



GUÍA DE EVIDENCIA DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA

“UC0369_3: Gestionar una unidad de un laboratorio de análisis clínicos”

CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICO

Código: SAN124_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 UC0369_3: Gestionar una unidad de un laboratorio de análisis clínicos.

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 gestión de una unidad de laboratorio de análisis clínicos, y que se indican a continuación:

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

- 1. Gestionar los distintos ficheros del laboratorio en función de las necesidades y de la tecnología disponible, planificando la actividad diaria, participando en el control de calidad y aplicando en todo momento la normativa vigente de protección de datos***



- 1.1 Identificar el sistema de gestión de base de datos adecuado para el control de los ficheros de pacientes o usuarios
- 1.2 Aportar la información adecuada y necesaria al experto informático para configurar la base de datos para la integración de la información remitida o/y generada sobre los pacientes o usuarios
- 1.3 Incorporar periódicamente datos sobre pruebas diagnósticas o exploratorias específicas para mantener actualizada la base de datos
- 1.4 Registrar las peticiones de las pruebas analíticas previa comprobación de las mismas según los PNTs vigentes
- 1.5 Hacer informes estadísticos de actividad en el programa informático siguiendo las normas establecidas en el servicio
- 1.6 Hacer resúmenes diarios de actividad, cotejándolos y detectando incidencias
- 1.7 Comprobar que todas las solicitudes han sido terminadas y validadas por los responsables
- 1.8 Transmitir listados con la identificación de peticiones y órdenes de trabajo por medios informáticos a los laboratorios de apoyo y de referencia
- 1.9 Recepcionar la información transmitida por los laboratorios de referencia o de otros centros

2. *Citar a los pacientes o usuarios según las características del laboratorio, informando a los usuarios de forma comprensible y con antelación suficiente, manteniendo un trato cordial y personalizado, planificando la actividad diaria, participando en el control de calidad y aplicando en todo momento la normativa vigente sobre protección de datos.*

- 2.1 Informar a los pacientes y/o familiares del lugar, fecha, hora y preparación previa requeridas
- 2.2 Comunicar al paciente las modificaciones surgidas en la cita con antelación suficiente
- 2.3 Recepcionar las peticiones médicas aplicando los requerimientos establecidos por las distintas entidades sanitarias
- 2.4 Atender al paciente y a sus acompañantes de forma cordial y personalizada
- 2.5 Informar al paciente y a sus acompañantes sobre la realización de pruebas específicas
- 2.6 Revisar los volantes de petición para comprobar que están cumplimentados adecuadamente conforme a lo exigido por cada entidad aseguradora

3. *Gestionar la adquisición, reposición y almacenamiento de materiales y equipos utilizados en el área de trabajo, comprobando y planificando la actividad diaria, participando en el control de calidad establecido, y organizando la separación y recogida de residuos generados en el laboratorio y la documentación referente a peticiones, proveedores y facturación, conforme a la normativa vigente, según las normas de seguridad e higiene*

- 3.1 Elaborar la relación y listados de proveedores conforme a los protocolos del servicio
- 3.2 Negociar con los proveedores las condiciones de compra conforme a las instrucciones del servicio
- 3.3 Fijar el punto de pedido según los plazos de entrega del proveedor
- 3.4 Elaborar el pedido, registrando su solicitud según las normas establecidas
- 3.5 Comprobar el albarán y el estado de los productos
- 3.6 Registrar la recepción del pedido según las normas establecidas en el servicio



- 3.7 Distribuir el material necesario a cada área de trabajo
- 3.8 Colocar el material en el almacén en función de las condiciones de almacenamiento requeridas
- 3.9 Controlar las condiciones de almacenamiento y caducidades de los productos, cumplimentando la ficha de almacén para cada producto
- 3.10 Comprobar que todas las facturas cumplen con la normativa relacionada

