



MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN  
Y FORMACIÓN PROFESIONAL



UNIÓN EUROPEA  
NextGenerationEU

SECRETARÍA GENERAL  
DE FORMACIÓN PROFESIONAL

INSTITUTO NACIONAL  
DE LAS CUALIFICACIONES

## GUÍA DE EVIDENCIAS DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA

**“UC2025\_3: Desarrollar actividades de extensión cultural y bibliotecaria”**

**CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS BIBLIOTECARIOS**

**Código: SSC611\_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 UC2025\_3: Desarrollar actividades de extensión cultural y bibliotecaria.

### 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 extensión cultural y bibliotecaria, 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. Promocionar la lectura en la biblioteca, en colaboración con la persona responsable, difundiéndola a través de los distintos medios y canales de comunicación (tradicionales o telemáticos),***

***para promover el hábito lector entre la población, evitando la discriminación por razón de sexo, raza y cualquier otra razón.***

- 1.1 Las actividades de promoción a la lectura (horas del cuento, clubes de lectura, talleres, entre otros) se diseñan, según el público destinatario y a partir de criterios de calidad, para fomentar la participación ciudadana, así como la integración social y cultural de la población.
- 1.2 La promoción de la lectura se lleva a cabo de forma proactiva a través actividades tales como la organización de exposiciones con fondos bibliográficos, el establecimiento de puntos de interés y la creación de contenidos como guías de lectura, entre otros, para llegar al máximo posible de personas dentro de la comunidad de influencia de la biblioteca.
- 1.3 Las guías de lectura y sus datos asociados se actualizan periódicamente para asegurar la vigencia de la información puesta a disposición del usuario.
- 1.4 Las actividades de promoción a la lectura organizadas por la biblioteca se difunden de manera verbal o a través de los distintos medios y canales de comunicación (tradicionales o telemáticos) para asegurar la máxima participación de la comunidad de influencia.
- 1.5 Los datos de asistencia, participación y satisfacción en relación a las actividades de promoción a la lectura (horas del cuento, clubes de lectura, talleres, entre otros) se procesan en soporte informático o papel para evaluar las actividades realizadas.

***2. Celebrar las actividades culturales de la biblioteca bajo la dirección de la persona responsable, prestando especial atención a los intereses, la identidad, historia de la comunidad o área en la que se enclava la biblioteca, para la consecución de objetivos comunes y ofrecer la extensión cultural a toda la población.***

- 2.1 Las tareas administrativas relativas a las actividades culturales desarrolladas por la biblioteca se gestionan, optimizando los recursos económicos, humanos y materiales de la misma, para desarrollar la programación cultural.
- 2.2 La cultura local e institucional de la población o área en la que se enclava la biblioteca se identifica mediante la colaboración de los agentes culturales e institucionales, la localización de los fondos bibliográficos sobre esta temática y definiendo líneas de cooperación con otras entidades, con el objetivo de promover su estudio desde la biblioteca.
- 2.3 La participación con otros agentes culturales y/o institucionales se desarrolla según los criterios y procedimientos firmados en convenios u otros tipos de acuerdos, para la consecución de objetivos comunes.
- 2.4 Las reservas de equipamientos de la biblioteca (salas polivalentes o similares) se tramitan mediante instrumentos de gestión (calendarios,

- formularios, entre otros) para llevar el control de la ocupación y facilitar el desarrollo de actividades culturales en la misma.
- 2.5 El estado de las instalaciones, equipos, materiales de difusión y otros requerimientos específicos de las actividades culturales se revisan antes de la celebración de las mismas, conforme a los protocolos de medios técnicos establecidos, para garantizar su desarrollo.
  - 2.6 Las actividades relativas a la extensión cultural de la biblioteca se difunden a través de los medios y canales de comunicación (tradicionales o telemáticos), actualizando la información constantemente, para asegurar la máxima participación de la comunidad de influencia.
  - 2.7 Los datos de participación y opinión en actividades de extensión cultural se recogen mediante encuestas, formularios, calendarios de reservas, entre otros, de forma presencial o virtual (correo electrónico, chat, redes sociales, entre otros), para favorecer la evaluación de dichas actividades y completar el ciclo de calidad.

