



GUÍA DE EVIDENCIA DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA

“UC2059_3: Establecer y organizar planes de transporte de viajeros por carretera”

**CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: TRÁFICO DE VIAJEROS
POR CARRETERA**

Código: COM623_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 UC2059_3: Establecer y organizar planes de transporte de viajeros por carretera.

1.1. Especificaciones de evaluación relacionadas con las dimensiones de la competencia profesional.

Las especificaciones recogidas en la GEC deben ser tenidas en cuenta por el asesor o asesora para el contraste y mejora del historial formativo de la persona candidata (especificaciones sobre el saber) e historial profesional (especificaciones sobre el saber hacer y saber estar).

Lo explicitado por la persona candidata durante el asesoramiento deberá ser contrastado por el evaluador o evaluadora, empleando para ello el referente de evaluación (UC y los criterios fijados en la correspondiente GEC) y el método que la Comisión de Evaluación determine. Estos métodos pueden ser, entre otros, la observación de la persona candidata en el puesto de trabajo, entrevistas profesionales, pruebas objetivas u otros. En el punto 2.1 de esta Guía se hace referencia a los mismos.

Este apartado comprende las especificaciones del “saber” y el “saber hacer”, que configuran las “competencias técnicas”, así como el “saber estar”, que comprende las “competencias sociales”.

a) Especificaciones relacionadas con el “saber hacer”.

La persona candidata demostrará el dominio práctico relacionado con las actividades profesionales principales y secundarias que intervienen en el establecimiento y organización de planes de transporte de viajeros por carretera, y que se indican a continuación:

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

1. **Organizar la información requerida en la planificación de los servicios de transporte de viajeros, considerando las circunstancias que pueden incidir en el volumen de viajeros.**



- 1.1 Obtener la información necesaria para la planificación de los servicios de transporte de viajeros por carretera, mediante fuentes de información primaria y secundaria.
- 1.2 Identificar la frecuencia, el volumen de viajeros y la información de los servicios de transporte a realizar, comprobando el pliego de condiciones en las concesiones administrativas, en función del tipo de servicio a realizar.
- 1.3 Identificar las circunstancias que incidan en el volumen de viajeros a transportar, teniendo en cuenta las ventas anticipadas, festividades, vacaciones y otros aspectos que afecten a la demanda de transporte.
- 1.4 Registrar la información relativa a los servicios de transporte prestados, aplicando criterios organizativos y utilizando aplicaciones de gestión de información.

2. Establecer las características necesarias de vehículos, equipos y accesorios valorando las necesidades de renovación de los mismos o la subcontratación del servicio.

- 2.1 Decidir las características de los vehículos de transporte, en función del volumen de viajeros, tipo de transporte y posibles necesidades especiales de los mismos.
- 2.2 Especificar los equipos y accesorios necesarios, considerando el tipo de vehículo y el servicio a realizar, cumpliendo la normativa de seguridad y teniendo en cuenta el plan de transporte de la empresa.
- 2.3 Identificar las posibilidades de subcontratación con otras empresas, teniendo en cuenta parámetros de calidad.
- 2.4 Comparar las alternativas de utilización de vehículos en la prestación del servicio, en función de las características del mismo.
- 2.5 Verificar la documentación técnica y administrativa de los vehículos, comprobando que cumplen la normativa vigente en materia de transporte y circulación/tráfico.
- 2.6 Identificar las necesidades de renovación de la flota, considerando las características y el estado de los vehículos necesarios.
- 2.7 Contrastar las ofertas de vehículos, equipos y accesorios que ofrecen los fabricantes y proveedores, en función de los criterios económicos y de calidad de la organización.

3. Determinar la tarifa, precio del billete o servicio aplicando criterios económicos y optimizando la estructura de costes.