4. Planificar el mantenimiento de los equipos, interpretando la información científica y técnica de aparatos y procedimientos de utilización de los mismos, colaborando en el desarrollo de la garantía de calidad en la realización de las pruebas analíticas conforme a los protocolos y normas de calidad específicas, siguiendo las normas de seguridad e higiene

- 4.1 Fijar los plazos de revisión en el plan de mantenimiento
- 4.2 Determinar el personal responsable de llevar a cabo las revisiones en el plan de mantenimiento
- 4.3 Diseñar las fichas de mantenimiento de equipos y sistemas basándose en las especificaciones del fabricante
- 4.4 Comprobar que las revisiones de equipos y sistemas de medida se ajustan a los plazos previstos
- 4.5 Informar dando instrucciones al personal sobre la programación y mantenimiento de los equipos de forma clara, concisa, precisa, con un orden secuencial y de fácil comprensión para el mismo
- 4.6 Comprobar que los manuales de procedimientos y protocolos para la realización de las técnicas analíticas contienen la información necesaria y están actualizados

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 UC0369_3: **Gestionar una unidad de un laboratorio de análisis clínicos:**

1. Gestión de los distintos ficheros del laboratorio en función de las necesidades y de la tecnología disponible, planificando la actividad diaria, participando en el control de calidad y aplicando la normativa vigente de protección de datos

- Gestión de bases de datos:
 - Fundamentos
 - Tipos, Objetivos.
 - Búsqueda de información
 - Opciones
 - Ingreso de la información
- Gestión de archivos ,ficheros y libros de registro
 - Fundamentos
 - Tipos, Objetivos.
 - Búsqueda de información
 - Opciones
 - Ingreso de la información
 -



- Documentación sanitaria:
 - Recomendaciones contenidas en la legislación vigente en materia de documentación y protección de datos.
 - Tipos de documentos:
 - Utilidades, aplicaciones y criterios de cumplimentación
 - Documentación clínica:
 - Ficha de paciente, solicitudes analíticas
 - Historia clínica: modelos, documentos que incluye
 - Documentación no clínica:
 - Informes estadísticos
 - Partes de incidencias
 - Libros y documentos administrativos.
- Procedimientos de tramitación y circulación de documentos.

2. Citación a los pacientes o usuarios según las características del laboratorio, informándoles de forma comprensible y con antelación suficiente, manteniendo un trato cordial y personalizado, planificando la actividad diaria, participando en el control de calidad y aplicando en todo momento la normativa vigente sobre protección de datos

- Historia clínica:
 - Tarjeta de citación.
 - Protocolos de preparación.
 - Consentimiento informado: características y excepciones.
 - Volantes de petición.
 - Documentos de comunicación intracentro e intercentros.
 - Archivos.
 - Ficheros.
- Normativa vigente relativa a la atención del paciente.
- Normativa vigente relativa a la protección de datos de carácter personal.
- Atención al paciente o usuario: técnicas de comunicación y atención al paciente.
- Producto sanitario: Proceso de prestación del servicio.
- Gestión y Control de calidad.

3. Gestión de la adquisición, reposición y almacenamiento de materiales y equipos utilizados en el área de trabajo, comprobando la planificando la actividad diaria, participando en el control de calidad establecido, y organizando la separación y recogida de residuos generados en el laboratorio, así como la documentación referente a peticiones, proveedores y facturación, conforme a la normativa vigente

- Inventarios: concepto, tipos y objetivos
- Características de los almacenes del servicio de laboratorio: estructura, funciones, tipos y seguridad
- Clasificación de los productos sanitarios: A, B, C. Catálogo de productos sanitarios.
- Almacén: Características; tipos y sistemas de gestión de stocks.
- Control de existencias: pactos de consumo, stock máximo, mínimo y de seguridad. Códigos de barras.
- Valoración de existencias: fichas de almacén.
- Ley de contratos de las administraciones públicas de procedimientos de compras de bienes.
- Ley Básica de residuos.
- Separación de los residuos generados.