### **3. *Desempeñar tareas de extensión bibliotecaria, o a través de los distintos medios y canales de comunicación (tradicionales o telemáticos), para favorecer la eliminación de barreras y que la biblioteca llegue a grupos específicos de su comunidad de influencia.***

- 3.1 La participación en la prestación de servicios bibliotecarios (tales como el préstamo domiciliario o la devolución de documentos, entre otros) fuera de la biblioteca, se desarrolla a través de bibliotecas móviles o puntos de servicio bibliotecario (bibliobús, bibliometro, bibliopiscina, entre otros), para ofrecer dichos servicios a los potenciales usuarios.
- 3.2 El préstamo asistencial a las personas que no pueden desplazarse a la biblioteca, se lleva a cabo entregándoles los fondos bibliográficos (monografías, publicaciones periódicas, DVD, cd, entre otros) por correo, a través de voluntarios, personal de la biblioteca o en formato digital (dentro de los límites marcados por la Ley de Propiedad Intelectual y Derechos de Autor vigente), para ofrecer dicho servicio de la biblioteca y facilitarles el acceso a la información y a la cultura.
- 3.3 Los lotes de fondos bibliográficos para el préstamo colectivo a instituciones (hospitales, prisiones, residencias de ancianos, entre otros) seleccionados en colaboración con la persona responsable se preparan, recopilándolos entre los fondos de la biblioteca, para realizar su envío físico o virtual a las instituciones mencionadas.
- 3.4 Los lotes de fondos bibliográficos procedentes de préstamos colectivos se devuelven, incorporando los datos en el sistema de gestión bibliotecaria, comprobando la recepción y estado de los mismos para reclamar los extraviados y/o deteriorados.
- 3.5 Los datos sobre los servicios de extensión bibliotecaria se registran, utilizando cuestionarios estadísticos, y se procesan manual o informáticamente, para favorecer la evaluación de las actividades de extensión cultural por parte de la persona responsable.

**4. Ofertar actividades bibliotecarias a usuarios con necesidades específicas (personas con discapacidad, minorías étnicas, mujeres maltratadas, desempleados, entre otros), en colaboración con la persona responsable, para favorecer su integración.**

- 4.1 Las carencias en equipamientos y fondos documentales de la biblioteca destinados a los grupos de usuarios con necesidades específicas (audiolibros, documentos en braille, equipamiento informático adaptado a personas con carencias visuales, entre otros), se detectan a través de observación directa, consulta de las herramientas de búsqueda y la atención a los usuarios, comunicándolo a la persona responsable, para reforzar el servicio de biblioteca.
- 4.2 Las tareas de difusión de la colección bibliográfica, de los servicios y de las actividades de la biblioteca dirigidas a los grupos de usuarios con necesidades específicas, se llevan a cabo mediante el contacto con asociaciones a las que estos pertenezcan, el envío de documentos informativos, y el uso de los distintos medios y canales de comunicación, para alcanzar al público objetivo.
- 4.3 El uso de dispositivos tecnológicos y el funcionamiento de programas específicos disponibles en la biblioteca para usuarios con diversidad funcional se explica de manera verbal, a través de una demostración práctica o mediante los documentos informativos elaborados por la biblioteca (tales como manuales, folletos y videotutoriales, entre otros) para garantizar que acceden a los servicios bibliotecarios en igualdad de condiciones.

**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 **UC2025\_3: Desarrollar actividades de extensión cultural y bibliotecaria**. Estos conocimientos se presentan agrupados a partir de las actividades profesionales que aparecen en cursiva y negrita:

**1. Promoción a la lectura en bibliotecas**

- Concepto e historia de la promoción a la lectura en las bibliotecas.
- Actividades de promoción a la lectura.
- Creación y actualización de contenidos, basados en criterios de calidad.
- Difusión de actividades de promoción a la lectura.
- Registro y tratamiento de datos en soporte informático o papel.
- Medios y canales de comunicación.

