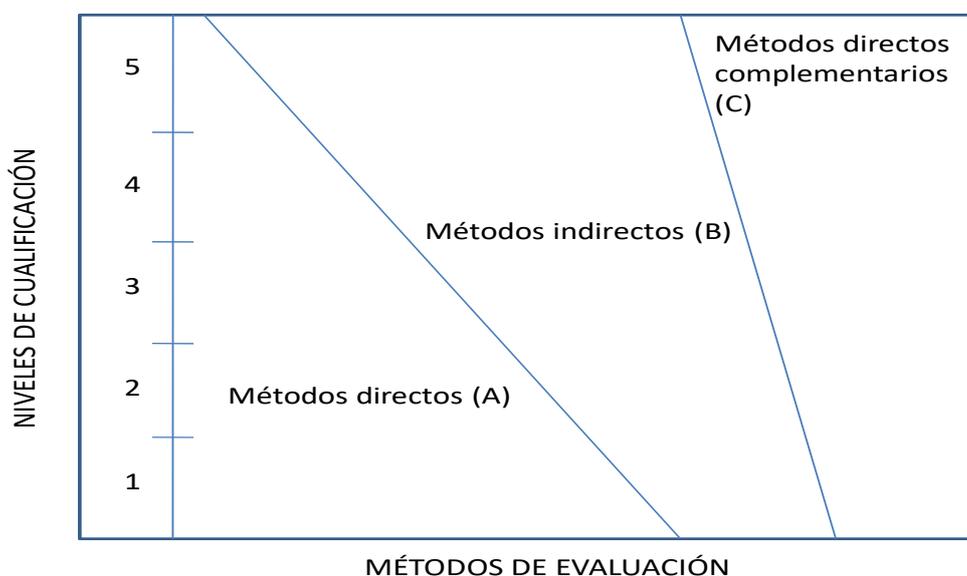
## **2. MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA Y ORIENTACIONES PARA LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y EVALUADORES/AS.**

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 una persona candidata a la que se le aprecien dificultades de expresión escrita, ya sea por razones basadas en el desarrollo de las competencias básicas o factores de integración cultural, entre otras. Una conversación profesional que genere confianza sería el método adecuado.

Por último, indicar que las evidencias de competencia indirectas debidamente contrastadas y valoradas, pueden incidir decisivamente, en cada caso particular, en la elección de otros métodos de evaluación para obtener evidencias de competencia complementarias.

## 2.2. Orientaciones para las Comisiones de Evaluación y Evaluadores.

- a) Cuando la persona candidata justifique sólo formación formal y no tenga experiencia en el proceso de Gestionar actividades culturales, 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 o una profesional competente, para que el evaluado trabaje en condiciones de estrés profesional.
- e) Por la importancia del "saber estar" recogido en la letra c) del apartado 1.1 de esta Guía, en la fase de evaluación se debe comprobar la competencia de la persona candidata en esta dimensión particular, en los aspectos considerados.
- f) Esta Unidad de Competencia es de nivel "3" y sus competencias conjugan básicamente destrezas cognitivas y actitudinales. Por las características de estas competencias, la persona candidata ha de movilizar fundamentalmente sus destrezas cognitivas aplicándolas de forma competente a múltiples situaciones y contextos profesionales. Por esta razón, se recomienda que la comprobación de lo explicitado por la persona candidata se complemente con una prueba de desarrollo práctico, que tome como referente las actividades de la situación profesional de evaluación, todo ello con independencia del método de evaluación utilizado. Esta prueba se planteará sobre un contexto definido que permita evidenciar las citadas competencias, minimizando los recursos y el tiempo necesario para su realización, e implique el

cumplimiento de las normas de seguridad, prevención de riesgos laborales y medioambientales requeridas.

- g) Si se utiliza la entrevista profesional para comprobar lo explicitado por la persona candidata se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:

Se estructurará la entrevista a partir del análisis previo de toda la documentación presentada por la persona candidata, así como de la información obtenida en la fase de asesoramiento y/o en otras fases de la evaluación.

La entrevista se concretará en una lista de cuestiones claras, que generen respuestas concretas, sobre aspectos que han de ser explorados a lo largo de la misma, teniendo en cuenta el referente de evaluación y el perfil de la persona candidata. Se debe evitar la improvisación.

El evaluador o evaluadora debe formular solamente una pregunta a la vez dando el tiempo suficiente de respuesta, poniendo la máxima atención y neutralidad en el contenido de las mismas, sin enjuiciarlas en ningún momento. Se deben evitar las interrupciones y dejar que la persona candidata se comunique con confianza, respetando su propio ritmo y solventando sus posibles dificultades de expresión.

Para el desarrollo de la entrevista se recomienda disponer de un lugar que respete la privacidad. Se recomienda que la entrevista sea grabada mediante un sistema de audio vídeo previa autorización de la persona implicada, cumpliéndose la ley de protección de datos.