- Traslado de los residuos a los contenedores específicos para cada residuo.

4. Planificación del mantenimiento de los equipos, interpretando la información científica y técnica de aparatos y procedimientos de utilización de los mismos, colaborando en el desarrollo de la garantía de calidad en la realización de las pruebas analíticas conforme a los protocolos y normas de calidad específicas, siguiendo las normas de seguridad e higiene

- Planes de mantenimiento:
 - Tipos de planes.
 - Objetivos.
 - Requerimientos para el mantenimiento: maquinaria, equipos, áreas de operación.
 - Organización de los datos.
 - Calendario de revisiones.
 - Evaluación del plan.
- Confección de fichas:
 - Diseño.
 - Contenido.
- Manuales de procedimiento. PNTs
- Actuación en emergencias.
 - Riesgos en el laboratorio: físicos, químicos y biológicos.
 - Soporte Vital Básico: Ventilación. Masaje cardíaco externo. Posición lateral de seguridad. Maniobra de Heimlich.
 - Protocolos de actuación frente a accidentes laborales: algoritmo RCP básico.
 - Protocolo de aviso a servicios de emergencias.

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

- Medios informáticos:
 - Equipos informáticos.
 - Redes informáticas.
 - Internet y sus aplicaciones.
- Bases de datos:
 - Tipos y aplicaciones de bases de datos.
 - Introducción y modificación de datos.
 - Manejo en la realización de búsquedas.
 - Sistema de Volcado de seguridad.
 - Sistema informático de gestión de un laboratorio de análisis clínico.
- Organización sanitaria:
 - Funciones del técnico en el laboratorio.
 - Conceptos fundamentales de calidad en la prestación del servicio del laboratorio de análisis clínicos.
 - Normativa vigente aplicada al ámbito de esta actividad.
- Garantía de calidad en el laboratorio:
 - Sistema de calidad.
 - Evaluación de la calidad en el laboratorio: control de calidad interno y externo.



- Certificación y acreditación de la calidad.
- Materiales de calibración.
- Materiales de control.
- Métodos definitivos, de referencia y de rutina.
- Normativa vigente aplicable a la garantía de calidad: Normas nacionales; Normas regionales o continentales (CEN/CENELEC/ETSI) y Normas internacionales (UIT/ISO).

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 los pacientes deberá:

- 1.1 Demostrar interés y preocupación por atender satisfactoriamente las necesidades de los pacientes.
- 1.2 Demostrar cordialidad, amabilidad y actitud conciliadora y sensible a los demás.
- 1.3 Tratar al paciente con cortesía, respeto y discreción.
- 1.4 Transmitir información con claridad, de manera ordenada, estructurada, y precisa.

2. En relación con los miembros del equipo de trabajo deberá:

- 2.1 Participar y colaborar activamente en el equipo de trabajo
- 2.2 Comunicarse eficazmente con las personas adecuadas en cada momento, respetando los canales establecidos en la organización
- 2.3 Compartir información con el equipo de trabajo.
- 2.4 Interpretar y ejecutar instrucciones de trabajo.
- 2.5 Transmitir información con claridad, de manera ordenada, estructurada, y precisa.
- 2.6 Demostrar resistencia al estrés, estabilidad de ánimo y control de impulsos.
- 2.7 Habituar al ritmo de trabajo de la empresa

3. En relación a la realización de las competencias profesionales deberá:

- 3.1 Actuar con rapidez en situaciones problemáticas y no limitarse a esperar.
- 3.2 Demostrar cierto grado de autonomía en la resolución de contingencias relacionadas con su actividad.
- 3.3 Responsabilizarse del trabajo que desarrolla y del cumplimiento de los objetivos.
- 3.4 Demostrar un buen hacer profesional.
- 3.5 Proponer alternativas con el objetivo de mejorar resultados.
- 3.6 Demostrar interés por el conocimiento amplio de la organización y sus procesos.

