



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

**“UC0375\_3: Gestionar una unidad de un laboratorio de anatomía patológica y citología”**

## **CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: ANATOMÍA PATOLÓGICA Y CITOLOGÍA**

**Código: SAN125\_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 UC0375\_3: Gestionar una unidad de un laboratorio de anatomía patológica y citología.

### **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 una unidad de un laboratorio de anatomía patológica y citología, 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. Gestionar los ficheros de pacientes o usuarios de un servicio sanitario para controlar la actividad del mismo, en función de las necesidades de atención, de la tecnología disponible y cumpliendo la normativa aplicable.**

- 1.1 El sistema de gestión de base de datos que se adapte a las características del servicio se selecciona para controlar de la actividad.
- 1.2 La base de datos para integrar la información remitida o generada sobre los pacientes o usuarios se configura en colaboración con el experto informático.
- 1.3 Las bases de datos de pacientes o usuarios se actualizan, periódicamente, incorporando datos sobre pruebas diagnósticas o exploratorias específicas.
- 1.4 Los volcados de seguridad con la información digitalizada se realizan, clasificando los documentos para su localización según protocolos del Servicio.
- 1.5 El documento de seguridad sobre protección de datos se acepta, según normativa aplicable en materia de protección de datos.
- 1.6 Las hojas de petición de las pruebas a estudio se verifican, comprobando los datos y registrándolas según protocolos.
- 1.7 Los datos de la información científico-técnica que permiten la ejecución de la actividad se registran en los soportes establecidos.

**2. Gestionar la citación de pacientes para la realización de las pruebas, manteniendo un trato cordial y dándoles las indicaciones oportunas, según protocolos de la unidad y cumpliendo la normativa aplicable.**

- 2.1 El paciente se cita en el caso de que el centro de trabajo así lo establezca.
- 2.2 Los datos sobre el lugar, fecha, hora y preparación necesaria para la realización de la prueba se comunican al paciente.
- 2.3 Cualquier modificación respecto a la información dada se comunica en el momento establecido.
- 2.4 Las hojas de petición se revisan, verificando que cumplen los requisitos designados en cada laboratorio.
- 2.5 El paciente y acompañante se informan sobre la preparación previa a la prueba con un trato cordial.
- 2.6 Las dudas que le surjan al paciente durante o después del proceso se resuelven, en caso posible.
- 2.7 Los servicios al paciente en los centros de trabajo que así lo requieran se facturan, comprobando la cumplimentación adecuada de los volantes y el cumplimiento de los requisitos legales de todas las facturas.

**3. Gestionar el plan de almacenamiento, para facilitar la reposición y adquisición del material fungible e instrumental utilizado en el área de trabajo, cumpliendo la normativa aplicable.**

- 3.1 El stock mínimo de producto a partir de las cuales debe reponerse de inmediato se establece, así como el punto de pedido.
- 3.2 El pedido se realiza en caso requerido, bajo la supervisión correspondiente, adaptándose a las normas establecidas en cada centro de trabajo.
- 3.3 La documentación mercantil (pedidos, albaranes, facturas, entre otros) se archiva, según las normas establecidas.
- 3.4 El material requerido se distribuye a cada área de trabajo, asegurando el nivel cualitativo y cuantitativo exigido de existencias.
- 3.5 El trabajo (inventariado, realización de pedidos, entre otros) se programa, permitiendo cumplir con los plazos de entrega, satisfacer las necesidades de asistencia y optimizar al máximo los recursos materiales disponibles.

**4. Programar el uso y mantenimiento de los equipos, en colaboración con el personal responsable para posibilitar la ejecución de las actividades propias del área de trabajo, siguiendo la información científica y técnica de los aparatos y los procedimientos de utilización de los mismos y cumpliendo la normativa aplicable.**

- 4.1 El plan de mantenimiento de primer nivel y de nivel especializado se establece, en colaboración con el personal responsable, fijando los plazos de revisión y el personal responsable de llevarlo a cabo.
- 4.2 Las fichas de mantenimiento de equipos y sistemas automatizados se diseñan, siguiendo las especificaciones del fabricante.
- 4.3 Las revisiones de primer nivel de los equipos y sistemas automatizados se ajustan a los plazos previstos para que estén operativos siempre que se necesitan.
- 4.4 La información e instrucciones se formulan de forma clara, concisa y con un orden secuencial lógico de fácil comprensión para el personal que va a utilizarla y comprobando que constan todos los pasos del proceso.

