



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, CULTURA
Y DEPORTE



FONDO SOCIAL EUROPEO
El FSE invierte en tu futuro

SECRETARÍA DE ESTADO DE
EDUCACIÓN, FORMACIÓN
PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES

DIRECCIÓN GENERAL
DE FORMACIÓN PROFESIONAL

INSTITUTO NACIONAL
DE LAS CUALIFICACIONES

GUÍA DE EVIDENCIA DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA

“UC1248_3 Realizar el estudio de la imagen personal para proponer proyectos de cambio personalizados”

**CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: ASESORÍA INTEGRAL DE
IMAGEN PERSONAL**

Código: IMP395_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 UC1248_3 Realizar el estudio de la imagen personal para proponer proyectos de cambio personalizados.

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 la realización del estudio de la imagen personal para proponer proyectos de cambio personalizados, y que se indican a continuación:

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

1. ***Crear una base de información sobre patrones estéticos para el asesoramiento en imagen personal y la gestión de su desarrollo.***



- 1.1 Clasificar la información de los clientes tipo para que sirva de base, estableciéndola en función de las características físicas, el perfil psicológico y las características sociolaborales.
- 1.2 Conseguir la información de las materias que conforman la asesoría de imagen personal tales como peluquería, estética, estilismo, protocolo y comunicación.
- 1.3 Obtener información sobre los cánones de belleza que permitan corregir, resaltar y mantener las características de la imagen, según los objetivos de la asesoría.
- 1.4 Organizar el fichero de especialistas colaboradores atendiendo a criterios de situación geográfica, horario de atención al cliente, variedad de estilos, precio, entre otros.
- 1.5 Elaborar el fichero de estilos en función de criterios estéticos de moda, edad, sexo, sociales, laborales, entre otros, teniendo en cuenta los objetivos de la asesoría de imagen personal.
- 1.6 Organizar los archivos de la documentación según los criterios establecidos atendiendo a las materias que configuran la imagen personal tales como estética, peluquería, estilismo, comunicación, protocolo y usos sociales.
- 1.7 Tener los ficheros ordenados y actualizados, poniendo en marcha los mecanismos que aseguren su actualización.

2. *Elaborar los soportes de la documentación técnica que incluyan las especificaciones para la elaboración de los proyectos de asesoría de imagen personal y los procesos implicados en su desarrollo, cumpliendo la normativa sobre protección de datos del cliente.*

- 2.1 Establecer las pautas para la elaboración de la documentación para el desarrollo de proyectos de asesoría de imagen integral, de acuerdo a las necesidades de cada área de trabajo.
- 2.2 Elaborar documentos (fichas, cuestionarios para el estudio del cliente, informes para los colaboradores, propuestas y presupuestos, contratos, otros) con los datos y especificaciones técnicas, en soportes manuales o informáticos y aplicando la terminología específica en cada caso.
- 2.3 Organizar la documentación del cliente teniendo en cuenta las características físicas, antropométricas, psicológicas, sociales, laborales, entre otras.
- 2.4 Elaborar el material gráfico, organizándolo para la identificación de los criterios estéticos del cliente, incluyendo muestras de objetos, complementos, accesorios, prendas de vestir, maquillajes, peinados, entre otros, de colores y estilos.
- 2.5 Seleccionar las técnicas de diseño y las aplicaciones informáticas para la elaboración de bocetos de las propuestas.
 - Desarrollar las actividades cumpliendo la normativa aplicable sobre protección de datos.

3. *Elaborar el estudio y valoración de la imagen personal integral del cliente, identificando las áreas de mejora para ajustarlas a sus necesidades y demandas y cumpliendo la normativa sobre protección de datos.*

- 3.1 Comprobar que la documentación técnica, los medios y los recursos para el estudio y análisis del cliente se encuentren preparados para su utilización.
- 3.2 Acomodar al cliente de forma que se favorezca el diálogo, la observación y el estudio de sus características.



- 3.3 Informar al cliente justificando la propuesta de los cambios y las pruebas mediante las técnicas de comunicación y solicitando la firma del consentimiento para llevarla a cabo.
 - 3.4 Identificar el estilo y los criterios estéticos del cliente con los medios específicos (observación directa, cuestionarios, materiales gráficos, entre otros), reflejando los resultados en las fichas técnicas.
 - 3.5 Determinar las características morfológicas del cliente tomando como referencia las taxonomías al uso, en función de las características observadas tales como cabeza, de rostro y sus elementos, compleción, peso, talla, proporciones, reparto de la grasa corporal.
 - 3.6 Identificar las características de la piel, manos, estilo del maquillaje, color, cantidad y longitud del cabello, estilo del peinado, entre otros, mediante la observación directa.
 - 3.7 Plantear preguntas, en la entrevista, que permitan el conocimiento de los datos relativos a sus hábitos de vida y cuidados estéticos, su ámbito laboral, social y cultural, valorando sus necesidades en el campo de la comunicación, las habilidades sociales, etiqueta, entre otros y reflejándolos en la ficha técnica.
 - 3.8 Analizar la forma de comunicación y actitudes del cliente mediante la observación directa y la grabación en soportes audiovisuales de sus gestos, movimientos, posturas, proyección espacial, entre otros.
- Desarrollar las actividades cumpliendo la normativa aplicable sobre protección de datos.