- 3.1 Obtener los costes fijos y variables del servicio de transporte a partir de la información contable, calculando las cuantías por centro de costes.
- 3.2 Calcular el coste por kilómetro y viajero en función de las previsiones de tráfico y volumen de usuarios.
- 3.3 Calcular la distribución de costes del servicio por vehículo y viajero considerando los ratios de costes directos e indirectos.
- 3.4 Plantear modificaciones en los costes del servicio que permitan controlarlos o reducirlos, analizando las posibles desviaciones de los mismos.
- 3.5 Calcular la tarifa final del servicio, teniendo en cuenta los costes, impuestos y recargos comerciales entre otros parámetros.
- 3.6 Establecer el precio individual del billete por viajero, considerando las condiciones de las concesiones administrativas de las líneas regulares.



4. Elaborar el plan de transporte, considerando las condiciones de la concesión, los datos sobre el volumen de viajeros y los puntos de parada, optimizando la duración del servicio y los recursos disponibles.

- 4.1 Determinar las condiciones de elaboración del plan de transporte, según el tipo de servicio a realizar y las condiciones de la concesión.
 - 4.2 Examinar la zona y geografía vial donde se prestará el servicio, empleando las aplicaciones de diseño de rutas y mapas necesarios, identificando los tipos de vías, calidad del trazado y normas de regulación del tráfico.
 - 4.3 Obtener los datos sobre el volumen de viajeros, global y por vehículo, en base a la demanda inicial del servicio, por itinerario y parada, considerando los datos históricos de épocas similares.
 - 4.4 Determinar los puntos de parada de vehículos con subida y bajada de viajeros, en función del número y situación de los viajeros, cumpliendo la normativa de tráfico y las condiciones de seguridad.
 - 4.5 Establecer los horarios de ruta y su duración, considerando la velocidad permitida, los criterios de seguridad vial de la zona, el número de paradas, el volumen de viajeros y los tiempos mínimos de parada, subida y descenso.
 - 4.6 Optimizar la ruta considerada en el plan de transporte, buscando la máxima eficiencia y reduciendo los tiempos, considerando las paradas a realizar, la red vial de la zona, las restricciones que la afectan y los actores en la prestación del servicio.
 - 4.7 Confeccionar el plan de transporte según el formato establecido incluyendo las condiciones de la concesión, las necesidades de los clientes, los recursos, vehículos y conductores disponibles.
- Desarrollar estas actividades integrando los criterios de calidad, PRL y factores medioambientales, teniendo en cuenta la puntualidad, comodidad y seguridad del viajero así como la excelencia en el servicio.

5. Programar los servicios de transporte de viajeros, en función del calendario establecido y los vehículos y conductores disponibles, cumpliendo con los compromisos adquiridos y los criterios de calidad de la organización.

- 5.1 Identificar los vehículos necesarios, a través de la información aportada por el departamento de tráfico, verificando que cumplen con la regulación específica.
- 5.2 Detectar las modificaciones que mejoran la calidad y disminuyen los tiempos y costes del servicio de transporte negociando acuerdos con los proveedores, clientes, corresponsales y franquicias.
- 5.3 Establecer los ajustes de los planes de mantenimiento con el departamento de tráfico, de acuerdo con la normativa y a las necesidades del servicio.
- 5.4 Preparar el calendario de los servicios, considerando los periodos de parada y planes de mantenimiento de los vehículos, en función de los plazos, de la normativa vigente y servicios previstos.
- 5.5 Confeccionar el cuadrante de servicios para vehículos y conductores, en función del calendario establecido, teniendo en cuenta los conductores disponibles y cumpliendo la normativa de tiempos de trabajo, conducción y descanso.
- 5.6 Definir las características y volumen de los vehículos y conductores de reserva, preparando la capacidad de respuesta ante posibles contingencias.



- 5.7 Reprogramar los servicios de transporte de viajeros, cuando se produzca un imprevisto, siguiendo el procedimiento establecido, teniendo en cuenta las prioridades del servicio, cumpliendo los criterios de calidad y puntualidad.

