



## **GUÍA DE EVIDENCIAS DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA**

**“UC1766\_1: Desarrollar actividades de venta de cartones en establecimientos de juegos colectivos de dinero y azar”**

**CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: ACTIVIDADES PARA EL JUEGO EN ESTABLECIMIENTOS DE JUEGOS COLECTIVOS DE DINERO Y AZAR DE SALAS DE BINGO**

**Código: HOT540\_1**

**NIVEL: 1**

## 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 UC1766\_1: Desarrollar actividades de venta de cartones en establecimientos de juegos colectivos de dinero y azar.

### 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 Desarrollar actividades de venta de cartones en establecimientos de juegos colectivos de dinero y azar., 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. Desarrollar actividades de puesta a punto en áreas de venta de cartones, según normas de seguridad y control e instrucciones**

***recibidas por la persona responsable para facilitar el desarrollo del juego de bingo tradicional y/o bingo dinámico o electrónico con agilidad, eficacia y transparencia.***

- 1.1 Los rotuladores destinados a tachar y/o marcar de forma indeleble los números en los cartones de juego de bingo se proporcionan a los clientes antes del inicio de la partida.
- 1.2 Los marcadores o testigos que identifican la mesa donde se encuentran los clientes que ha cantado bingo o línea, se ubican en los lugares de la sala predeterminados por la empresa, disponiendo de ellos durante el juego.
- 1.3 Las señales acústicas de la zona destinada a los vendedores se comprueban en lo referido a su funcionamiento, para el buen desarrollo de la jornada, informando a la persona responsable en caso de disfunción.
- 1.4 La provisión de efectivo para la venta de cartones de bingo tradicional y/o bingo dinámico o electrónico y en su caso, de cambio para máquinas recreativas con premio programado y/o de apuestas, se solicita al cajero en la mesa de control al principio de la jornada laboral, liquidando su venta al final de la jornada.
- 1.5 Las tarjetas de pago a clientes se comprueban en cuanto a su clase, número y disponibilidad para señalar cambios pendientes.
- 1.6 Los cartones para el inicio de las partidas se comprueban, solicitándolos a la mesa de control por series completas según previsión de los mismos con el fin de ofrecer disponibilidad a los clientes.
- 1.7 Las normas de seguridad en el uso de equipos y materiales propios de la sala de juego se aplican en el desarrollo de las tareas, para minimizar los riesgos derivados de ellas.

***2. Desarrollar actividades auxiliares de venta y cobro de cartones del juego de bingo tradicional y/o bingo dinámico o electrónico a los clientes, bajo supervisión de la persona responsable de forma que se cumplan los objetivos comerciales y de seguridad de la empresa.***

- 2.1 Los cartones jugados y no premiados de cada mesa, se retiran antes de la venta de los siguientes, eliminándolos en el lugar dispuesto por la empresa para evitar fraudes.
- 2.2 Los cartones físicos y/o electrónicos susceptibles de venta se ofrecen, en ritmos establecidos por la empresa, en la propia mesa de los clientes, y por orden de acomodación a la misma, atendiendo a su numeración correlativa, para cumplir con el reglamento del juego del bingo y garantizar la transparencia del mismo.
- 2.3 Los cartones no vendidos en una primera vuelta, se ofrecen de nuevo a los clientes, a otros vendedores o al vendedor de cierre para conseguir la venta de la totalidad antes del inicio de una nueva partida.

- 2.4 Los cartones físicos se cobran a los clientes en efectivo, en el acto y al precio unitario establecido por la normativa aplicable de venta de cartones, marcando con las tarjetas correspondientes para devolver el efectivo durante la partida en curso.
- 2.5 Los cartones electrónicos integrados por números u otras representaciones gráficas susceptibles de participar en una partida mediante el uso de terminales o soportes electrónicos de juego, se controlan, comprobando su pago para iniciar el juego con los protocolos de seguridad y control cumplidos.
- 2.6 El cierre de la venta se comunica a la mesa de control, para que el jefe de mesa anuncie los cartones vendidos, los premios y el comienzo de la partida.
- 2.7 La venta de cartones para la siguiente partida se inicia, comprobando que el bingo cantado por el cliente es correcto y la partida quede cerrada, de manera que la satisfacción de los clientes y el control interno de la empresa queden asegurados.