4. *Elaborar el proyecto documentado de cambios de imagen personal integral y el plan de actuación, teniendo en cuenta las necesidades y demandas del cliente.*

- 4.1 Recoger en la ficha del cliente las sugerencias para los bocetos del diseño de los cambios propuestos, además de los productos, métodos y técnicas según las características del cliente.
- 4.2 Elaborar el proyecto de asesoría seleccionando y organizando la documentación (formularios, fichas, fotografías, grabaciones, entre otros).
- 4.3 Identificar las áreas que requieran cambios describiendo los trabajos previstos para los cambios de estilo del cabello y pelo facial, la piel, la silueta, el maquillaje, el vestuario y la adquisición de nuevas destrezas en usos sociales, comunicación, entre otros.
- 4.4 Elaborar las propuestas virtuales de cambios de imagen en las áreas de peinado, maquillaje, vestuario, otras, a través de aplicaciones informáticas específicas y tomando como base las características físicas del cliente.
- 4.5 Justificar los tratamientos corporales y faciales, el peinado, el maquillaje, el estilismo en el vestir y las pautas para el cambio de hábitos y la mejora de habilidades sociales y de expresión.
- 4.6 Elaborar el plan de actuación temporalizando y coordinando los trabajos y especialistas colaboradores, con todas las especificaciones oportunas sobre los trabajos, así como los plazos, horarios, entre otros, adaptándolos a las necesidades y posibilidades del cliente.
- 4.7 Elaborar el presupuesto en el formato establecido, indicando los plazos de ejecución acordados, los costes añadidos por posibles desviaciones y detallando todos los aspectos para su presentación y aprobación.
- 4.8 Representar visualmente, en soporte papel o informático, las propuestas del cambio de imagen personal para una mejor comprensión del cliente.

5. *Seleccionar a los profesionales para el proyecto de cambio de Imagen, gestionando sus condiciones de colaboración, coordinando y*



supervisando el trabajo según los objetivos del plan de actuación, cumpliendo la normativa en materia de contratación laboral, prevención de riesgos laborales y seguridad en el trabajo.

- 5.1 Comprobar los datos personales y técnicos (especialidad, relación calidad-precio, situación geográfica, horario de atención al cliente, entre otros) eligiendo los profesionales que se ajustan al plan de cambio de imagen propuesto al cliente.
- 5.2 Desarrollar el plan de trabajo de los servicios que se solicitarán a los especialistas, con todos los detalles técnicos, de estilos y efectos que se pretenden conseguir, acompañado de información gráfica, reflejándolo en la ficha técnica y en el informe del cliente.
- 5.3 Comprobar que el cliente entiende los informes técnicos que se le proporcionan, la información sobre los cambios propuestos y en caso contrario resolviendo las dudas surgidas.
- 5.4 Elaborar el plan de seguimiento de los trabajos técnicos de los colaboradores marcando las condiciones y los tiempos, previendo las posibles desviaciones.
- 5.5 Firmar el acuerdo temporal y económico con los colaboradores, teniendo en cuenta la disposición de tiempo del cliente y coordinando todas las áreas.
- 5.6 Comprobar que los contratos de colaboración reflejan los aspectos técnicos, económicos, planificación del tiempo, resultados esperados y la firma antes de comenzar el proceso de cambio de imagen.
 - Desarrollar las actividades cumpliendo la normativa en materia de contratación laboral aplicable.
 - Desarrollar las actividades cumpliendo la normativa sobre prevención de riesgos laborales y de seguridad en el trabajo aplicable.

6. Presentar al cliente el proyecto de cambio de imagen personal integral para su conformidad y aprobación, empleando las técnicas de comunicación, información y atención al cliente.

- 6.1 Explicar al cliente las propuestas y el efecto de su cambio de imagen utilizando técnicas de comunicación de acuerdo a su perfil psicológico y complementándolas con el material visual (álbum de estilos, bocetos, programas informáticos específicos para cambios de imagen, entre otros).
- 6.2 Explicar la propuesta al cliente con un lenguaje claro, explícito evitando tecnicismos que puedan confundir.
- 6.3 Comprobar que el cliente ha entendido los cambios propuestos resolviendo las dudas planteadas e introduciendo modificaciones si así lo requiere el proyecto.
- 6.4 Entregar al cliente la información del calendario de actuación, el presupuesto y la confidencialidad de sus datos, solicitando su autorización por escrito para llevar a cabo el proyecto de asesoría de imagen personal.
 - Desarrollar las actividades siguiendo las técnicas de comunicación, información y atención al cliente aplicables.

7. Valorar el grado de satisfacción en relación con el proyecto de asesoría, informándole y asesorándole sobre las medidas propuestas para el mejor desarrollo del mismo, aplicando técnicas de comunicación, información y atención al cliente, cumpliendo la normativa de prevención de riesgos laborales y medioambientales y garantizando el cumplimiento de la normativa deontológica y de protección de datos.



- 7.1 Valorar el grado de satisfacción del cliente contrastando la propuesta que se le ha realizado con sus expectativas.
- 7.2 Entrevistar al cliente comprobando su grado de satisfacción respecto a la naturaleza de la propuesta y al trato recibido, introduciendo correcciones si no es satisfactorio.
 - Desarrollar las actividades aplicando técnicas de comunicación, información y atención al cliente aplicables, cumpliendo la normativa sobre protección de datos y deontología profesional aplicable.
 - Desarrollar las actividades cumpliendo la normativa de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicable.