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 UC2059_3: Establecer y organizar planes de transporte de viajeros por carretera. Estos conocimientos se presentan agrupados a partir de las actividades profesionales principales que aparecen en cursiva y negrita:

1. Organización de la información requerida en la planificación de los servicios de transporte de viajeros.

- Obtención, registro y tratamiento de la información necesaria para planificar los transportes.
 - Fuentes de información primaria.
 - Fuentes de información secundaria.
 - Criterios organizativos del registro y tratamiento de la información.
- Organización y regulación del mercado de transporte de viajeros por carretera.
- Organismos e instituciones reguladoras del transporte de viajeros.
- Organización administrativa del transporte de viajeros.
 - Transporte de viajeros regular permanente de uso general y temporal.
 - Transporte de viajeros discrecional.
 - Transporte turísticos y con contratación individual.
 - Transporte internacional.
 - Transporte escolar y de menores.
- Organización del mercado del transporte de viajeros por carretera.
 - Mercado interior.
 - Mercado internacional.
- Análisis de la oferta y demanda del mercado de transporte de viajeros.
- Características de las empresas de transporte de viajeros.
- Tipos de operadores e intermediarios.
- Comercialización del transporte de viajeros.
 - Agencias de viajes.
 - Franquicias.
 - Autónomos.
- Demanda y nichos de mercado en el transporte de viajeros.
- Características y perfil de los usuarios de los servicios de transporte.
- Aplicaciones informáticas:
 - Gestión venta de billetes.
 - Sistemas inteligentes de transporte.
 - Aplicaciones de registro y gestión de la información.

2. Establecimiento de las características necesarias de vehículos, equipos y accesorios.

- Características técnicas de los vehículos de transportes.
- Equipamiento y accesorios de los vehículos.
- Requisitos que deben reunir los vehículos.



- Servicio de transporte escolar y de menores.
- Servicio de líneas regulares de uso general y discrecionales.
- Servicio de líneas regulares de uso especial.
- Servicio de transporte discrecional internacional.
- Criterios para la adquisición de nuevos vehículos.
 - Estudio de inversión.
 - Subcontratación.
 - Parámetros de calidad.
 - Estudio de ofertas.
- Documentación técnica y administrativa de los vehículos.

3. Determinación de la tarifa, precio del billete o servicio.

- Análisis económico del plan de transporte de viajeros.
- Estructura de costes de explotación en las empresas de transporte de viajeros por carretera.
- Gestión de costes aplicados a planes de transporte de viajeros por carretera.
- Planificación económica de la actividad.
 - Control presupuestario básico.
 - Centros de coste en empresas de transporte de viajeros por carretera.
- Cálculo de costes y ratios básicos de gestión.
 - Coste por viajero.
 - Coste por kilómetro.
- Diferencias en la estructura de costes de planes de transporte regular y discrecional.
- Reglas relativas a la formación de precios en transporte público y privado de viajeros.
- Determinación de tarifas y precio de los transportes de viajeros.
 - Métodos y estrategias.
 - Elaboración de propuestas de tarifa para concesiones de transporte regular.
 - Determinación de tarifas y precio para clientes y usuarios de transporte discrecional.
- Aplicaciones informáticas:
 - De cálculo de costes de transporte de viajeros en autocar (ACOTRAVI).

4. Elaboración del plan de transporte, considerando las condiciones de la concesión, los datos sobre el volumen de viajeros y los puntos de parada.

- Elaboración de planes de transporte.
- Programación de rutas, itinerarios y planes de transporte de viajeros.
 - Zonas de carga de viajeros.
 - Paradas y estaciones de autobuses.
 - Geografía vial: infraestructura y rutas en el mercado único europeo.
- Métodos y técnicas de planificación y gestión de rutas de transporte terrestre.
- Optimización de costes en la planificación de rutas.
 - Elección del itinerario.
 - Transbordos
 - Restricciones de circulación.
- Alternativas y combinaciones con otros medios de transporte de viajeros.
- Aplicación de la normativa vigente en tiempos de conducción y descanso a los planes de transporte de viajeros.
- Creación y eliminación de rutas de servicios regular.
- Aplicaciones informáticas de planificación y gestión de rutas de embarque y de optimización de itinerarios.