**2. Ejecución de actividades culturales en la biblioteca**

- Tipología de actividades culturales.
- Gestión administrativa.
- Tipología de agentes culturales e institucionales.
- Uso de las instalaciones y equipamientos de la biblioteca.
- Difusión de actividades de extensión cultural.
- Registro y tratamiento de datos en soporte informático o papel.
- Sostenibilidad.

### **3. Extensión bibliotecaria**

- Concepto e historia de la extensión bibliotecaria.
- Tipología de servicios de extensión bibliotecaria.
- Tipología de medios o canales para la realización de los servicios de extensión bibliotecaria.
- Uso del módulo de circulación del Sistema de Gestión Bibliotecaria.
- Registro y tratamiento de datos en soporte informático o papel.

### **4. Desarrollo de actividades bibliotecarias dirigidas a usuarios con necesidades específicas**

- Tipología de grupos de usuarios con necesidades específicas.
- Fondos bibliográficos de la biblioteca destinados a usuarios con necesidades específicas.
- Dispositivos tecnológicos y programas destinados a usuarios con necesidades específicas.
- Tipología de actividades y tareas realizadas por la biblioteca y destinados a usuarios con necesidades específicas.
- Difusión de fondos bibliográficos, servicios y actividades dirigidos a usuarios con necesidades específicas.

### **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.
- Finalizar el trabajo atendiendo a criterios de idoneidad, rapidez, economía y eficacia.
- Demostrar creatividad en el desarrollo del trabajo que realiza.
- Demostrar cierto grado de autonomía en la resolución de contingencias relacionadas con su actividad.
- Aprender nuevos conceptos o procedimientos y aprovechar eficazmente la formación utilizando los conocimientos adquiridos.
- Mantener una actitud asertiva, empática y conciliadora con los demás demostrando cordialidad y amabilidad en el trato.

- 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 “UC2025\_3: Desarrollar actividades de extensión cultural y bibliotecaria”, 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 extensión cultural y bibliotecaria, según orden de trabajo y especificaciones técnicas. Esta situación comprenderá al menos las siguientes actividades:

- 1. Promocionar la lectura en la biblioteca.**
- 2. Celebrar actividades culturales y desempeñar tareas de la extensión bibliotecaria.**
- 3. Ofertar las actividades bibliotecarias para usuarios con necesidades específicas.**

**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 promoción de la lectura en la biblioteca.</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diseño de las actividades de promoción a la lectura.</li><li>- Realización de la promoción de la lectura de forma proactiva.</li><li>- Difusión de las actividades de promoción a la lectura organizadas por la biblioteca.</li></ul> <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala A.</i></p>
<i>Idoneidad en la celebración de actividades culturales y en el desempeño de tareas de la extensión bibliotecaria.</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Gestión de las tareas administrativas relativas a las actividades culturales desarrolladas por la biblioteca.</li><li>- Identificación de la cultura local e institucional de la población o área en la que se enclava la biblioteca.</li><li>- Desarrollo de la participación en la prestación de servicios bibliotecarios.</li><li>- Preparación de los lotes de fondos bibliográficos para el préstamo colectivo a instituciones.</li></ul>

	<i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala B.</i>
<i>Calidad en la oferta de las actividades bibliotecarias para usuarios con necesidades específicas.</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Detección de las carencias en equipamientos y fondos documentales de la biblioteca destinados a los grupos de usuarios con necesidades específicas.</li><li>- Realización de las tareas de difusión de la colección bibliográfica, de los servicios y de las actividades de la biblioteca dirigidas a los grupos de usuarios con necesidades específicas.</li><li>- Explicación del uso de dispositivos tecnológicos y el funcionamiento de programas específicos disponibles en la biblioteca para usuarios con diversidad funcional.</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 permite sobrepasar el tiempo asignado hasta en un 25%</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	<p><i>Para la promoción de la lectura en la biblioteca, diseña las actividades de promoción a la lectura (horas del cuento, clubes de lectura, talleres, entre otros), según el público destinatario y a partir de criterios de calidad, para fomentar la participación ciudadana, así como la integración social y cultural de la población. Realiza la promoción de la lectura de forma proactiva a través actividades tales como la organización de exposiciones con fondos bibliográficos, el establecimiento de puntos de interés y la creación de contenidos como guías de lectura, entre otros, para llegar al máximo posible de personas dentro de la comunidad de influencia de la biblioteca. Difunde las actividades de promoción a la lectura organizadas por la biblioteca de manera verbal o a través de los distintos medios y canales de comunicación (tradicionales o telemáticos) para asegurar la máxima participación de la comunidad de influencia y corrige posibles errores.</i></p>
3	<p><i>Para la promoción de la lectura en la biblioteca, diseña las actividades de promoción a la lectura (horas del cuento, clubes de lectura, talleres, entre otros), según el público destinatario y a partir de criterios de calidad, para fomentar la participación ciudadana, así como la integración social y cultural de la población. Realiza la promoción de la lectura de forma proactiva a través actividades tales como la organización de exposiciones con fondos bibliográficos, el establecimiento de puntos de interés y la creación de contenidos como guías de lectura, entre otros, para llegar al máximo posible de personas dentro de la comunidad de</i></p>