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 UC1248_3 Realizar el estudio de la imagen personal para proponer proyectos de cambio personalizados. Estos conocimientos se presentan agrupados a partir de las actividades profesionales principales que aparecen en cursiva y negrita:

1. Creación de una base de información sobre patrones estéticos

- Búsqueda y organización de la información para la asesoría de imagen:
 - o Aplicación de técnicas para clasificar los tipos de clientes en función de sus características físicas y sociolaborales y perfil psicológico.
 - o Identificación de complementos, accesorios, prendas de vestir, maquillajes, peinados.
 - o Uso de métodos de análisis del color y estilos.
 - o Identificación de cánones de belleza: evolución histórica y actualidad.
 - o Cánones de belleza a lo largo de la historia y en la actualidad.
 - o Identificación de tipologías masculinas y femeninas: definición y clasificación.
 - o Análisis de las medidas antropométricas.
- Aplicación de métodos de obtención y organización de la información:
 - o Determinación de fuentes documentales: bibliográficas, informáticas, Internet, entre otras.
 - o Aplicación de técnicas para clasificar las fuentes documentales.
 - o Aplicación de técnicas de creación de archivos de documentación útil para la realización de asesoría de imagen personal.
 - o Aplicación de técnicas de mantenimiento de la documentación útil de asesoría de imagen personal.
- Selección y coordinación de equipos en asesoría de imagen personal:
 - o Selección de profesionales: criterios. Maquilladores, esteticistas, peluqueros, estilistas, especialistas en protocolo y comunicación.
 - o Aplicación de técnicas de relación profesional del asesor con los especialistas colaboradores: técnica y económica.

2. Elaboración de los soportes de la documentación técnica en el proyecto de asesoría de imagen personal

- Creación de documentación técnica para un proyecto de asesoría de imagen:



- Creación de documentación técnica de un proyecto de imagen personal: tipos y clasificación. Ficha y dossier del cliente, descripción de proyectos de cambios propuestos, bocetos, presupuesto, plan de trabajo, calendario de actuación, acuerdos con colaboradores, otros.
- Determinación de especificaciones técnicas de soportes de documentación: manuales y soportes informáticos.
- Aplicación de técnicas de diseño y aplicaciones informáticas para la realización de bocetos.
- Aplicación de procesos y formularios de la asesoría:
 - Determinación de la estructura y apartados de los documentos utilizados en los procesos de caracterización: tipos de fichas, cuaderno de caracterización, entre otros.
 - Aplicación de pautas para la elaboración de documentación técnica.
 - Aplicación de técnicas para la actualización de la documentación.
 - Aplicación de normativa sobre protección de datos.

3. Estudio y valoración de la imagen personal integral del cliente

- Estudio de las características físicas y su relación con la imagen personal, expresividad corporal: técnicas y usos.
- Identificación de la morfología del cuerpo y del rostro y su relación con el peinado, maquillaje, vestuario, entre otros.
- Identificación del color personal: teoría del color y su relación con la tipología de cliente, el maquillaje y el vestuario.
- Comunicación y actividades en el ámbito social y laboral y su relación con la imagen personal.
- Valoración del estilo y personalidad: definición y tipos de estilos más comunes imperantes.
- Aplicación de métodos para detectar los criterios estéticos, las necesidades y demandas: entrevista y cuestionarios.
- Uso de medidas antropométricas.
- Análisis de tipología cutánea.
- Valoración de estilos de peinados y cortes de cabello y estilos de maquillaje.
- Aplicación de técnicas de recepción y comunicación con el cliente.

4. Elaboración del proyecto documentado de cambios de imagen personal integral y plan de actuación

- Elaboración de proyectos de asesoría de imagen personal:
 - Elaboración de documentación técnica: ficha técnica del cliente, dossier del cliente, especificaciones técnicas de los cambios propuestos.
 - Elaboración de documentación económica: presupuestos.
- Elaboración de proyectos de asesoría:
 - Identificación de fases del proceso, temporalizarían, acuerdos cliente, acuerdos colaboradores, pautas para llevar a cabo los cambios propuestos (orden de ejecución).
 - Determinación de características técnicas, efectos e información gráfica de los proyectos de cambios propuestos (peinado, maquillaje, vestuario y hábitos de vida, habilidades sociales y técnicas de expresión y comunicación).
 - Aplicación de técnicas de análisis y evaluación de la imagen personal integral: medidas antropométricas, análisis de tipología facial y corporal, entrevista y observación visual.
- Selección de las aplicaciones informáticas como medio de tratamiento de la imagen personal:



- Determinación de pautas para la elaboración de proyectos de asesoría.
- Selección de aplicaciones informáticas para elección de proyectos de cambio de peinado, de maquillaje, de vestuario, de hábitos de vida, habilidades sociales y técnicas de expresión y comunicación.

5. Selección de los profesionales y coordinación de los trabajos relativos al proyecto de cambio de Imagen

- Determinación de fases del proceso, temporalización, acuerdos cliente, acuerdos colaboradores, pautas para llevar a cabo los cambios propuestos (orden de ejecución).
- Elaboración de informes técnicos de colaboración: elaboración, presentación, interpretación, acuerdo.
- Identificación del plan de trabajo: coordinación y temporalización.
- Aplicación de técnicas de seguimiento y coordinación de trabajos técnicos.
- Elaboración de contratos de colaboración: presentación y negociación.