- Planificación de rutas.
 - Red vial y carreteras de la zona.
 - Localización de los puntos de subida y bajada de viajeros.
 - Restricciones municipales de acceso de vehículos, paradas de carga y descenso de viajeros, horarios comerciales, tráfico y días festivos, entre otros.
 - Conductores, ayudantes, transportistas o proveedores de servicio disponibles.
- Diferencias en planes de transporte regular y discrecional.
- Planes de transporte a empresas.
- Calidad e imagen del servicio en planes de transporte regular y discrecional.
 - Satisfacción del cliente.
- Aplicaciones informáticas:
 - Mapa digital de carreteras.
 - Sistemas de información geográfica y movilidad.
 - Programa de planificación de rutas.

5. Programación de los servicios de transporte de viajeros.

- Detección de errores e introducción de medidas correctoras y mejoras en las rutas y operaciones de transporte.
- Negociación de mejoras del servicio:
 - Proveedores.
 - Clientes.
 - Franquicias.
- Planes de actuación ante imprevistos.
- Determinación de recursos y medios de planes de transporte.
 - Vehículos.
 - Conductores.
 - Accesorios.
- Organización del plan de transporte.
 - Herramientas y técnicas para la programación y organización del trabajo.
 - Coordinación con diferentes departamentos: tráfico, recursos humanos y mantenimiento.

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

- Sistemas y normas de calidad relacionadas con el transporte de viajeros.
- Plan de prevención de riesgos laborales.
- Normativa relacionada con la planificación del servicio de transporte de viajeros.
 - Tráfico.
 - Circulación.
 - Tiempos de conducción y descanso.
 - Seguridad en carretera.
 - Infracciones y sanciones.
- Contratación administrativa de servicios de transporte regular.
- Análisis del sistema concesional en España: referencias normativas y perspectivas.
- Órganos competentes para la contratación administrativa.
- Tipos de concesiones.
 - Lineales y zonales.
- Acceso al sistema concesional del transporte de viajeros.
 - La publicidad del proceso de selección.
 - Normativa de contratación.



- Capacidad del contratista adjudicatario.
- Condiciones especiales de prestación.
- Aplicaciones informáticas.
 - De correo electrónico.
 - Navegadores de Internet.
 - Procesadores de texto y bases de datos.

c) Especificaciones relacionadas con el “saber estar”.

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

1. En relación con la empresa deberá:
 - 1.1 Demostrar interés y compromiso por la empresa así como por el conocimiento de la organización y sus procesos.
 - 1.2 Comprender el sistema organizacional del trabajo y su proceso de gestión documental.
 - 1.3 Comprometerse y respetar los procedimientos de la empresa, valores y política de actuación.
 - 1.4 Gestionar el tiempo de trabajo cumpliendo plazos y priorizando tareas.
 - 1.5 Gestionar la información de forma adecuada y eficiente.
 - 1.6 Gestionar los recursos materiales y monetarios de manera rápida, eficaz y económica.
 - 1.7 Hacer readaptaciones con habilidad durante la ejecución de la tarea encomendada cuando sea necesario.
 - 1.8 Valorar la información sobre los recursos humanos y materiales en la toma de decisiones.
2. En relación con otros departamentos de la empresa o proveedores:
 - 2.1 Coordinarse y colaborar con los miembros del equipo y con otros trabajadores y profesionales.
 - 2.2 Compartir los objetivos de producción y la responsabilidad de trabajo, así como asumir responsabilidades y decisiones.
 - 2.3 Dar, compartir y recibir información con el equipo de trabajo.
 - 2.4 Comunicarse eficazmente, de forma clara y concisa respetando los canales establecidos en la organización.
 - 2.5 Saber escuchar mejoras y dificultades valorando las aportaciones realizadas.
 - 2.6 Empatizar, aplicando técnicas de comunicación y adaptándose a los interlocutores.
3. En relación con la actitud personal:
 - 3.1 Trabajar con rigor y exactitud.
 - 3.2 Identificar los puntos fuertes y débiles que necesitan mejora.
 - 3.3 Disponer de capacidad de análisis y control.
 - 3.4 Mantener una actitud laboral positiva y de seguridad en situaciones de crisis.
 - 3.5 Orientarse hacia la superación proponiéndose objetivos de mejora.
 - 3.6 Actuar en el trabajo siempre de forma resolutiva.