	<p><i>influencia de la biblioteca. Difunde las actividades de promoción a la lectura organizadas por la biblioteca de manera verbal o a través de los distintos medios y canales de comunicación (tradicionales o telemáticos) para asegurar la máxima participación de la comunidad de influencia, pero comete pequeños errores que no afectan al resultado final.</i></p>
2	<p><i>Para la promoción de la lectura en la biblioteca, diseña las actividades de promoción a la lectura (horas del cuento, clubes de lectura, talleres, entre otros), según el público destinatario y a partir de criterios de calidad, para fomentar la participación ciudadana, así como la integración social y cultural de la población. Realiza la promoción de la lectura de forma proactiva a través actividades tales como la organización de exposiciones con fondos bibliográficos, el establecimiento de puntos de interés y la creación de contenidos como guías de lectura, entre otros, para llegar al máximo posible de personas dentro de la comunidad de influencia de la biblioteca. Difunde las actividades de promoción a la lectura organizadas por la biblioteca de manera verbal o a través de los distintos medios y canales de comunicación (tradicionales o telemáticos) para asegurar la máxima participación de la comunidad de influencia, pero comete grandes errores que afectan al resultado final.</i></p>
1	<p><i>No promociona la lectura en la biblioteca.</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 celebración de actividades culturales y el desempeño de tareas de la extensión bibliotecaria, gestiona las tareas administrativas relativas a las actividades culturales desarrolladas por la biblioteca, optimizando los recursos económicos, humanos y materiales de la misma, para desarrollar la programación cultural. Identifica la cultura local e institucional de la población o área en la que se enclava la biblioteca mediante la colaboración de los agentes culturales e institucionales, la localización de los fondos bibliográficos sobre esta temática y definiendo líneas de cooperación con otras entidades, con el objetivo de promover su estudio desde la biblioteca. Desarrolla la participación en la prestación de servicios bibliotecarios (tales como el préstamo domiciliario o la devolución de documentos, entre otros) fuera de la biblioteca, a través de bibliotecas móviles o puntos de servicio bibliotecario (bibliobús, bibliometro, bibliopiscina, entre otros), para ofrecer dichos servicios a los potenciales usuarios. Prepara los lotes de fondos bibliográficos para el préstamo colectivo a instituciones (hospitales, prisiones, residencias de ancianos, entre otros) seleccionados en colaboración con la persona responsable, recopilándolos entre los fondos de la biblioteca, para realizar su envío físico o virtual a las instituciones mencionadas y corrige posibles errores.</i></p>
3	<p><i>Para la celebración de actividades culturales y el desempeño de tareas de la extensión bibliotecaria, gestiona las tareas administrativas relativas a las actividades culturales desarrolladas por la biblioteca, optimizando los recursos económicos, humanos y materiales de la misma, para desarrollar la programación cultural. Identifica la cultura local e institucional de la población o área en la que se enclava la biblioteca mediante la colaboración de los agentes culturales e institucionales, la localización de los fondos bibliográficos sobre esta temática y definiendo líneas de cooperación con otras entidades, con el objetivo de promover su estudio desde la biblioteca. Desarrolla la participación en la prestación de servicios bibliotecarios (tales como el préstamo domiciliario o la devolución de documentos, entre otros)</i></p>