6. Presentación de proyectos de asesoría de imagen personal integral

- Aplicación de técnicas de comunicación para la presentación de proyectos de asesoría de imagen personal: entrevista, presentación de bocetos, medios técnicos audiovisuales y aplicaciones informáticas.
- Identificación de propuestas: acontecimiento puntual o cambio definitivo.
- Uso de documentación técnica de un proyecto de asesoría de imagen personal: ficha y dossier del cliente, descripción de proyectos de cambios propuestos, bocetos, presupuesto, plan de trabajo, calendario de actuación, acuerdos con colaboradores, entre otros.
- Uso de materiales audiovisuales de una propuesta personalizada: retroproyector, proyector de transparencias, proyector de diapositivas y proyección fílmica.
- Aplicación de técnicas de presentación de proyectos de asesoría de imagen personal: comunicación, argumentos de la propuesta según los tipos de clientes, resolución de dudas, acuerdos y autorización del proceso.

7. Control de calidad de proyectos de asesoría de imagen personal

- Determinación de parámetros que definen la calidad de un proyecto de asesoría de imagen personal: resultados alcanzados acorde a las expectativas del cliente, temporalización acordada conseguida, presupuesto final ajustado al previsto.
- Uso de métodos para realizar la evaluación y el control de calidad de proyectos de asesoría de imagen personal: entrevista y cuestionarios.
- Aplicación de medidas de corrección de desviaciones en los resultados obtenidos: análisis e interpretación de resultados de cada fase del proceso, comunicación, resolución de dudas y toma de medidas correctoras.
- Aplicación de técnicas de resolución de quejas en estos procesos: comunicación, argumentos de la propuesta según los tipos de clientes, resolución de dudas, acuerdos y adecuación del proceso.

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

- Aplicación de normativa sobre protección de datos de carácter personal.
- Aplicación de normativa sobre prevención de riesgos laborales

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 Adaptarse a la organización, a sus cambios organizativos y tecnológicos así como a situaciones o contextos nuevos.
- 1.2 Demostrar flexibilidad para afrontar situaciones de trabajo y sus cambios.
- 1.3 Mostrar capacidad para dirigir y coordinar equipos de trabajo en las actividades de su competencia profesional, supervisando resultados y tomando decisiones.
- 1.4 Gestionar el tiempo de trabajo (incluye aspectos como cumplir plazos establecidos, priorización de tareas, entre otros).
- 1.5 Gestionar la información y de los recursos materiales y monetarios. Utiliza los recursos del modo más idóneo, rápido, económico y eficaz.
- 1.6 Establecer objetivos de producción y hacer readaptaciones.

2. En relación con las personas deberá:

- 2.1 Coordinarse y colaborar con los miembros del equipo y con otros trabajadores y profesionales.
- 2.2 Dar, compartir y recibir información con el equipo de trabajo.
- 2.3 Comunicarse eficazmente, de forma clara y concisa, con las personas en cada momento, respetando los canales establecidos en la organización.
- 2.4 Relacionarse con los miembros de equipo con amabilidad y eficacia en la asignación de tareas, respetando las jerarquías o puestos profesionales establecidos.
- 2.5 Valorar mejoras y dificultades de aportaciones realizadas.
- 2.6 Utilizar la asertividad, la empatía, la sociabilidad y el respeto en el trato con las personas.
- 2.7 Orientar al cliente demostrando interés y preocupación por atender satisfactoriamente sus necesidades.

3. En relación con las capacidades internas deberá:

- 3.1 Mostrar confianza en sí mismo.
- 3.2 Mostrar capacidad para desarrollar su trabajo de forma eficaz ante posibles críticas.
- 3.3 Ser una persona autocrítica evaluando con frecuencia y profundidad su propio comportamiento y la realidad que le circunda.
- 3.4 Emplear tiempo y esfuerzo en ampliar conocimientos e información complementaria para aplicarlos en el trabajo.
- 3.5 Mostrar iniciativa y autonomía personal en la toma de decisiones.
- 3.6 Identificar los puntos fuertes y débiles que necesitan mejora y de los problemas que puedan surgir en el desarrollo de la actividad.

1.2. Situaciones profesionales de evaluación y criterios de evaluación.

La situación profesional de evaluación define el contexto profesional en el que se tiene que desarrollar la misma. Esta situación permite al evaluador o evaluadora obtener evidencias de competencia de la persona candidata que



incluyen, básicamente, todo el contexto profesional de la Unidad de Competencia implicada.

Así mismo, la situación profesional de evaluación se sustenta en actividades profesionales que permiten inferir competencia profesional respecto a la práctica totalidad de realizaciones profesionales de la Unidad de Competencia.

Por último, indicar que la situación profesional de evaluación define un contexto abierto y flexible, que puede ser completado por las CC.AA., cuando éstas decidan aplicar una prueba profesional a las personas candidatas.

En el caso de la “UC1248_3 Realizar el estudio de la imagen personal para proponer proyectos de cambio personalizados”, 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 demostrara la competencia profesional requerida para llevar a cabo un proyecto documentado de cambios de imagen personal integral con el objetivo de mejorar la apariencia del cliente, adecuándola a sus demandas y necesidades.

En este caso concreto se trata de una mujer de 45 años que acude al gabinete de asesoría buscando un cambio de imagen integral porque va a presentarse como candidata de un partido político a la concejalía de cultura en unas elecciones municipales.

Para llevarlo a cabo, el candidato deberá elaborar una propuesta de proyecto documentado de cambios de imagen personal comprobando que el desarrollo de las actividades cumple con la normativa de protección de datos aplicables en el desarrollo de esta situación profesional de evaluación. Esta situación comprenderá al menos las siguientes actividades:

1. Confeccionar el dossier del cliente. Este incluye la ficha técnica, cuestionarios para el estudio del cliente, modelos de informes para los colaboradores y ejemplos de presupuestos y contratos.
2. Elaborar la valoración de la imagen personal integral del cliente: análisis del cliente (estilo, criterios estéticos, morfológicas, características de piel, manos, estilo del maquillaje, el color, cantidad y longitud del cabello, estilo del peinado, habilidades sociales, etiqueta, comunicación verbal y gestual



y las actitudes), identificación de las áreas de mejora del cliente, cumplimentación de la ficha técnica y del dossier.