**3. Liquidar la recaudación de la venta de cartones de cada partida, bajo supervisión de la persona responsable, siguiendo pautas establecidas de control y seguridad, para que el cajero proceda a la distribución entre premios y caja, y la normativa aplicable del juego quede conformada.**

- 3.1 La recaudación producto de la venta de cartones se liquida al cajero una vez se haya cantado y verificado la primera línea o líneas con el fin de corroborar su veracidad.
- 3.2 El efectivo para cambios se solicita al cajero en función de las monedas de cambio establecidas internamente y el cambio sobrante, para garantizar las acciones de atención a los clientes.
- 3.3 Los cambios pendientes de pago a los clientes se solicitan al cajero según el número y el importe de las tarjetas entregadas, para asegurar el control de los mismos.
- 3.4 Los cartones para la venta siguiente se solicitan a la mesa de control, por series completas y según los cartones vendidos en la partida anterior y el número de clientes presentes en la sala.
- 3.5 Los cambios pendientes de pago a los clientes se devuelven antes del término de la partida, recogiendo las tarjetas marcadoras para saldar la deuda contraída por los mismos.

**4. Atender a clientes durante el desarrollo del juego, según protocolos de seguridad, control y calidad establecidos por la empresa, bajo supervisión de la persona responsable para que éste se desarrolle con eficacia y transparencia.**

- 4.1 La oferta de gastronomía y/o bebidas antes del desarrollo del juego, se ofrece, tomando la comanda correspondiente de manera que los clientes dispongan de sus peticiones antes del inicio de la locución.

- 4.2 El cartón de los clientes que cantan línea mediante señales acústicas como timbres, repetición en voz alta del premio, entre otros, se comprueban tras detener la locución de las bolas y comunicar verbalmente a la mesa de control de forma que la verificación quede satisfecha.
- 4.3 La mesa donde están los clientes afortunados con la línea, se marca con el testigo, devolviendo a los mismos su cartón, para que pueda continuar la partida.
- 4.4 El cartón de los clientes que cantan bingo mediante señales acústicas como timbres, repetición en voz alta del premio, entre otros, se comprueba tras detener la locución de las bolas y comunicar verbalmente a la mesa de control de forma que la verificación de su número de serie quede satisfecha.
- 4.5 La mesa donde están los clientes afortunados con el bingo, se marca con el testigo, devolviendo a los mismos su cartón, para que puedan cobrar el mismo.

## **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 **UC1766\_1: Desarrollar actividades de venta de cartones en establecimientos de juegos colectivos de dinero y azar**. Estos conocimientos se presentan agrupados a partir de las actividades profesionales que aparecen en cursiva y negrita:

### ***1. Venta, cobro y liquidación de cartones de juego de bingo***

- Venta de cartones de bingo: objetivos, funciones y tareas propias; estructura física, organizativa y funcional. Configuración del puesto: instalaciones, equipamiento y material; relaciones con otro personal implicado en el juego del bingo. Identificación de los elementos y recursos internos y externos en el desarrollo de un servicio de venta, cobro y liquidación de cartones.
- Técnicas de venta de cartones de bingo. Anomalías e incidencias en los procesos de venta, cobro y liquidación de cartones de juego de bingo. Funcionamiento de máquinas recreativas con premio programado: manejo, tipología de juegos, pago de premios, bonos. Prevención de riesgos laborales en las actividades profesionales vinculadas con la venta de cartones a clientes en establecimientos de juegos colectivos de dinero y azar.