4. En relación a otros aspectos deberá:

- 4.1 Cuidar el aspecto y aseo personal como profesional.
- 4.2 Cumplir las normas de comportamiento profesional.
- 4.3 Distinguir entre el ámbito profesional y personal.



- 4.4 Mantener una actitud preventiva de vigilancia periódica del estado de su salud ante los riesgos laborales.

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 “UC0369_3: Gestionar una unidad de un laboratorio de análisis clínicos”, se tienen 2 situaciones profesionales de evaluación y se concretan en los siguientes términos:

1.2.1. Situación profesional de evaluación número 1.

a) Descripción de la situación profesional de evaluación.

La persona candidata demostrará la competencia requerida para gestionar la documentación clínica de un paciente con una solicitud analítica que requiere información previa. Esta situación requerirá al menos las siguientes actividades:

1. Citar al paciente e informar y asesorar al mismo, tanto del tipo de técnicas a realizar como de las preparaciones previas a la analítica, con trato cordial y amable.
2. Introducir los datos de las peticiones analíticas en los registros utilizando los soportes establecidos.

Condiciones adicionales:

- En caso de no atender a pacientes directamente, se le proporcionará al candidato diferentes solicitudes analíticas.
- Se le proporcionará al candidato/a el sistema de gestión de base de datos adecuado para el control de los ficheros de pacientes o usuarios.



- Se planteará una o más contingencias o situaciones imprevistas, que sean relevantes para la demostración de la competencia.
- 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 número 1.

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 número 1, los criterios se especifican en el cuadro siguiente:

<i>Criterios de mérito</i>	<i>Indicadores, escalas y umbrales de desempeño competente</i>
<i>Citación, información y asesoramiento a los pacientes según las características del laboratorio y las peticiones analíticas requeridas</i>	<ul style="list-style-type: none">- Recepción de las peticiones médicas aplicando los requerimientos establecidos por las distintas entidades sanitarias.- Revisión de los volantes de petición para comprobar que están cumplimentados adecuadamente conforme a lo exigido por cada entidad aseguradora.- Información correcta a los pacientes y/o familiares del lugar, fecha, hora y preparación previa requeridas y de las modificaciones surgidas en la cita con antelación suficiente de forma cordial y personalizada. <p><i>El umbral de desempeño competente requiere el cumplimiento total de este criterio de mérito.</i></p>
<i>Introducción de datos de peticiones analíticas en los registros.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Identificación del sistema de gestión de base de datos adecuado para el control de los ficheros de pacientes o usuarios.- Introducción de las peticiones de las pruebas analíticas- Actualización de la base de datos, haciendo copias de seguridad de los datos y clasificando los documentos- Comprobación de que todas las solicitudes han sido terminadas y validadas.- Aplicación de la normativa vigente sobre protección de datos. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala A</i></p>



Escala A

5	<i>Identificación del sistema de gestión de base de datos correspondiente al control de los ficheros de pacientes o usuarios, introduciendo las peticiones de las pruebas analíticas previa comprobación de las mismas, haciendo copias de seguridad de los datos digitalizados, clasificando los documentos para permitir su localización y verificando que las solicitudes están terminadas y los resultados validados por los responsables, aplicando normas de protección de datos.</i>
4	<i>Identificación del sistema de gestión de base de datos correspondiente al control de los ficheros de pacientes o usuarios, introduciendo las peticiones de las pruebas analíticas previa comprobación de las mismas, haciendo copias de seguridad de los datos digitalizados, olvidando clasificar los documentos y verificando que las solicitudes están terminadas y los resultados validados, aplicando normas de protección de datos.</i>
3	<i>Identificación del sistema de gestión de base de datos correspondiente al control de los ficheros de pacientes o usuarios, introduciendo las peticiones de las pruebas analíticas previa comprobación de las mismas, haciendo copias de seguridad de los datos digitalizados, olvidando clasificar los documentos y sin verificar que las solicitudes están terminadas y los resultados validados, aplicando normas de protección de datos.</i>
2	<i>Identificación del sistema de gestión de base de datos correspondiente al control de los ficheros de pacientes o usuarios, introduciendo las peticiones de las pruebas analíticas previa comprobación de las mismas, sin hacer copias de seguridad, olvidando clasificar los documentos y sin verificar que las solicitudes están terminadas y los resultados validados, cumpliendo la normativa de protección de datos.</i>
1	<i>Identificación del sistema de gestión de base de datos correspondiente al control de los ficheros de pacientes o usuarios, introduciendo las peticiones de las pruebas analíticas sin hacer la comprobación de las mismas, sin hacer copias de seguridad, olvidando clasificar los documentos y si verificar que las solicitudes están terminadas y los resultados validados, incumpliendo la normativa de protección de datos.</i>