3. Elaborar la propuesta de proyecto documentado de cambios de imagen personal integral. (Se debe incluir un esquema del plan de actuación y explicación de las características que deben tener las aplicaciones informáticas para realizar propuestas virtuales de cambio de imagen).

Condiciones adicionales:

- Se prepararán previamente al desarrollo de la prueba los equipos de toma de medidas para el análisis morfológico: báscula, tallímetro, medidor del panículo adiposo, entre otros.
- El cliente (o persona que realice dicho papel) debe asistir con ropa (ropa ajustada al cuerpo en la medida de lo posible, como unas mallas y una camiseta por ejemplo) para la toma de medidas corporales.
- Se dispondrá de muestras de objetos, complementos, accesorios, prendas de vestir, maquillajes, peinados, otros, de colores y estilos.
- Se realizará búsqueda de la documentación previamente al desarrollo de la prueba sobre aspectos de peluquería, estética, estilismo, cánones de belleza, protocolo, etiqueta, comunicación verbal y gestual.
- Se procederá a la organización de la documentación, cuestionarios y revisión de los materiales gráficos.
- Se deberá considerar el tiempo recomendado de la realización de la prueba. 5 horas máximo
- 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.

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:

Criterios de mérito	Indicadores, escalas y umbrales de desempeño
----------------------------	---



	competente
<i>Creación de una base de información sobre patrones estéticos</i>	<ul style="list-style-type: none">- Clasificación de los clientes en función de sus características- Especificación de los métodos de obtención de información de las materias que conforman la asesoría de imagen personal- Análisis de los cánones de belleza.- Elaboración de un fichero de estilos- Propuesta de creación de modelos de archivos de la documentación.- Propuesta de métodos de actualización de los ficheros.- Identificación de métodos de obtención y organización de la información.- Elaboración de protocolos para clasificar las fuentes documentales. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala A.</i></p>
<i>Elaboración de los soportes de la documentación técnica</i>	<ul style="list-style-type: none">- Organización de las pautas para la elaboración de la documentación.- Elaboración de documentos que conforma el dossier del cliente- Organización de la documentación- Identificación de los criterios estéticos del cliente. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala B.</i></p>
<i>Valoración de la imagen personal integral del cliente</i>	<ul style="list-style-type: none">- Acomodación del cliente- Aplicación de técnicas de comunicación.- Comprobación del estado, los medios y los recursos para el estudio y análisis del cliente y del estado de la documentación técnica- Identificación de las áreas de mejora del cliente reflejando los resultados en las fichas técnicas.- Identificación del estilo y los criterios estéticos del cliente.- Análisis de las características morfológicas del cliente.- Identificación de las características de la piel, manos, estilo del maquillaje, el color, cantidad y longitud del cabello, y estilo del peinado- Elaboración de un listado de preguntas tipo que ayuden a identificar los datos relativos a los hábitos de vida y cuidados estéticos, ámbito laboral, social y cultural del cliente.- Análisis de las habilidades sociales, etiqueta, comunicación verbal y gestual y las actitudes del cliente- Elaboración de un modelo de documento de consentimiento informado de la propuesta técnica.



	<p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala C.</i></p>
<p><i>Elaboración del proyecto documentado de cambios de imagen personal integral y un esquema del plan de actuación</i></p>	<ul style="list-style-type: none">- Selección de los productos, métodos y técnicas más idóneas para llevar a cabo el proyecto de cambio de imagen personal integral.- Organización de la documentación- Identificación de las áreas de mejora y descripción de los trabajos previstos para los cambios de estilo del cabello y pelo facial, la piel, la silueta, el maquillaje, el vestuario y la adquisición de nuevas destrezas en usos sociales y de comunicación.- Descripción de métodos para presentar las propuestas virtuales de cambios de imagen en las áreas de peinado, maquillaje, vestuario, otras, a través de aplicaciones informáticas específicas.- Justificación de los tratamientos corporales y faciales, el peinado, el maquillaje, el estilismo en el vestir para el cambio de hábitos y la mejora de habilidades sociales y de expresión. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala D.</i></p>
<p><i>Aplicación de la normativa de protección de datos de carácter personal</i></p>	<ul style="list-style-type: none">- Garantía de la seguridad en el tratamiento de los datos de carácter personal.- Cesión de los datos del cliente a otros profesionales con el consentimiento del interesado. Derecho a la información y al consentimiento informado al cliente. <p><i>El umbral de desempeño competente requiere el cumplimiento total de este criterio de mérito.</i></p>

Escala A

5	<p><i>Crea una base de información sobre patrones estéticos y elabora protocolos para clasificar las fuentes documentales; clasifica los clientes en función de sus características físicas, el perfil personal y las características socio laborales; especifica métodos de obtención de información de las materias que conforman la asesoría de imagen y analiza los cánones de belleza para adecuar la imagen del cliente a los mismos según los objetivos de la asesoría; elabora un fichero de estilos en función de criterios estéticos de moda, edad, sexo, sociales, laborales, entre otros.</i></p>
4	<p><i>Crea una base de información sobre patrones estéticos y elabora protocolos para clasificar las fuentes documentales; clasifica los clientes en función de sus características físicas, el perfil personal y las características socio laborales; no especifica métodos de obtención de información de las materias que conforman la asesoría de imagen y analiza los cánones de belleza para adecuar la imagen del cliente a los mismos según los objetivos de la asesoría; elabora un fichero de estilos en función de criterios estéticos de moda, edad, sexo, sociales, laborales, entre otros.</i></p>
3	<p><i>Crea una base de información sobre patrones estéticos y elabora protocolos para clasificar las</i></p>