**5. Procesar la información requerida para la gestión del servicio manejando los datos disponibles en el sistema informático, coordinando conexiones informáticas con otros centros o laboratorios y cumpliendo la normativa aplicable.**

- 5.1 El sistema de gestión de base de datos se establece para el control de la actividad y la trazabilidad de las muestras durante su procesado en el laboratorio.



- 5.2 Las bases de datos se configuran con información sobre clientes, citas, exploraciones, informes, reparaciones e inventario, entre otros.
- 5.3 Los informes estadísticos y resúmenes de actividades del servicio se realizan con el programa informático indicado, siguiendo las indicaciones del personal responsable.
- 5.4 Los resúmenes diarios de actividad se comunican, cotejando posibles incidencias.
- 5.5 Los resultados del paciente se comprueban, verificando que han sido terminados y validados por los responsables de emitir el informe.
- 5.6 Los listados con la identificación de las peticiones y órdenes de trabajo se transmiten a laboratorios de apoyo y de referencia por medios informáticos.
- 5.7 La información se intercambia por vía informática con laboratorios de referencia u otros centros.
- 5.8 La información generada sobre pacientes, citas, informes, pruebas diagnósticas, entre otras, se agrega de inmediato al sistema informático manteniendo la trazabilidad de las muestras.

**6. Colaborar con el personal facultativo en la programación de las actividades del servicio, en el seguimiento del plan de prevención de riesgos laborales, en el plan de calidad del laboratorio de anatomía patológica y citología, en la creación de nuevos protocolos de trabajo y en la implantación de nuevas técnicas, cumpliendo la normativa aplicable.**

- 6.1 Los protocolos de trabajo de los procesos asignados se revisan y adaptan periódicamente, creando nuevos protocolos para la implantación de nuevas técnicas, en su caso.
- 6.2 El personal se distribuye entre las diferentes áreas de trabajo, optimizando el rendimiento.
- 6.3 Los recursos materiales se optimizan, sin que afecten a la calidad final del resultado.
- 6.4 La programación de la actividad del servicio se realiza permitiendo cumplir con los plazos de entrega y satisfacer las necesidades de asistencia.
- 6.5 Los riesgos asociados a cada área de trabajo se especifican, comunicando la información a los interesados.
- 6.6 La actuación ante una emergencia o accidente laboral en el laboratorio se realiza según los protocolos establecidos.
- 6.7 La recogida de residuos biológicos se realiza, siguiendo los protocolos y la normativa aplicable.
- 6.8 La colaboración en el desarrollo y cumplimiento de los controles de calidad (internos y externos) para la acreditación del servicio se efectúa, conforme a las normas de calidad ISO específicas vigentes.

## **7. Participar en la realización de proyectos docentes y de investigación en el centro de trabajo, en colaboración con el personal responsable y cumpliendo la normativa aplicable.**

- 7.1 La formación práctica de los alumnos asignados se imparte, siguiendo los programas didácticos establecidos.
- 7.2 Los cursos de formación continuada se imparten, cumpliendo el plan de formación del centro.
- 7.3 Las sesiones clínicas del servicio se siguen, colaborando en las mismas con el personal sanitario implicado.
- 7.4 La colaboración en tareas de investigación (ponencias, comunicaciones, publicaciones, tesis doctorales entre otras), se realiza, con participación directa en congresos nacionales o internacionales, si así procede.
- 7.5 Las sesiones bibliográficas se atienden, participando en ellas, si la unidad así lo establece.
- 7.6 Los programas externos de calidad nacionales o internacionales en los que participe el laboratorio se implementan.
- 7.7 Los proyectos de investigación e iniciativa de I+D+I se ejecutan con entidades públicas y privadas se realizan en colaboración con el personal responsable.

### **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 **UC0375\_3: Gestionar una unidad de un laboratorio de anatomía patológica y citología**. Estos conocimientos que aparecen en cursiva y negrita se corresponden con los bloques de contenidos del Módulo Formativo respectivo:

#### **1. Organización sanitaria.**

- Estructura del sistema sanitario español.
- Salud pública y comunitaria.
- Indicadores de salud.
- El laboratorio de anatomía patológica y citología en el sistema sanitario.
- Funciones del técnico de laboratorio de anatomía patológica y citología.
- Otros ámbitos de ejercicio profesional.
- Economía sanitaria y calidad en la prestación del servicio del laboratorio de anatomía patológica y citología.
- Normativa aplicable al ámbito de actividad.