2.1. 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 UC2059_3: Establecer y organizar planes de transporte de viajeros por carretera, 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 programar un nuevo servicio de transporte de viajeros por carretera, partiendo de un calendario de servicios y unos recursos (conductores y vehículos) previamente establecidos, estableciendo un precio por billete y pasajero, cumpliendo con los criterios de calidad de la empresa y la normativa aplicable al sector. Esta situación comprenderá al menos las siguientes actividades:

1. Identificar las características del servicio y los recursos disponibles.
2. Ajustar el cuadrante general con el nuevo servicio.
3. Establecer el precio de billete.
4. Elaborar un plan de respuesta ante contingencias.

Condiciones adicionales:

- Se dispondrá de la documentación e información técnica, necesarios para el desarrollo de la situación profesional de evaluación, y que además deberán ser de uso generalizado en el sector (plan de transporte de la



empresa, calendario de servicios, horarios y paradas, itinerarios, condiciones y datos del nuevo servicio, bases de datos de rutas, líneas, clases, vehículos, conductores, etc.; planos y mapas, informe de costes del servicio y ratios de costes directos e indirectos, tarifas, precios e impuestos, criterios de calidad del servicio en la empresa, calendario de mantenimiento de los vehículos, normativa del sector de transporte de viajeros por carretera y acuerdos generales del sector de transporte).

- Se planteará alguna contingencia o situación imprevista que sea relevante para la demostración de la competencia relacionada con la respuesta a contingencias.
- Se asignará un tiempo total para que la persona candidata demuestre su competencia profesional en condiciones de estrés profesional.

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

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

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

<i>Criterios de mérito</i>	<i>Indicadores, escalas y umbrales de desempeño competente</i>
<i>Identificación de las características del servicio y los recursos disponibles.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Determinación de los datos sobre el volumen de viajeros del servicio de forma global y por cada vehículo, utilizando las bases de datos e información entregada.- Control del itinerario, paradas, horarios del servicio a través de los medios técnicos disponibles.- Obtención de datos sobre la red vial de la zona que afecta al servicio solicitado, consultando las fuentes de información (agencia meteorológica, previsiones de tráfico, u otros).- Estimación de vehículos y conductores disponibles teniendo en cuenta el resto de servicios programados. <p><i>El umbral de desempeño competente requiere el cumplimiento total de los indicadores de este criterio de mérito.</i></p>



<p><i>Ajuste del cuadrante general con el nuevo servicio.</i></p>	<ul style="list-style-type: none">- Identificación de las implicaciones (rutas, servicios, horarios, vehículos, conductores y otros) que supone el nuevo servicio.- Estudio de las rutas y servicios compatibles.- Inclusión del nuevo servicio en el cuadrante general de servicios.- Distribución de horarios de los conductores disponibles.- Asignación de vehículos al servicio. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala A.</i></p>
<p><i>Establecimiento del precio de billete.</i></p>	<ul style="list-style-type: none">- Identificación de los costes fijos y variables del servicio de transporte.- Cálculo del coste por kilómetro.- Cálculo del coste por viajero.- Distribución de costes del servicio por vehículo y viajero.- Valoración del precio final de billete. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala B.</i></p>
<p><i>Elaboración de un plan de respuesta ante contingencias.</i></p>	<ul style="list-style-type: none">- Disposición de conductores de reserva ante una incapacidad temporal u otra emergencia, teniendo en cuenta los cuadrantes establecidos y la localización de los mismos.- Previsión de vehículos de reserva o plan de actuación ante una avería, valorando posibles conciertos con otras empresas.- Establecimiento de un protocolo de actuación que facilite la coordinación con los conductores en caso de encontrarse ante una incidencia. <p><i>El umbral de desempeño competente requiere el cumplimiento total de los indicadores de este criterio de mérito.</i></p>