	<p>fuentes documentales; clasifica los clientes en función de sus características físicas, el perfil personal y las características socio laborales; no especifica métodos de obtención de información de las materias que conforman la asesoría de imagen, ni analiza los cánones de belleza para adecuarlos al perfil del cliente según los objetivos de la asesoría; no elabora un fichero de estilos en función de criterios estéticos de moda, edad, sexo, sociales, laborales, otros: ni propone modelos de archivos de la documentación.</p>
2	<p>Crea una base de información sobre patrones estéticos y elabora protocolos para clasificar las fuentes documentales; no clasifica los clientes en función de sus características físicas, el perfil personal y las características socio laborales; no especifica métodos de obtención de información de las materias que conforman la asesoría de imagen, ni analiza los cánones de belleza para adecuarlos al perfil del cliente según los objetivos de la asesoría; no elabora un fichero de estilos en función de criterios estéticos de moda, edad, sexo, sociales, laborales, otros: ni propone modelos de archivos de la documentación.</p>
1	<p>No consigue crear una base de información sobre patrones estéticos y elabora protocolos para clasificar las fuentes documentales; no clasifica los clientes en función de sus características físicas, el perfil personal y las características socio laborales; no especifica métodos de obtención de información de las materias que conforman la asesoría de imagen, ni analiza los cánones de belleza para adecuarlos al perfil del cliente según los objetivos de la asesoría; no elabora un fichero de estilos en función de criterios estéticos de moda, edad, sexo, sociales, laborales, otros: ni propone modelos de archivos de la documentación.</p>

Nota: el umbral de desempeño competente corresponde a la descripción establecida en el número 4 de la escala.

Escala B

5	<p>Organiza las pautas para la elaboración de la documentación y completa el dossier del cliente (ficha técnica, cuestionarios para el estudio del cliente, modelos de informes para los colaboradores, presupuestos, contratos, otros); identifica las especificaciones técnicas en soportes manuales o informáticos y las técnicas de diseño para la elaboración de bocetos de las propuestas; identifica los criterios estéticos del cliente mostrándole objetos, complementos, accesorios, prendas de vestir, maquillajes, peinados, otros, de colores y estilos y organiza la documentación teniendo en cuenta las características físicas, antropométricas, psicológicas, sociales, laborales, entre otras.</p>
4	<p>Organiza las pautas para la elaboración de la documentación y completa el dossier del cliente (ficha técnica, cuestionarios para el estudio del cliente, modelos de informes para los colaboradores, presupuestos, contratos, otros); identifica las especificaciones técnicas en soportes manuales o informáticos pero no las técnicas de diseño para la elaboración de bocetos de las propuestas; identifica los criterios estéticos del cliente mostrándole objetos, complementos, accesorios, prendas de vestir, maquillajes, peinados, otros, de colores y estilos, pero no organiza la documentación teniendo en cuenta las características físicas, antropométricas, psicológicas, sociales, laborales, entre otras.</p>
3	<p>Organiza las pautas para la elaboración de la documentación y completa el dossier del cliente (ficha técnica, cuestionarios para el estudio del cliente, modelos de informes para los colaboradores, presupuestos, contratos, otros); no identifica las especificaciones técnicas en soportes manuales o informáticos ni las técnicas de diseño para la elaboración de bocetos de las propuestas; identifica los criterios estéticos del cliente mostrándole objetos, complementos, accesorios, prendas de vestir, maquillajes, peinados, otros, de colores y estilos, pero no organiza la documentación teniendo en cuenta las características físicas, antropométricas, psicológicas, sociales, laborales, entre otras.</p>
2	<p>Organiza las pautas para la elaboración de la documentación y completa el dossier del cliente (ficha técnica, cuestionarios para el estudio del cliente, modelos de informes para los colaboradores,</p>



	<p><i>presupuestos, contratos, otros); no identifica las especificaciones técnicas en soportes manuales o informáticos ni las técnicas de diseño para la elaboración de bocetos de las propuestas; tampoco identifica los criterios estéticos del cliente mostrándole objetos, complementos, accesorios, prendas de vestir, maquillajes, peinados, otros, de colores y estilos, pero no organiza la documentación teniendo en cuenta las características físicas, antropométricas, psicológicas, sociales, laborales, entre otras.</i></p>
1	<p><i>No organiza las pautas para la elaboración de la documentación y completa el dossier del cliente (ficha técnica, cuestionarios para el estudio del cliente, modelos de informes para los colaboradores, presupuestos, contratos, otros); no identifica las especificaciones técnicas en soportes manuales o informáticos ni las técnicas de diseño para la elaboración de bocetos de las propuestas; tampoco identifica los criterios estéticos del cliente mostrándole objetos, complementos, accesorios, prendas de vestir, maquillajes, peinados, otros, de colores y estilos, no organiza la documentación teniendo en cuenta las características físicas, antropométricas, psicológicas, sociales, laborales, entre otras.</i></p>

Nota: el umbral de desempeño competente corresponde a la descripción establecida en el número 4 de la escala.