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

1.2.2. Situación profesional de evaluación número 2.

a) Descripción de la situación profesional de evaluación.

La persona candidata demostrará la competencia requerida para gestionar el almacén y el mantenimiento de los equipos. Esta situación requerirá al menos las siguientes actividades:



1. Gestionar la recepción de un pedido.
2. Almacenar los productos y/o materiales en las condiciones establecidas de acuerdo a sus características, siguiendo los protocolos establecidos.
3. Verificar las operaciones de mantenimiento de un aparato o material propio del laboratorio de análisis clínicos.

Condiciones adicionales:

- Se proporcionará a la persona candidata los siguientes documentos: albarán correspondiente al pedido, protocolo de mantenimiento de un equipo de laboratorio.
- Se dispondrá del equipamiento, materiales y productos requeridos para la situación profesional de evaluación.
- Se planteará una o más contingencias o situaciones imprevistas, que sean relevantes para la demostración de la competencia.

b) Criterios de evaluación asociados a la situación de evaluación número 2.

En la situación profesional de evaluación número 2, los criterios de evaluación se especifican en el cuadro siguiente:

<i>Criterios de mérito</i>	<i>Indicadores, escalas y umbrales de desempeño competente</i>
<i>Recepción de un pedido y comprobación del mismo</i>	<ul style="list-style-type: none">- Comprobación de que el albarán se ajusta al pedido realizado.- Verificación del correcto estado de los productos.- Complimentación del registro de la recepción del pedido, conforme a las normas establecidas en el servicio.- Comprobación de que todas las facturas cumplen con la normativa relacionada.- Distribución del material necesario a cada área de trabajo, asegurando el nivel adecuado de existencias del servicio. <p><i>El umbral de desempeño competente requiere el cumplimiento total de este criterio de mérito.</i></p>
<i>Almacenamiento de los productos y/o materiales en condiciones adecuadas y comprobación de su validez</i>	<ul style="list-style-type: none">- Ubicación del material en el almacén en función de las condiciones de almacenamiento requeridas y clasificación del mismo.- Complimentación de la ficha de almacén para cada uno de ellos.



	<ul style="list-style-type: none">- Comprobación las caducidades de los productos y clasificación de los mismos.- Eliminación de los materiales caducados según la normativa de residuos vigente. <p><i>El umbral de desempeño competente requiere el cumplimiento total de este criterio de mérito.</i></p>
<i>Comprobación del funcionamiento de un equipo o instrumental propio de un laboratorio de análisis clínicos</i>	<ul style="list-style-type: none">- Revisión del protocolo de mantenimiento del equipo.- Utilización del manual técnico del equipo.- Comprobación del funcionamiento del equipo.- Realización de pequeñas reparaciones y operaciones de mantenimiento- Registro de incidencias. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala A.</i></p>