### ***2. Control de venta de cartones de bingo***

- Características de la zona de venta. Fases de control: interrupción de jugadas y de locución; comprobación de cartones premiados. Señalización de mesas con cartones premiados. Equipamiento y material utilizado en el control de la zona: rotuladores, marcadores o testigos, dispositivos acústicos. Anomalías e incidencias en los procesos control de zona asignada durante el desarrollo del juego de bingo.

### **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.
- Avisar al responsable de sala en situaciones problemáticas.
- Demostrar un buen hacer profesional.
- Demostrar cordialidad, amabilidad y actitud conciliadora y sensible hacia los demás.
- Tratar al cliente con cortesía, respeto y discreción.
- Demostrar interés y preocupación por atender satisfactoriamente las necesidades de los clientes.
- Cumplir las medidas que favorezcan el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres.
- Valorar el talento y el rendimiento profesional con independencia del género.

## **1.2. Situaciones profesionales de evaluación y criterios de evaluación.**

La situación profesional de evaluación define el contexto profesional en el que se tiene que desarrollar la misma. Esta situación permite al evaluador o evaluadora obtener evidencias de competencia de la persona candidata que incluyen, básicamente, todo el contexto profesional 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 “UC1766\_1: Desarrollar actividades de venta de cartones en establecimientos de juegos colectivos de dinero y azar”, se tiene una situación profesional de evaluación y se concreta en los siguientes términos:

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

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

En esta situación profesional, la persona candidata demostrará la competencia requerida para desarrollar actividades de venta de cartones en establecimientos de juegos colectivos de dinero y azar, cumpliendo la normativa relativa a protección medioambiental, planificación de la actividad preventiva y aplicando estándares de calidad. Esta situación comprenderá al menos las siguientes actividades:

1. Efectuar operaciones auxiliares de acondicionamiento de la sala.
2. Realizar operaciones de venta/cobro de cartones y atender a los clientes.
3. Liquidar la recaudación producto de la venta de cartones.

#### **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>
----------------------------	--

<p><i>Eficacia al efectuar operaciones auxiliares de acondicionamiento de la sala.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Revisión del estado y de la ubicación de los rotuladores.</li><li>- Ubicación de los marcadores o testigos de premio.</li><li>- Comprobación del funcionamiento de las señales acústicas.</li><li>- Petición de la provisión de efectivo para la venta de cartones.</li><li>- Comprobación de las tarjetas para la señalización de cambios pendientes de pago a clientes.</li><li>- Estimación y solicitud de cartones para la primera partida.</li></ul> <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala A.</i></p>
<p><i>Rigor en la realización de operaciones de venta/cobro de cartones y atención a los clientes.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Retirada, si hubiera, de los cartones jugados y no premiados de cada mesa de juego antes de la venta de los siguientes.</li><li>- Ofrecimiento y venta de los cartones físicos y/o electrónicos de juego.</li><li>- Ofrecimiento de nuevo de los cartones no vendidos en una primera vuelta.</li><li>- Petición al vendedor de cierre de los cartones que puedan faltar durante la venta.</li><li>- Cobro de los cartones de juego.</li><li>- Comprobación del bingo cantado con anterioridad y venta de cartones para la siguiente partida.</li><li>- Realización de la comanda para que los clientes dispongan de lo solicitado antes del inicio de la partida.</li><li>- Interrupción de la jugada en el momento que el cliente cante un premio.</li><li>- Verificación del cartón con línea/bingo premiado.</li><li>- Señalización de la mesa donde se encuentra el cliente afortunado con el bingo premiado.</li></ul> <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala B.</i></p>
<p><i>Precisión en la liquidación de la recaudación producto de la venta de cartones.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Petición al cajero del efectivo para cambios.</li><li>- Petición al cajero de los cambios pendientes de pago.</li><li>- Petición a la mesa de control de los cartones para la siguiente partida.</li><li>- Devolución de los cambios pendientes de pago a los clientes.</li></ul> <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala C.</i></p>

