



## **GUÍA DE EVIDENCIA DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA**

**“UC0208\_3: Gestionar los recursos de producción en televisión”**

## **CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: ASISTENCIA A LA PRODUCCIÓN EN TELEVISIÓN**

**Código: IMS074\_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 UC0208\_3: Gestionar los recursos de producción en televisión.

### **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 la gestión de los recursos de la producción en televisión 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. Asistir en la gestión de la selección y contratación de los recursos humanos (artísticos y técnicos) necesarios en las distintas fases del proceso, asegurando su disponibilidad, capacidad e idoneidad, para garantizar la producción de la obra televisiva de acuerdo a los planes y costes establecidos.**

- 1.1 La elección y número de personal del equipo técnico se efectúa teniendo en cuenta todas las fases del proceso y las características específicas de capacitación de cada profesional.
- 1.2 La elección del personal artístico (actores, figurantes, especialistas, presentadores, invitados, entre otros) se efectúa teniendo en cuenta sus características y cantidad y en función de las necesidades del guion.
- 1.3 El contacto con los agentes o representantes de los artistas y/o con las agencias especializadas se establece definiendo la disponibilidad del personal artístico y asegurando que su selección responde a las características del programa.
- 1.4 Las pruebas para la selección de personal artístico se organizan y desarrollan con los técnicos y equipamiento establecidos.

**2. Colaborar en la localización, compra o alquiler de los recursos materiales y técnicos, asegurando calidades, planes y mantenimiento en función de los criterios y costes establecidos.**

- 2.1 El equipamiento técnico y los materiales se establecen en función de la intencionalidad narrativa del producto televisivo a realizar.
- 2.2 El aprovisionamiento de los equipos y materiales se gestiona con prontitud y eficacia, aplicando las técnicas de negociación y los procedimientos administrativos, y aportando soluciones alternativas a las posibles contingencias.
- 2.3 La disponibilidad del equipamiento técnico, materiales y soportes de registro de audio y video necesarios para la realización del producto se verifica cumpliendo las normas técnicas estandarizadas y plazos prefijados en cada fase del proceso.
- 2.4 El equipamiento técnico y los materiales necesarios se distribuyen de acuerdo a las distintas fases de la realización del producto televisivo.

**3. Asistir en la gestión de la localización, disponibilidad, construcción o alquiler de los espacios y materiales escénicos, garantizando que sus calidades se correspondan a la intencionalidad narrativa de la obra televisiva y se respeten los plazos y costes establecidos.**

- 3.1 Los permisos necesarios para la realización del producto se tramitan respetando los plazos establecidos.
- 3.2 Los contratos de las localizaciones y construcción de decorados se negocian y formalizan teniendo en cuenta los requerimientos de tiempo, las condiciones específicas de uso y disponibilidad de los recursos y las condiciones de pago, optimizando el presupuesto disponible.



- 3.3 Los decorados y elementos escenográficos se encargan determinando características, calidades y plazos de entrega, aplicando las técnicas de negociación.
- 3.4 Los decorados y escenarios se comprueban verificando que sean los previstos para las características estéticas y técnicas determinadas y en los plazos estipulados.
- 3.5 Los elementos de 'atrezzo' adecuados a cada escena o programa se verifican comprobando su disponibilidad y adecuación a los criterios estéticos y funcionales establecidos.
- 3.6 Los efectos materiales y equipos de efectos especiales se comprueban verificando que corresponden a las características, prestaciones, calidades y costes previstos.
- 3.7 Los medios logísticos se negocian ajustándose a los plazos y costes previstos.