Escala B

4	<p><i>Comprobación del correcto funcionamiento de un equipo del laboratorio siguiendo el plan de mantenimiento establecido para el equipo, revisando previamente el manual técnico, tratando de resolver pequeños problemas que se planteen, siguiendo las indicaciones del fabricante y registrando las incidencias que se presenten.</i></p>
3	<p><i>Comprobación del correcto funcionamiento de un equipo del laboratorio siguiendo el plan de mantenimiento establecido para el equipo, revisando previamente el manual técnico, tratando de resolver pequeños problemas que se planteen, siguiendo las indicaciones del fabricante pero olvidando registrar las incidencias que se hayan podido surgir.</i></p>
2	<p><i>Comprobación del correcto funcionamiento de un equipo del laboratorio siguiendo el plan de mantenimiento establecido para el equipo, sin revisar previamente el manual técnico del mismo, tratando de resolver pequeños problemas que se planteen sin prestar atención a las indicaciones del fabricante y olvidando registrar las incidencias que se presenten.</i></p>
1	<p><i>Comprobación del funcionamiento de un equipo del laboratorio siguiendo el plan de mantenimiento establecido para el equipo, sin revisar previamente el manual técnico del mismo, sin atreverse a resolver pequeños problemas que se planteen y olvidando registrar las incidencias que se presenten.</i></p>

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



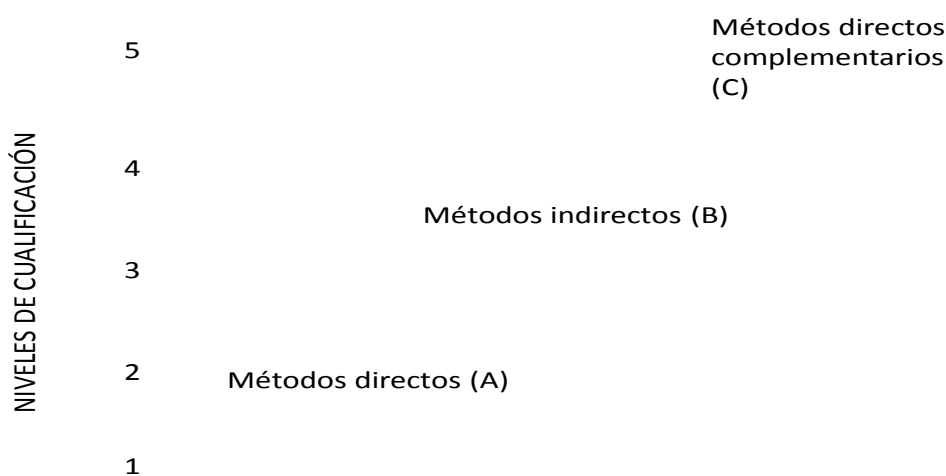
2. MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA Y ORIENTACIONES PARA LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y EVALUADORES/AS

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).



MÉTODOS DE EVALUACIÓN

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.

- Quando la persona candidata justifique sólo formación no formal y no tenga experiencia en la gestión de una unidad de un laboratorio de análisis clínicos, 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) Se planteará una o más contingencias o situaciones imprevistas, que sean relevantes para la demostración de la competencia en las SPEV propuestas, similares a las que se describen a continuación:
- Fallo informático en la base de datos de gestión del laboratorio.
 - En la información dada al candidato o la candidata puede haber “ausencias o errores” en los documentos facilitados. El candidato o la candidata deberá detectarlos y adoptar una solución debidamente justificada.
 - Avería de un aparato o equipo (Ej: centrífuga).
 - Desabastecimiento de un determinado material en el almacén.
 - Fallo informático en la base de datos de gestión del laboratorio.
- f) Por la importancia del “saber estar” recogido en esta Guía, en la fase de evaluación se debe comprobar la competencia de la persona candidata en esta dimensión particular, en los aspectos considerados.
- 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) Se recomienda medir la dimensión de la competencia sobre respuesta a contingencias o situaciones imprevistas, especificadas en la situación de evaluación.