Escala A

4	<p><i>El ajuste del cuadrante general con el nuevo servicio se efectúa identificando al detalle las implicaciones que supone, estudiando todas y cada una de las rutas y servicios compatibles con el nuevo servicio, incluyendo el nuevo servicio sin afectar al resto de servicios, distribuyendo los horarios de los conductores de la mejor forma posible y cumpliendo con rigor la normativa de tiempos de conducción y descanso, asignando los vehículos necesarios al servicio teniendo en cuenta el programa de mantenimiento de los mismos, respetando todos los plazos y normativas de tráfico así como las de calidad, seguridad e higiene en el servicio.</i></p>
3	<p><i>El ajuste del cuadrante general con el nuevo servicio se efectúa identificando la mayor parte de implicaciones que supone, estudiando algunas de las rutas y servicios compatibles con el nuevo servicio, incluyendo el nuevo servicio sin afectar al resto de servicios, distribuyendo los horarios de los conductores de la mejor forma posible y cumpliendo con rigor la normativa de tiempos de conducción y descanso, asignando los vehículos necesarios al servicio teniendo en cuenta el programa de mantenimiento de los mismos, respetando todos los plazos y normativas de tráfico así como las de calidad, seguridad e higiene en el servicio.</i></p>
2	<p><i>El ajuste del cuadrante general con el nuevo servicio se efectúa sin identificar la mayor parte de implicaciones que supone, estudiando algunas de las rutas y servicios compatibles con el nuevo servicio, incluyendo el nuevo servicio sin afectar al resto de servicios, distribuyendo los horarios de los conductores sin excesivo orden aunque cumpliendo la normativa de tiempos de conducción y descanso, asignando los vehículos necesarios al servicio teniendo en cuenta el programa de mantenimiento de los mismos, respetando todos los plazos y normativas de tráfico así como las de calidad, seguridad e higiene en el servicio.</i></p>
1	<p><i>El ajuste del cuadrante general con el nuevo servicio se efectúa sin identificar la mayor parte de implicaciones que supone, estudiando algunas de las rutas y servicios compatibles con el nuevo servicio, incluyendo el nuevo servicio sin afectar al resto de servicios, distribuyendo los horarios de los conductores sin excesivo orden y sin cumplir la normativa de tiempos de conducción y descanso, asignando los vehículos necesarios sin contar con el programa de mantenimiento de los mismos.</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>El establecimiento del precio de billete se efectúa identificando todos los costes fijos y variables del servicio de transporte a partir de la información entregada, calculando con exactitud el coste por kilómetro, en función de las rutas, precio del combustible y la totalidad de las previsiones de tráfico facilitadas; y el coste por viajero en función del volumen de usuarios previsto, distribuyendo con precisión los costes del servicio por vehículo y viajero, considerando la totalidad de los ratios de costes directos e indirectos y valorando el precio final de billete teniendo en cuenta además de los costes, los impuestos y recargos del sector.</i></p>
3	<p><i>El establecimiento del precio de billete se efectúa identificando todos los costes fijos y variables del servicio de transporte a partir de la información entregada, calculando con exactitud el coste por kilómetro, en función de las rutas, precio del combustible y la totalidad de las previsiones de tráfico facilitadas; y el coste por viajero en función del volumen de usuarios previsto, distribuyendo los costes del servicio por vehículo y viajero, considerando parcialmente los ratios de costes directos e indirectos y valorando el precio final de billete teniendo en cuenta además de los costes, los impuestos y recargos del sector.</i></p>
2	<p><i>El establecimiento del precio de billete se efectúa identificando la mayoría de los costes fijos y variables del servicio de transporte a partir de la información entregada, calculando con dificultades el coste por kilómetro y viajero en función de la información facilitada, distribuyendo con errores los costes del servicio por vehículo y viajero, considerando parcialmente los ratios de costes directos e indirectos y valorando el precio final de billete teniendo en cuenta además de los costes, los impuestos y recargos del sector.</i></p>
1	<p><i>El establecimiento del precio de billete se efectúa identificando la mayoría de los costes fijos y variables del servicio de transporte a partir de la información entregada, calculando con dificultades el coste por kilómetro y viajero en función de la información facilitada, distribuyendo con errores los costes del servicio por vehículo y viajero, considerando parcialmente los ratios de costes directos e indirectos y valorando el precio final de billete sin tener en cuenta los impuestos y recargos del sector.</i></p>