**4. Colaborar en la gestión y control de los recursos económicos de forma que se asegure la finalización de la obra televisiva en los plazos y con las calidades requeridas y dentro del presupuesto establecido, proponiendo, en su caso, medidas correctoras.**

- 4.1 Las solicitudes de subvenciones y/o ayudas a la producción, ofrecidas por las diferentes Administraciones públicas u otras fuentes de financiación, se tramitan administrativamente aplicando el procedimiento establecido a cada una de ellas.
- 4.2 Los seguros necesarios tales como de responsabilidad civil, del negativo, de pérdida del material, de condiciones climatológicas, entre otros, se contratan con el fin de garantizar el desarrollo del proyecto ante los posibles imprevistos y eventualidades.
- 4.3 El control de los gastos se verifica asegurando el cumplimiento de los plazos establecidos para la realización del producto con las calidades requeridas y en función del presupuesto.
- 4.4 Los pagos se realizan puntualmente, de acuerdo a las condiciones establecidas y siguiendo las normativas aplicables.
- 4.5 Los recursos económicos se controlan mediante los procedimientos administrativos y contables.
- 4.6 El balance para controlar los recursos económicos se elabora, comparando las realizaciones con las previsiones y proponiendo acciones correctoras cuando las desviaciones no están dentro del margen aceptable.
- 4.7 La documentación administrativa generada en el proceso de producción se confecciona y archiva de forma clara y precisa, permitiendo su localización.

**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 **UC0208\_3: Gestionar los recursos de producción en televisión.**



Estos conocimientos se presentan agrupados a partir de las actividades profesionales que aparecen en cursiva y negrita:

**1. Las fuentes de financiación de empresas, emisoras y programas de televisión.**

- Financiación pública y privada.
- Fórmulas y sistemas de financiación de programas de televisión.
- La financiación directa, indirecta e institucional.
- Medidas de apoyo a la producción: programas europeos, iberoamericanos, estatales y autonómicos de ayudas públicas a la producción, distribución y exhibición audiovisual y de espectáculos.

**2. Control de la producción de programas de televisión.**

- Control de los recursos humanos.
- Control de los recursos técnicos.
- Control de los recursos materiales y logísticos.
- Control de estudios y localizaciones.
- Control de recursos económicos.
- Control del rodaje y grabación.
- Control del montaje y la postproducción.

**3. La selección de personal. El 'casting'.**

- Gestión de 'stock', transportes y aprovisionamientos.
- Compraventa y alquiler de bienes o servicios en la producción televisiva.
- Gestión de permisos.
- Las empresas de servicios y apoyo a la producción.
- La seguridad en la producción.
- Regulación de las relaciones laborales.

**4. La cámara de televisión.**

- Señal Analógica y Señal Digital.
- Resolución.
- Relación Señal Ruido.
- Sistemas de televisión.
- Formatos de vídeo.
- La edición electrónica.
- Equipos utilizados en la captación, tratamiento, grabación y reproducción de imagen electrónica.

**5. Sonido.**

- Sistemas de sonido.
- Formatos de audio.
- Sonido analógico y sonido digital.
- Características acústicas de espacios y estudios de grabación sonora.
- Prestaciones básicas de medios técnicos y equipamientos de sonido.
- Equipamiento utilizado en captación, registro, reproducción y tratamiento.
- La grabación y reproducción del sonido: analógico y digital.
- Equipos utilizados en la captación, grabación, reproducción y tratamiento de sonido.



## **6. Transmisión y recepción de señales.**

- Sistemas de transmisión de la señal.
- Nuevas formas de transmisión de la señal.
- Nuevos servicios de valor añadido.
- Las comunicaciones vía satélite.
- Nuevas tecnologías de telecomunicación.

## **7. Iluminación.**

- Fuentes y tipos de iluminación.
- Alimentación y regulación de luces.
- Técnicas de iluminación.
- Sistemas de iluminación espectacular.

### **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:

- Aprender nuevos conceptos o procedimientos y aprovechar eficazmente la formación utilizando los conocimientos adquiridos en el desarrollo de la actividad.
- Finalizar el trabajo atendiendo a criterios de idoneidad, rapidez, economía y eficacia.
- Mantener el área de trabajo con el grado apropiado de orden y limpieza.
- Demostrar la creatividad propia en el desarrollo del trabajo.
- Demostrar cierto grado de autonomía en la resolución de contingencias.
- Comunicarse eficazmente con las personas adecuadas en cada momento, respetando los canales establecidos en la organización.