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

### Escala A

4	<i>Para efectuar operaciones auxiliares de acondicionamiento de la sala, revisa el estado y la ubicación de los rotuladores. Ubica los marcadores o testigos de premio. Comprueba el funcionamiento de las señales acústicas. Pide la provisión de efectivo para la venta de cartones. Comprueba las tarjetas para la señalización de cambios pendientes de pago a clientes. Estima y solicita los cartones para la primera partida.</i>
3	<i>Para efectuar operaciones auxiliares de acondicionamiento de la sala, revisa el estado y la ubicación de los rotuladores. Ubica los marcadores o testigos de premio. Comprueba el funcionamiento de las señales acústicas. Pide la provisión de efectivo para la venta de cartones. Comprueba las tarjetas para la señalización de cambios pendientes de pago a clientes. Estima y solicita los cartones para la primera partida, pero comete pequeñas irregularidades que no alteran el resultado final.</i>
2	<i>Para efectuar operaciones auxiliares de acondicionamiento de la sala, revisa el estado y la ubicación de los rotuladores. Ubica los marcadores o testigos de premio. Comprueba el funcionamiento de las señales acústicas. Pide la provisión de efectivo para la venta de cartones. Comprueba las tarjetas para la señalización de cambios pendientes de pago a clientes. Estima y solicita los cartones para la primera partida, pero comete grandes irregularidades que alteran el resultado final.</i>
1	<i>No efectúa operaciones auxiliares de acondicionamiento de la sala.</i>

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

### Escala B

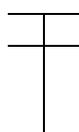
4	<i>Para realizar operaciones de venta/cobro de cartones y atender a los clientes, retira, si hay, los cartones jugados y no premiados de cada mesa de juego antes de la venta de los siguientes. Ofrece y vende los cartones físicos y/o electrónicos de juego. Ofrece de nuevo los cartones no vendidos en una primera vuelta. Pide al vendedor el cierre de los cartones que puedan faltar durante la venta. Cobra los cartones de juego. Comprueba el bingo cantado con anterioridad y vende cartones para la siguiente partida. Realiza la comanda para que los clientes dispongan de lo solicitado antes del inicio</i>
---	--

	<p>de la partida. Interrumpe la jugada en el momento que el cliente canta un premio. Verifica el cartón con la línea/bingo premiado. Señaliza la mesa donde se encuentra el cliente afortunado con el bingo premiado.</p>
3	<p>Para realizar operaciones de venta/cobro de cartones y atender a los clientes, retira, si hay, los cartones jugados y no premiados de cada mesa de juego antes de la venta de los siguientes. Ofrece y vede los cartones físicos y/o electrónicos de juego. Ofrece de nuevo los cartones no vendidos en una primera vuelta. Pide al vendedor el cierre de los cartones que puedan faltar durante la venta. Cobra los cartones de juego. Comprueba el bingo cantado con anterioridad y vende cartones para la siguiente partida. Realiza la comanda para que los clientes dispongan de lo solicitado antes del inicio de la partida. Interrumpe la jugada en el momento que el cliente canta un premio. Verifica el cartón con la línea/bingo premiado. Señaliza la mesa donde se encuentra el cliente afortunado con el bingo premiado, pero comete pequeñas irregularidades que no alteran el resultado final.</p>
2	<p>Para realizar operaciones de venta/cobro de cartones y atender a los clientes, retira, si hay, los cartones jugados y no premiados de cada mesa de juego antes de la venta de los siguientes. Ofrece y vede los cartones físicos y/o electrónicos de juego. Ofrece de nuevo los cartones no vendidos en una primera vuelta. Pide al vendedor el cierre de los cartones que puedan faltar durante la venta. Cobra los cartones de juego. Comprueba el bingo cantado con anterioridad y vende cartones para la siguiente partida. Realiza la comanda para que los clientes dispongan de lo solicitado antes del inicio de la partida. Interrumpe la jugada en el momento que el cliente canta un premio. Verifica el cartón con la línea/bingo premiado. Señaliza la mesa donde se encuentra el cliente afortunado con el bingo premiado, pero comete grandes irregularidades que alteran el resultado final.</p>
1	<p>No realiza operaciones de venta/cobro de cartones ni atiende a los clientes.</p>