Escala C

5	<p><i>Comprueba el estado de los medios para el estudio y análisis del cliente y que la documentación técnica esté en orden; analiza las características morfológicas del cliente y las características de la piel, manos, estilo del maquillaje, el color, cantidad y longitud del cabello, estilo del peinado, otros, mediante la observación directa, con grabaciones en soportes audiovisuales y mediante cuestionarios y materiales gráficos; elabora un listado de preguntas tipo que favorecen la averiguación de los datos relativos a los hábitos de vida y cuidados estéticos, ámbito laboral, social, cultural del cliente, así como sus habilidades sociales, etiqueta, comunicación verbal y gestual y las actitudes, e identifica las áreas de mejora y refleja los resultados en las fichas técnicas.</i></p>
4	<p>Comprueba el estado de los medios para el estudio y análisis del cliente y no que la documentación técnica esté en orden; analiza las características morfológicas del cliente y las características de la piel, manos, estilo del maquillaje, el color, cantidad y longitud del cabello, estilo del peinado, otros, mediante la observación directa, con grabaciones en soportes audiovisuales y mediante cuestionarios y materiales gráficos; elabora un listado de preguntas tipo que favorecen la averiguación de los datos relativos a los hábitos de vida y cuidados estéticos, ámbito laboral, social, cultural del cliente, así como sus habilidades sociales, etiqueta, comunicación verbal y gestual y las actitudes, e identifica las áreas de mejora y refleja los resultados en las fichas técnicas.</p>
3	<p><i>No comprueba el estado de los medios para el estudio y análisis del cliente, ni que la documentación técnica esté en orden; analiza las características morfológicas del cliente y las características de la piel, manos, estilo del maquillaje, el color, cantidad y longitud del cabello, estilo del peinado, otros, mediante la observación directa, con grabaciones en soportes audiovisuales y mediante cuestionarios y materiales gráficos; no elabora un listado de preguntas tipo que favorecen la averiguación de los datos relativos a los hábitos de vida y cuidados estéticos, ámbito laboral, social, cultural del cliente, así como sus habilidades sociales, etiqueta, comunicación verbal y gestual y las actitudes, e identifica las áreas de mejora y refleja los resultados en las fichas técnicas.</i></p>
2	<p><i>No comprueba el estado de los medios para el estudio y análisis del cliente, ni que la documentación técnica esté en orden; analiza las características morfológicas del cliente y las características de la piel, manos, estilo del maquillaje, el color, cantidad y longitud del cabello, estilo del peinado, otros, mediante la observación directa, con grabaciones en soportes audiovisuales y mediante cuestionarios y materiales gráficos; no elabora un listado de preguntas tipo que favorecen la averiguación de los datos relativos a los hábitos de vida y cuidados estéticos, ámbito laboral, social,</i></p>

- 1 *cultural del cliente, así como sus habilidades sociales, etiqueta, comunicación verbal y gestual y las actitudes, e identifica las áreas de mejora pero no refleja los resultados en las fichas técnicas.*
- 1 *No comprueba el estado de los medios para el estudio y análisis del cliente, ni que la documentación técnica esté en orden; no analiza las características morfológicas del cliente y las características de la piel, manos, estilo del maquillaje, el color, cantidad y longitud del cabello, estilo del peinado, otros, mediante la observación directa, con grabaciones en soportes audiovisuales y mediante cuestionarios y materiales gráficos; no elabora un listado de preguntas tipo que favorecen la averiguación de los datos relativos a los hábitos de vida y cuidados estéticos, ámbito laboral, social, cultural del cliente, así como sus habilidades sociales, etiqueta, comunicación verbal y gestual y las actitudes, e identifica las áreas de mejora pero no refleja los resultados en las fichas técnicas.*

Nota: el umbral de desempeño competente corresponde a la descripción establecida en el número 4 de la escala.

Escala D

- 5 *Selecciona los productos, métodos y técnicas para llevar a cabo el proyecto de cambio de imagen personal integral y organiza la documentación (formularios, fichas, fotografías, grabaciones, otros); identifica las áreas que requieren cambios y describe los trabajos previstos para los cambios de estilo del cabello y pelo facial, la piel, la silueta, el maquillaje, el vestuario y la adquisición de nuevas destrezas en usos sociales, comunicación, otros, así como los métodos para presentar las propuestas virtuales de cambios de imagen; justifica los tratamientos corporales y faciales, el peinado, el maquillaje, el estilismo en el vestir y las pautas para el cambio de hábitos y la mejora de habilidades sociales y de expresión.*
- 4 **Selecciona los productos, métodos y técnicas para llevar a cabo el proyecto de cambio de imagen personal integral y organiza la documentación (formularios, fichas, fotografías, grabaciones, otros); identifica las áreas que requieren cambios y describe los trabajos previstos para los cambios de estilo del cabello y pelo facial, la piel, la silueta, el maquillaje, el vestuario y la adquisición de nuevas destrezas en usos sociales, comunicación, otros, así como los métodos para presentar las propuestas virtuales de cambios de imagen; no justifica los tratamientos corporales y faciales, el peinado, el maquillaje, el estilismo en el vestir, ni las pautas para el cambio de hábitos y la mejora de habilidades sociales y de expresión.**
- 3 *Selecciona los productos, métodos y técnicas para llevar a cabo el proyecto de cambio de imagen personal integral y organiza la documentación (formularios, fichas, fotografías, grabaciones, otros); no identifica las áreas que requieren cambios y describe los trabajos previstos para los cambios de estilo del cabello y pelo facial, la piel, la silueta, el maquillaje, el vestuario y la adquisición de nuevas destrezas en usos sociales, comunicación, otros, así como los métodos para presentar las propuestas virtuales de cambios de imagen; no justifica los tratamientos corporales y faciales, el peinado, el maquillaje, el estilismo en el vestir, ni las pautas para el cambio de hábitos y la mejora de habilidades sociales y de expresión.*
- 2 *Selecciona los productos, métodos pero no las técnicas para llevar a cabo el proyecto de cambio de imagen personal integral y organiza la documentación (formularios, fichas, fotografías, grabaciones, otros); no identifica las áreas que requieren cambios y no describe los trabajos previstos para los cambios de estilo del cabello y pelo facial, la piel, la silueta, el maquillaje, el vestuario y la adquisición de nuevas destrezas en usos sociales, comunicación, otros, así como los métodos para presentar las propuestas virtuales de cambios de imagen; no justifica los tratamientos corporales y faciales, el peinado, el maquillaje, el estilismo en el vestir, ni las pautas para el cambio de hábitos y la mejora de habilidades sociales y de expresión.*
- 1 *No selecciona los productos, métodos pero no las técnicas para llevar a cabo el proyecto de cambio*