### **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 “UC0208\_3: Gestionar los recursos de producción en televisión”, se tiene una situación profesional de evaluación y se concreta en los siguientes términos:

### 1.2.1. Situación profesional de evaluación.

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

En esta situación profesional, la persona candidata demostrará la competencia requerida para gestionar los recursos de producción de un magazine televisivo, de dos horas de duración, para una televisión generalista de ámbito regional. El magazine, con presentador/a y copresentador/a, incluirá un resumen de noticias grabadas en distintas localizaciones, una tertulia o debate, una entrevista, una actuación en directo, un concurso y conexiones telefónicas. La documentación de referencia utilizada será: guion literario, guion técnico y escaleta. Esta situación comprenderá al menos las siguientes actividades:

1. Seleccionar los recursos humanos requeridos.
2. Gestionar la compra o alquiler de materiales, equipos y/o servicios.
3. Establecer el sistema de gestión de los estudios de grabación y localizaciones.
4. Gestionar los recursos económicos.

#### **Condiciones adicionales:**

- Para el desarrollo de esta SPE, se dispondrá de al menos tres sets y/o decorados que permitan delimitar bloques. En el magazine se incluirán piezas audiovisuales grabadas con anterioridad, para lo cual se planificará la grabación en un mínimo de cuatro localizaciones exteriores, dos de ellas en distintas provincias a la ciudad donde se sitúa la emisora central. Se sugiere poner a disposición de la persona candidata ayudas técnicas y medios necesarios tales como:
  - Guion literario, técnico y escaleta de un magazine.
  - Catálogos de equipos técnicos, relación de estudios y de empresas auxiliares, tarifas y presupuestos de proveedores.
  - Documentación de clientes, proveedores, modelos de permisos, fichas e informes de localización, entre otros.

- Equipamiento informático y conexión a Internet.
- Se asignará un período de tiempo determinado, en función del tiempo invertido por un profesional del sector, con una desviación del 10% en el tiempo establecido para compensar el efecto de la tensión producida por la situación de prueba o examen.
- Se planteará alguna contingencia o situación imprevista que sea relevante para la demostración de la competencia relacionada con la respuesta a contingencias, relativa a:
  - Uno de las piezas audiovisuales debe ser grabada en una localidad de otra Comunidad Autónoma en la que la cadena de televisión no posea una delegación.
  - En uno de los bloques se realiza una conexión en directo vía satélite.

#### **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>Eficacia en la selección de los recursos humanos.</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Definición de las características del personal artístico y técnico.</li><li>- Desglose por secciones del personal artístico y técnico.</li><li>- Selección del personal artístico y técnico.</li><li>- Contratación del personal artístico y técnico.</li></ul> <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala A.</i></p>
<i>Efectividad en la gestión de la compra o alquiler de materiales, equipos y/o servicios en la producción del programa.</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Definición de las características del material, equipos y/o servicio en la producción del programa.</li><li>- Desglose por secciones del material, equipos y/o servicios.</li><li>- Localización del material, equipos y/o servicios.</li><li>- Disponibilidad del material, equipos y/o servicios.</li><li>- Compra o alquiler del material, equipos y/o servicios.</li></ul>



	<i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala B.</i>
<i>Rigor en la determinación del sistema de gestión de los estudios de grabación y localizaciones.</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Definición de las características de los estudios de grabación y localizaciones necesarias para la producción del programa.</li><li>- Desglose por secciones de los estudios de grabación y localizaciones.</li><li>- Gestión de los estudios de grabación.</li><li>- Gestión seguros del estudio de grabación.</li><li>- Búsqueda y negociación de las localizaciones.</li></ul> <i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala C.</i>
<i>Idoneidad en la gestión de los recursos económicos que intervienen en la producción del programa.</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Elaboración del presupuesto general del proyecto.</li><li>- Búsqueda de financiación, pública y/o privada.</li><li>- Elaboración del plan de financiación a aplicar.</li><li>- "Esponsorización" total o parcial.</li><li>- Elaboración de la documentación administrativa correspondiente.</li></ul> <i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala D.</i>