#### **2. Prevención de riesgos en el laboratorio de anatomía patológica.**

- Normativa aplicable sobre prevención de riesgos laborales.
- Riesgos físicos, químicos y biológicos en el desempeño de la actividad profesional.
- Medidas de prevención y protección en las diferentes áreas de trabajo.
- Señalización relativa a seguridad e higiene.
- Equipos de protección y seguridad.

- Eliminación de los residuos biológicos en el laboratorio clínico.
- Actuación de emergencia ante un accidente biológico.

### **3. Gestión del laboratorio de anatomía patológica y citología.**

- Gestión de existencias: almacén sanitario, productos sanitarios, equipos e inventarios.
- Gestión de compras: documentación asociada y obligaciones tributarias.
- Proceso de prestación del servicio: técnicas de comunicación y atención al paciente.
- Documentación clínica y no clínica: tipos de documentos, utilidades, aplicaciones y criterios de cumplimentación, procedimientos de tramitación y circulación de documentos, modelos de historias clínicas de pacientes.
- Libros y documentos administrativos.
- Garantía de calidad y planificación del control de calidad: control de calidad interna y externa, evaluación de la calidad en el laboratorio.
- Normativa aplicable en materia de documentación y protección de datos.

### **4. Aplicaciones informáticas.**

- Equipos informáticos.
- Aplicaciones informáticas de gestión del laboratorio de anatomía patológica y citología.
- Redes informáticas.
- Internet y sus aplicaciones.
- Requerimientos de seguridad y protección de datos.

### **c) Especificaciones relacionadas con el “saber estar”.**

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

- Mantener el área de trabajo con el grado apropiado de orden y limpieza.
- Demostrar creatividad en el desarrollo del trabajo que realiza.
- Demostrar cierto grado de autonomía en la resolución de contingencias relacionadas con su actividad.
- Proponer alternativas con el objetivo de mejorar resultados.
- Emplear tiempo y esfuerzo en ampliar conocimientos e información complementaria para utilizarlos en su trabajo.
- Aprender nuevos conceptos o procedimientos y aprovechar eficazmente la formación utilizando los conocimientos adquiridos.

## **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 “UC0375\_3: Gestionar una unidad de un laboratorio de anatomía patológica y citología”, 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 la solicitud y recepción de un pedido y su posterior almacenamiento y planificar el mantenimiento de equipos, según los protocolos establecidos en el laboratorio. Esta situación comprenderá al menos las siguientes actividades:

1. Gestionar la recepción de un pedido.
2. Almacenar los productos y/o materiales revisando la validez de los mismos, detectando los productos caducados para su eliminación, según normativa de residuos vigente.
3. Diseñar un protocolo de mantenimiento de un equipo propio del laboratorio de anatomía patológica siguiendo las instrucciones del manual de uso.

#### **Condiciones adicionales:**

- Se dispondrá de la documentación, equipamiento, materiales y productos requeridos para la situación profesional de evaluación.
- Se plantearán situaciones imprevistas que para que la persona candidata demuestre capacidad de respuesta ante contingencias.