de imagen personal integral y organiza la documentación (formularios, fichas, fotografías, grabaciones, otros); no identifica las áreas que requieren cambios y no describe los trabajos previstos para los cambios de estilo del cabello y pelo facial, la piel, la silueta, el maquillaje, el vestuario y la adquisición de nuevas destrezas en usos sociales, comunicación, otros, así como los métodos para presentar las propuestas virtuales de cambios de imagen; no justifica los tratamientos corporales y faciales, el peinado, el maquillaje, el estilismo en el vestir, ni las pautas para el cambio de hábitos y la mejora de habilidades sociales y de expresión.

Nota: el umbral de desempeño competente corresponde a la descripción establecida en el número 4 de la escala.

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

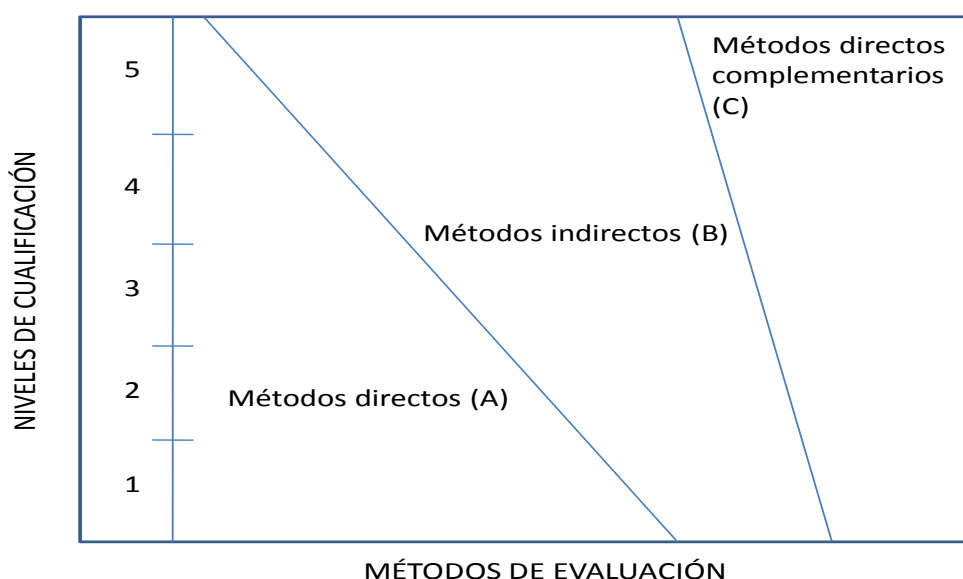
La selección de métodos de evaluación que deben realizar las Comisiones de Evaluación será específica para cada persona candidata, y dependerá fundamentalmente de tres factores: nivel de cualificación de la unidad de competencia, características personales de la persona candidata y evidencias de competencia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

- a) Cuando la persona candidata justifique sólo formación no formal y no tenga experiencia en realizar el estudio de la imagen personal para proponer proyectos de cambio personalizados, se le someterá, al menos, a una prueba profesional de evaluación y a una entrevista estructurada profesional 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 técnicas que se ejecutan con autonomía, responsabilidad de supervisión de trabajo técnico y especializado y comprensión de los fundamentos técnicos y científicos de las actividades y del proceso.
- 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 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.



GLOSARIO DE TÉRMINOS UTILIZADOS EN REALIZAR EL ESTUDIO DE LA IMAGEN PERSONAL PARA PROPONER PROYECTOS DE CAMBIO PERSONALIZADOS

Boceto: esquema o proyecto en que se bosqueja la obra.

Canon: regla de las proporciones de la figura humana, conforme al tipo ideal aceptado por los escultores egipcios y griegos.

Características antropométricas: características de las proporciones y medidas del cuerpo humano.

Confidencialidad: que se hace o se dice en confianza o con seguridad recíproca entre dos o más personas.

Consentimiento: acción y efecto de consentir o permitir. Consentimiento informado, documento que el cliente firma aceptando el proyecto y el inicio del mismo.

Gesto: movimiento del rostro, de las manos o de otras partes del cuerpo con que se expresan afectos del ánimo.

Patrón: modelo que sirve de muestra para sacar otra cosa igual.

Postura: modo en que está situada una persona.

Taxonomía: ciencia que trata de los métodos y fines de la clasificación.