	<p><i>fuera de la biblioteca, a través de bibliotecas móviles o puntos de servicio bibliotecario (bibliobús, bibliometro, bibliopiscina, entre otros), para ofrecer dichos servicios a los potenciales usuarios. Prepara los lotes de fondos bibliográficos para el préstamo colectivo a instituciones (hospitales, prisiones, residencias de ancianos, entre otros) seleccionados en colaboración con la persona responsable, recopilándolos entre los fondos de la biblioteca, para realizar su envío físico o virtual a las instituciones mencionadas, pero comete pequeños errores que no afectan al resultado final.</i></p>
2	<p><i>Para la celebración de actividades culturales y el desempeño de tareas de la extensión bibliotecaria, gestiona las tareas administrativas relativas a las actividades culturales desarrolladas por la biblioteca, optimizando los recursos económicos, humanos y materiales de la misma, para desarrollar la programación cultural. Identifica la cultura local e institucional de la población o área en la que se enclava la biblioteca mediante la colaboración de los agentes culturales e institucionales, la localización de los fondos bibliográficos sobre esta temática y definiendo líneas de cooperación con otras entidades, con el objetivo de promover su estudio desde la biblioteca. Desarrolla la participación en la prestación de servicios bibliotecarios (tales como el préstamo domiciliario o la devolución de documentos, entre otros) fuera de la biblioteca, a través de bibliotecas móviles o puntos de servicio bibliotecario (bibliobús, bibliometro, bibliopiscina, entre otros), para ofrecer dichos servicios a los potenciales usuarios. Prepara los lotes de fondos bibliográficos para el préstamo colectivo a instituciones (hospitales, prisiones, residencias de ancianos, entre otros) seleccionados en colaboración con la persona responsable, recopilándolos entre los fondos de la biblioteca, para realizar su envío físico o virtual a las instituciones mencionadas, pero comete grandes errores que afectan al resultado final.</i></p>
1	<p><i>No celebra actividades culturales ni desempeña de tareas de la extensión bibliotecaria.</i></p>

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

### Escala C

4	<p><i>Para la oferta de las actividades bibliotecarias para usuarios con necesidades específicas, detecta las carencias en equipamientos y fondos documentales de la biblioteca destinados a los grupos de usuarios con necesidades específicas (audiolibros, documentos en braille, equipamiento informático adaptado a personas con carencias visuales, entre otros), a través de observación directa, consulta de las herramientas de búsqueda y la atención a los usuarios, comunicándolo a la persona responsable, para reforzar el servicio de biblioteca. Realiza las tareas de difusión de la colección bibliográfica, de los servicios y de las actividades de la biblioteca dirigidas a los grupos de usuarios con necesidades específicas, mediante el contacto con asociaciones a las que estos pertenezcan, el envío de documentos informativos, y el uso de los distintos medios y canales de comunicación, para alcanzar al público objetivo. Explica el uso de dispositivos tecnológicos y el funcionamiento de programas específicos disponibles en la biblioteca para usuarios con diversidad funcional de manera verbal, a través de una demostración práctica o mediante los documentos informativos elaborados por la biblioteca (tales como manuales, folletos y videotutoriales, entre otros) para garantizar que acceden a los servicios bibliotecarios en igualdad de condiciones y corrige posibles errores.</i></p>
3	