#### **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:

<b>Criterios de mérito</b>	<b>Indicadores, escalas y umbrales de desempeño competente</b>
<i>Eficacia en la gestión de la recepción de un pedido.</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Verificación de que el albarán se ajusta al pedido realizado.</li><li>- Verificación del estado de los productos.</li><li>- Registro de la recepción del pedido en el soporte establecido en el servicio.</li><li>- Distribución del material en cada área de trabajo.</li><li>- Cumplimentación de la ficha de almacén de cada producto.</li></ul> <p><i>El umbral de desempeño competente requiere el cumplimiento total de este criterio de mérito.</i></p>
<i>Rigor en el almacenamiento de los productos y/o materiales, revisando su validez y separando los productos caducados para su eliminación.</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Colocación del material en el lugar requerido.</li><li>- Revisión de las caducidades de productos y/o materiales retirando del almacén aquellos caducados.</li><li>- Actualización del stock.</li><li>- Almacenaje del stock mínimo en cada área de trabajo, permitiendo cumplir los plazos de entrega y satisfacer las necesidades de existencias.</li><li>- Negociación con los proveedores de las condiciones de devolución de productos y/o materiales.</li><li>- Organización del proceso de separación y recogida de residuos.</li><li>- Aplicación de los protocolos establecidos.</li></ul> <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala A.</i></p>
<i>Calidad del diseño de un protocolo de mantenimiento de un equipo propio del laboratorio de anatomía patológica.</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Consulta de las instrucciones técnicas del equipo.</li><li>- Establecimiento de los plazos de revisión del equipo.</li><li>- Especificación del personal encargado del mantenimiento.</li><li>- Diseño de la ficha de mantenimiento del equipo para llevar a cabo las revisiones.</li><li>- Información al personal del servicio del plan de mantenimiento del equipo de forma clara, precisa y de fácil comprensión.</li></ul> <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala B.</i></p>

<i>Cumplimiento de la normativa aplicable referente a prevención de riesgos laborales, separación y eliminación de residuos, entre otras.</i>	<i>El umbral de desempeño competente requiere el cumplimiento total de este criterio de mérito.</i>
<i>Cumplimiento del tiempo establecido en función del empleado por un profesional.</i>	<i>El umbral de desempeño competente, permite una desviación del 15% en el tiempo establecido.</i>

### Escala A

5	<i>El almacenamiento de lleva a cabo colocando productos y materiales en el lugar preciso según características y condiciones requeridas, revisando las caducidades para actualizar el stock, almacenando un stock mínimo en cada área de trabajo, negociando con los proveedores las condiciones de devolución y organizando el proceso de separación y recogida de los materiales a retirar, aplicando los protocolos establecidos.</i>
4	<b><i>El almacenamiento de lleva a cabo colocando productos y materiales en el lugar preciso según características y condiciones requeridas, revisando las caducidades para actualizar el stock, almacenando un stock mínimo en cada área de trabajo, no negociando con los proveedores las condiciones de devolución y organizando el proceso de separación y recogida de los materiales a retirar, aplicando los protocolos establecidos.</i></b>
3	<i>El almacenamiento de lleva a cabo colocando productos y materiales en el lugar preciso según características y condiciones requeridas, olvidando revisar las caducidades para actualizar el stock, no almacenando un stock mínimo en cada área de trabajo, no negociando con los proveedores las condiciones de devolución y organizando el proceso de separación y recogida de los materiales a retirar, aplicando los protocolos establecidos.</i>
2	<i>El almacenamiento de lleva a cabo colocando productos y materiales en el lugar preciso según características y condiciones requeridas, olvidando revisar las caducidades para actualizar el stock, no almacenando un stock mínimo en cada área de trabajo, no negociando con los proveedores las condiciones de devolución y organizando el proceso de separación y recogida de los materiales a retirar sin aplicar los protocolos establecidos.</i>
1	<i>El almacenamiento de lleva a cabo colocando productos y materiales sin tener en cuenta sus características ni condiciones requeridas, olvidando revisar las caducidades para actualizar el stock, no almacenando un stock mínimo en cada área de trabajo, no negociando con los proveedores las condiciones de devolución y organizando el proceso de separación y recogida de los materiales de manera deficiente.</i>

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

### Escala B

5	<i>El protocolo de mantenimiento de un equipo propio del laboratorio de anatomía patológica se elabora consultando las instrucciones técnicas del equipo, estableciendo los plazos de revisión requeridos, especificando el personal encargado de efectuar el mantenimiento, diseñando la ficha correspondiente y proporcionando información al resto de profesionales del servicio sobre el</i>
---	--