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

### Escala C

4	<p>Para liquidar la recaudación producto de la venta de cartones, pide al cajero el efectivo para cambios. Pide al cajero los cambios pendientes de pago. Pide a la mesa de control los cartones para la siguiente partida. Devuelve los cambios pendientes de pago a los clientes.</p>
3	<p>Para liquidar la recaudación producto de la venta de cartones, pide al cajero el efectivo para cambios. Pide al cajero los cambios pendientes de pago. Pide a la mesa de control los cartones para la siguiente partida. Devuelve los cambios pendientes de pago a los clientes, pero comete pequeñas irregularidades que no alteran el resultado final.</p>
2	<p>Para liquidar la recaudación producto de la venta de cartones, pide al cajero el efectivo para cambios. Pide al cajero los cambios pendientes de pago. Pide a la mesa de control los cartones para la siguiente partida. Devuelve los cambios pendientes de pago a los clientes, pero comete grandes irregularidades que alteran el resultado final.</p>

1  *No liquida la recaudación producto de la venta de cartones.*

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

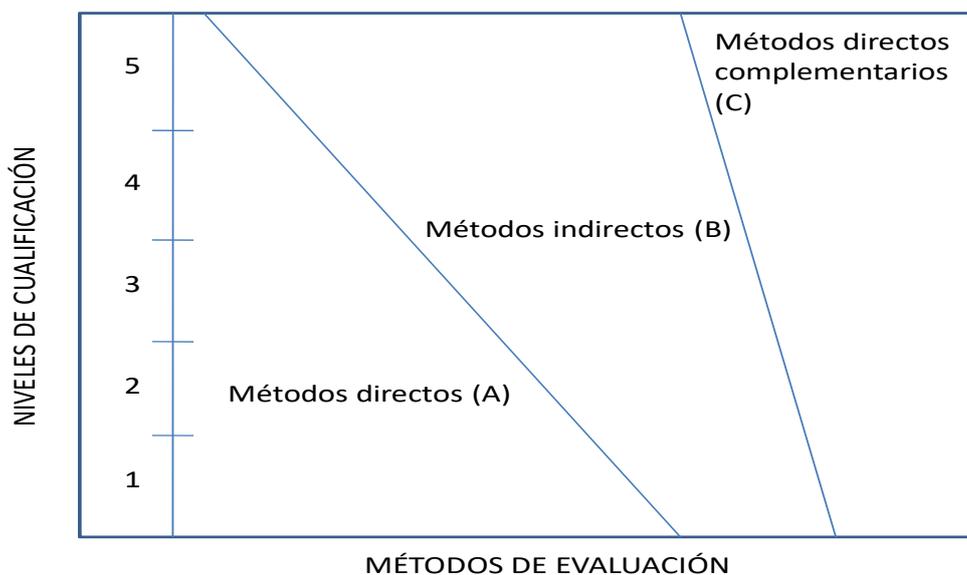
## 2. MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA Y ORIENTACIONES PARA LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y EVALUADORES/AS.

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 Planificar y determinar el proceso de decoración de vidrio mediante aplicaciones de color, se le someterá, al menos, a una prueba profesional de evaluación y a una entrevista profesional estructurada sobre la
- 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 "1" y sus competencias tienen componentes psicomotores, cognitivos y actitudinales. Por sus características, y dado que, en este caso, tiene mayor relevancia el componente de destrezas psicomotrices, 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 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.