## Escala A

4	<i>Define y desglosa por secciones las características del personal artístico y técnico. Selecciona al personal artístico y técnico adecuado para el proyecto. Planifica los procedimientos administrativos de contratación del personal artístico y técnico.</i>
3	<i>Define y desglosa por secciones las características del personal artístico y técnico. Selecciona al personal artístico y técnico adecuado para el proyecto. No planifica los procedimientos administrativos de contratación del personal artístico y técnico.</i>
2	<i>Define y desglosa por secciones las características del personal artístico y técnico. No selecciona al personal artístico, pero sí al personal técnico adecuado para el proyecto. No planifica los procedimientos administrativos de contratación del personal artístico y técnico.</i>
1	<i>No define ni desglosa por secciones las características del personal artístico y técnico. No selecciona al personal artístico ni al personal técnico adecuado para el proyecto. No planifica los procedimientos administrativos de contratación del personal artístico y técnico.</i>



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

### Escala B

4	<i>Define las características del material, equipos y/o servicio necesarios en la producción del programa. Desglosa por secciones el material, equipos y/o servicios. Localiza el material, equipos y/o servicios. Comprueba la disponibilidad del material, equipos y/o servicios. Establece los procedimientos de compra o alquiler del material, equipos y/o servicios.</i>
3	<i>Define las características del material, equipos y/o servicio necesarios en la producción del programa. Desglosa por secciones el material, equipos y/o servicios. Localiza el material, equipos y/o servicios. Comprueba la disponibilidad del material, equipos y/o servicios. No establece los procedimientos de compra o alquiler del material, equipos y/o servicios.</i>
2	<i>Define las características del material, equipos y/o servicio necesarios en la producción del programa. Desglosa por secciones el material, equipos y/o servicios. Localiza el material, equipos y/o servicios. No comprueba la disponibilidad del material, equipos y/o servicios. No establece los procedimientos de compra o alquiler del material, equipos y/o servicios.</i>
1	<i>Define las características del material, equipos y/o servicio necesarios en la producción del programa. No desglosa por secciones el material, equipos y/o servicios. No sabe localiza el material, equipos y/o servicios. No comprueba la disponibilidad del material, equipos y/o servicios. No establece los procedimientos de compra o alquiler del material, equipos y/o servicios.</i>

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

## Escala C

5	<i>Define las características de los estudios de grabación y localizaciones necesarias para la producción del programa. Desglosa por secciones los estudios de grabación y localizaciones necesarios. Establece y planifica técnicas negociación para la adquisición de los estudios de grabación y localizaciones. Planifica la contratación de los seguros necesarios en el estudio de grabación.</i>
4	<i>Define las características de los estudios de grabación y localizaciones necesarias para la producción del programa. Desglosa por secciones los estudios de grabación y localizaciones necesarios. Establece pero no planifica las técnicas de negociación para la adquisición de los estudios de grabación y localizaciones. Planifica la contratación los seguros necesarios en el estudio de grabación.</i>
3	<i>Define las características de los estudios de grabación y localizaciones necesarias para la producción del programa. Desglosa por secciones los estudios de grabación y localizaciones necesarios. Ni establece ni planifica las técnicas de negociación para la adquisición de los estudios de grabación y localizaciones. No planifica la contratación de los seguros necesarios en el estudio de grabación.</i>
2	<i>Define las características de los estudios de grabación y localizaciones necesarias para la producción del programa. No desglosa por secciones los estudios de grabación y localizaciones necesarios. Ni establece ni planifica las técnicas de negociación para la adquisición de los estudios de grabación y localizaciones. No planifica la contratación de los seguros necesarios en el estudio de grabación.</i>
1	<i>No define las características de los estudios de grabación y localizaciones necesarias para la producción del programa. No desglosa por secciones los estudios de grabación y localizaciones necesarios. Ni establece ni planifica las técnicas de negociación para la adquisición de los estudios de grabación y localizaciones. No planifica la contratación de los seguros necesarios en el estudio de grabación.</i>