	<p><i>Para la oferta de las actividades bibliotecarias para usuarios con necesidades específicas, detecta las carencias en equipamientos y fondos documentales de la biblioteca destinados a los grupos de usuarios con necesidades específicas (audiolibros, documentos en braille, equipamiento informático adaptado a personas con carencias visuales, entre otros), a través de observación directa, consulta de las herramientas de búsqueda y la atención a los usuarios, comunicándolo a la persona responsable, para reforzar el servicio de biblioteca. Realiza las tareas de difusión de la colección bibliográfica, de los servicios y de las actividades de la biblioteca dirigidas a los grupos de usuarios con necesidades específicas, mediante el contacto con asociaciones a las que estos pertenezcan, el envío de documentos informativos, y el uso de los distintos medios y canales de comunicación, para alcanzar al público objetivo. Explica el uso de dispositivos tecnológicos y el funcionamiento de programas específicos disponibles en la biblioteca para usuarios con diversidad funcional de manera verbal, a través de una demostración práctica o mediante los documentos informativos elaborados por la biblioteca (tales como manuales, folletos y videotutoriales, entre otros) para garantizar que acceden a los servicios bibliotecarios en igualdad de condiciones, pero comete pequeños errores que no afectan al resultado final.</i></p>
2	<p><i>Para la oferta de las actividades bibliotecarias para usuarios con necesidades específicas, detecta las carencias en equipamientos y fondos documentales de la biblioteca destinados a los grupos de usuarios con necesidades específicas (audiolibros, documentos en braille, equipamiento informático adaptado a personas con carencias visuales, entre otros), a través de observación directa, consulta de las herramientas de búsqueda y la atención a los usuarios, comunicándolo a la persona responsable, para reforzar el servicio de biblioteca. Realiza las tareas de difusión de la colección bibliográfica, de los servicios y de las actividades de la biblioteca dirigidas a los grupos de usuarios con necesidades específicas, mediante el contacto con asociaciones a las que estos pertenezcan, el envío de documentos informativos, y el uso de los distintos medios y canales de comunicación, para alcanzar al público objetivo. Explica el uso de dispositivos tecnológicos y el funcionamiento de programas específicos disponibles en la biblioteca para usuarios con diversidad funcional de manera verbal, a través de una demostración práctica o mediante los documentos informativos elaborados por la biblioteca (tales como manuales, folletos y videotutoriales, entre otros) para garantizar que acceden a los servicios bibliotecarios en igualdad de condiciones, pero comete grandes errores que afectan al resultado final.</i></p>
1	<p><i>No oferta las actividades bibliotecarias para usuarios con necesidades específicas.</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.**

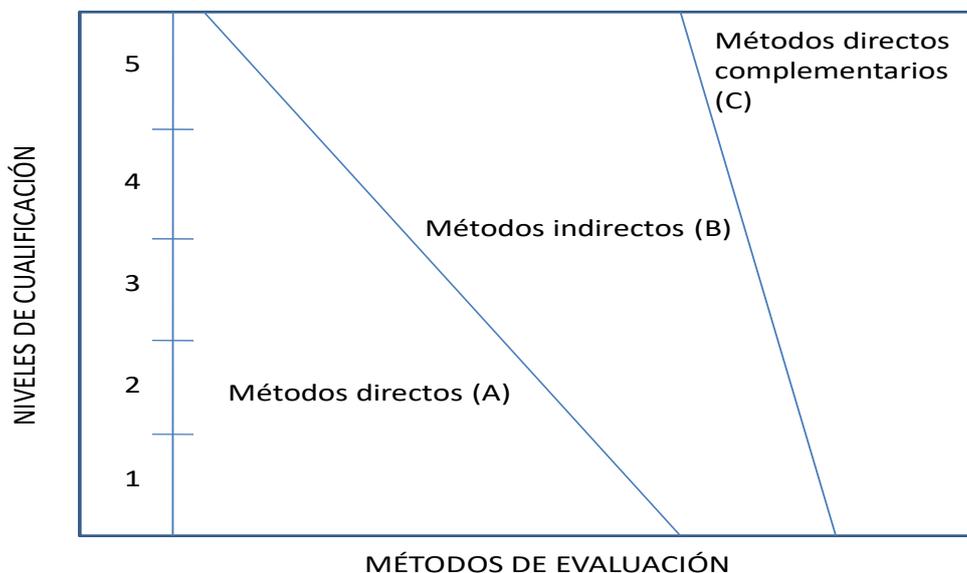
La selección de métodos de evaluación que deben realizar las Comisiones de Evaluación será específica para cada persona candidata, y dependerá fundamentalmente de tres factores: nivel de cualificación de la unidad de

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 Desarrollar actividades de extensión cultural y bibliotecaria, 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.