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

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

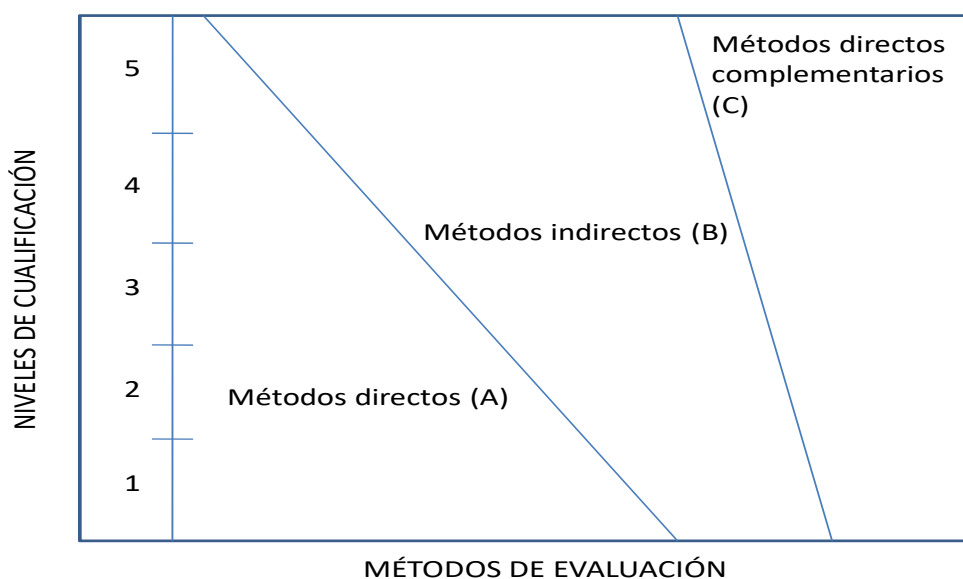
La selección de métodos de evaluación que deben realizar las Comisiones de Evaluación será específica para cada persona candidata, y dependerá fundamentalmente de tres factores: nivel de cualificación de la unidad de competencia, características personales de la persona candidata y evidencias de competencia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



2.1. Métodos de evaluación y criterios generales de elección.

Los métodos que pueden ser empleados en la evaluación de la competencia profesional adquirida por las personas a través de la experiencia laboral, y vías no formales de formación son los que a continuación se relacionan:

- a) **Métodos indirectos:** Consisten en la valoración del historial profesional y formativo de la persona candidata; así como en la valoración de muestras sobre productos de su trabajo o de proyectos realizados. Proporcionan evidencias de competencia inferidas de actividades realizadas en el pasado.
- b) **Métodos directos:** Proporcionan evidencias de competencia en el mismo momento de realizar la evaluación. Los métodos directos susceptibles de ser utilizados son los siguientes:
 - Observación en el puesto de trabajo (A).
 - Observación de una situación de trabajo simulada (A).
 - Pruebas de competencia profesional basadas en las situaciones profesionales de evaluación (C).
 - Pruebas de habilidades (C).
 - Ejecución de un proyecto (C).
 - Entrevista profesional estructurada (C).
 - Preguntas orales (C).
 - Pruebas objetivas (C).