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

## Escala D

4	<i>Elabora el presupuesto general del proyecto. Determina los tipos de financiación, pública y/o privada. Determina y elabora la documentación administrativa correspondiente. Diseña el plan de financiación a aplicar. Establece la esponsorización total o parcial.</i>
3	<i>Elabora el presupuesto general del proyecto. Determina los tipos de financiación, pública y/o privada. Determina y elabora la documentación administrativa correspondiente. Diseña el plan de financiación a aplicar. No establece la esponsorización total o parcial.</i>
2	<i>Elabora el presupuesto general del proyecto. Determina los tipos de financiación, pública y/o privada. Diseña el plan de financiación a aplicar. Determina pero no elabora la documentación administrativa correspondiente. No establece la esponsorización total o parcial.</i>
1	<i>No elabora el presupuesto general del proyecto. Ni determina los tipos de financiación, pública y/o privada, ni el plan de financiación. Ni determina ni elabora la documentación administrativa correspondiente. No establece la esponsorización total o parcial.</i>

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.

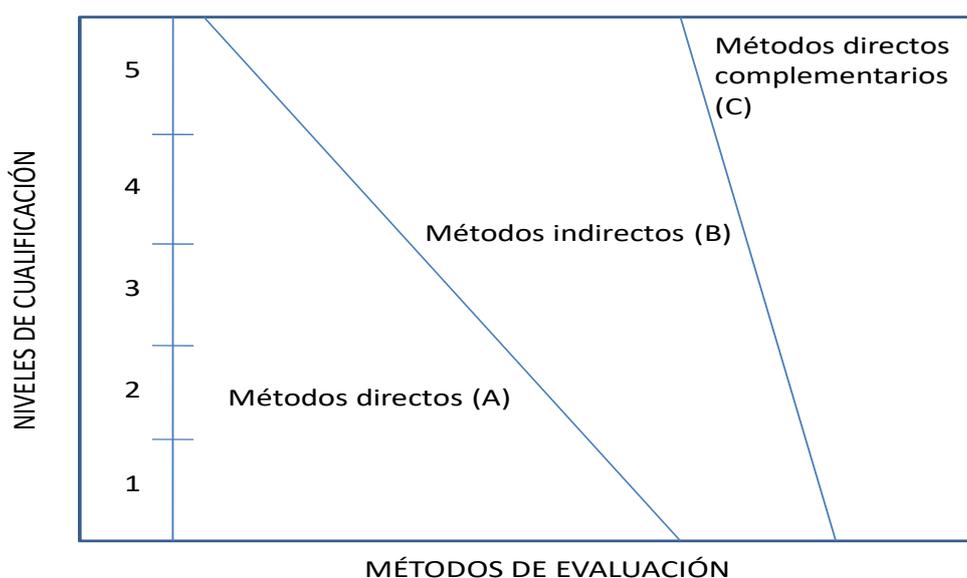
### 2.1. Métodos de evaluación y criterios generales de elección.

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:

- 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).



Fuente: Leonard Mertens (elaboración propia)

- Preguntas orales (C).
- Pruebas objetivas (C).

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 el proceso de gestión de los recursos de producción en televisión, 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. Por las características de estas competencias, la persona candidata, además de otras, ha de movilizar sus destrezas cognitivas aplicándolas de forma competente en 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, en su caso, 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) Con el fin de optimizar el procedimiento de evaluación, si se generara una prueba profesional, derivada de la SPE, se recomienda considerar las actividades tres y cuatro como imprescindibles, por su criticidad y cobertura de la profesionalidad. Pudiéndose plantear la ejecución del resto de actividades previstas, de forma parcial.