Fuente: Leonard Mertens (elaboración propia)

Como puede observarse en la figura anterior, en un proceso de evaluación que debe ser integrado (“holístico”), uno de los criterios de elección depende del nivel de cualificación de la UC. Como puede observarse, a menor nivel, deben priorizarse los métodos de observación en una situación de trabajo real o simulada, mientras que, a niveles superiores, debe priorizarse la utilización de métodos indirectos acompañados de entrevista profesional estructurada.

La consideración de las características personales de la persona candidata, debe basarse en el principio de equidad. Así, por este principio, debe priorizarse la selección de aquellos métodos de carácter complementario que faciliten la generación de evidencias válidas. En este orden de ideas, nunca debe aplicarse una prueba de conocimientos de carácter escrito a un candidato de bajo nivel cultural al que se le aprecien dificultades de expresión escrita. Una conversación profesional que genere confianza sería el método adecuado.

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

2.2. Orientaciones para las Comisiones de Evaluación y Evaluadores.

- Cuando la persona candidata justifique sólo formación no formal y no tenga experiencia en las operaciones de planificación y organización de servicios de transporte de viajeros por carretera, se le someterá, al menos, a una prueba profesional de evaluación y a una entrevista profesional



estructurada sobre la dimensión relacionada con el “saber” y “saber estar” de la competencia profesional.

- b) En la fase de evaluación siempre se deben contrastar las evidencias indirectas de competencia presentadas por la persona candidata. Deberá tomarse como referente la UC, el contexto que incluye la situación profesional de evaluación, y las especificaciones de los “saberes” incluidos en las dimensiones de la competencia. Se recomienda utilizar una entrevista profesional estructurada.
- c) Si se evalúa a la persona candidata a través de la observación en el puesto de trabajo, se recomienda tomar como referente los logros expresados en las realizaciones profesionales considerando el contexto expresado en la situación profesional de evaluación.
- d) Si se aplica una prueba práctica, se recomienda establecer un tiempo para su realización, considerando el que emplearía un/a profesional competente, para que el evaluado trabaje en condiciones de estrés profesional.
- e) Por la importancia del “saber estar” recogido en la letra c) del apartado 1.1 de esta Guía, en la fase de evaluación se debe comprobar la competencia de la persona candidata en esta dimensión particular, en los aspectos considerados.
- f) Esta Unidad de Competencia es de nivel 3. En este nivel tiene importancia el dominio de habilidades de planificación y organización así como el cálculo de costes, por lo que en función del método de evaluación utilizado, se recomienda que en la comprobación de lo explicitado por la persona candidata se complemente con una prueba práctica que tenga como referente las actividades de la situación profesional de evaluación. Ésta, se planteará sobre un contexto reducido que permita optimizar la observación de competencias, minimizando los medios materiales y el tiempo necesario para su realización, cumpliéndose las normas de seguridad, prevención de riesgos laborales y medioambientales requeridas.
- g) Si se utiliza la entrevista profesional para comprobar lo explicitado por la persona candidata se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:

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

La entrevista se concretará en una lista de cuestiones claras, que generen respuestas concretas, sobre aspectos que han de ser explorados a lo largo



de la misma, teniendo en cuenta el referente de evaluación y el perfil de la persona candidata. Se debe evitar la improvisación.

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

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

- h) En la situación profesional de evaluación se recomienda tener en consideración:
1. El dominio del sector para aprovechar los recursos disponibles de la forma más rentable.
 2. La toma en consideración del aseguramiento de la calidad en el servicio al menor coste posible.
 3. El manejo y conocimiento de los convenios, acuerdos generales y normativa aplicable del sector.
 4. La habilidad para reorganizar un cuadrante, ajustando todas las variantes de los servicios afectados.
 5. La respuesta ante una contingencia relacionada con una avería inesperada en uno de los vehículos asignados o una indisposición en un conductor antes de comenzar a prestar el nuevo servicio.