4	<p><i>mantenimiento del equipo de forma clara y precisa.</i></p> <p><b>El protocolo de mantenimiento de un equipo propio del laboratorio de anatomía patológica se elabora consultando las instrucciones técnicas del equipo, estableciendo los plazos de revisión requeridos, no especificando el personal encargado de efectuar el mantenimiento, diseñando la ficha correspondiente y proporcionando información al resto de profesionales del servicio sobre el mantenimiento del equipo de forma clara y precisa.</b></p>
3	<p><i>El protocolo de mantenimiento de un equipo propio del laboratorio de anatomía patológica se elabora consultando las instrucciones técnicas del equipo, estableciendo los plazos de revisión requeridos, no especificando el personal encargado de efectuar el mantenimiento, diseñando la ficha correspondiente y no proporcionando información al resto de profesionales del servicio sobre el mantenimiento del equipo de forma clara ni precisa.</i></p>
2	<p><i>El protocolo de mantenimiento de un equipo propio del laboratorio de anatomía patológica se elabora no consultando las instrucciones técnicas del equipo, estableciendo los plazos de revisión precisos, no especificando el personal encargado de efectuar el mantenimiento, no diseñando la ficha correspondiente de la manera requerida y no proporcionando información al resto de profesionales del servicio sobre el mantenimiento del equipo de forma clara ni precisa.</i></p>
1	<p><i>El protocolo de mantenimiento de un equipo propio del laboratorio de anatomía patológica se elabora no consultando las instrucciones técnicas del equipo, no estableciendo los plazos de revisión precisos, no especificando el personal encargado de efectuar el mantenimiento, no diseñando la ficha correspondiente de la manera requerida y no proporcionando información al resto de profesionales del servicio sobre el mantenimiento del equipo.</i></p>

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.

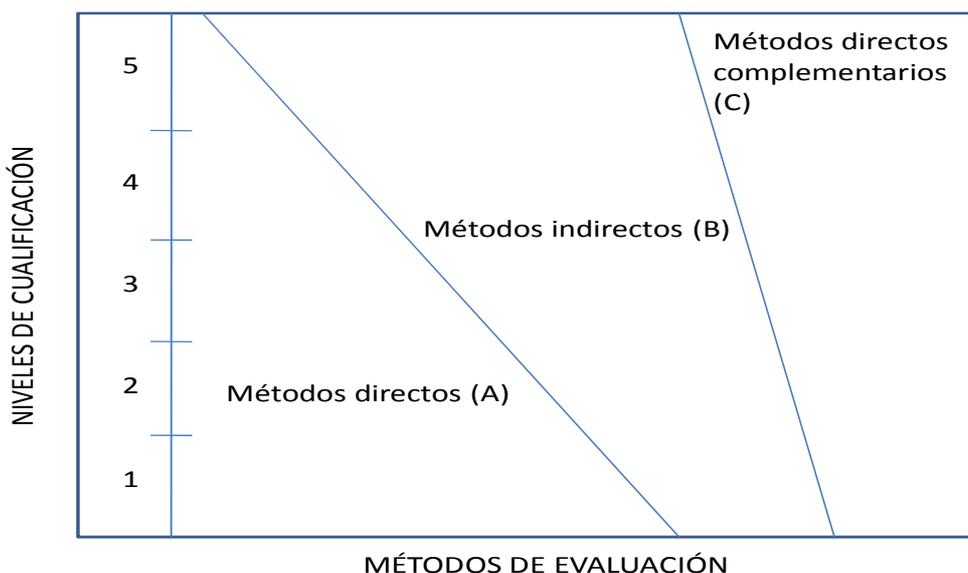
### 2.1. Métodos de evaluación y criterios generales de elección.

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:

- 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 gestionar una unidad de un laboratorio de anatomía patológica y citología, 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 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) 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.

- g) Esta Unidad de Competencia es de nivel 3 y en sus competencias más significativas tienen mayor relevancia las destrezas cognitivas y actitudinales. Por las características de estas competencias, la persona candidata ha de movilizar principalmente las 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.

- h) Se planteará una o más situaciones imprevistas que sean relevantes para la demostración de la competencia de respuesta a contingencias, similares a las que se describen a continuación:
- Desabastecimiento de un determinado material en el almacén.
  - Fallo informático en la base de datos de gestión del laboratorio.
  - Simulacro de incendio u otra contingencia previamente acordada, dentro de una zona determinada del almacén con productos que requieran condiciones de almacenado especiales.



- i) En la situación profesional de evaluación se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:
- Para la valoración del supuesto referente a recepción de pedido, proporcionar a la persona candidata materiales y productos que correspondan a diferentes secciones y ubicaciones de un supuesto servicio de anatomía patológica.
  - Emplear para la valoración del supuesto referente a almacenamiento, materiales y productos con diferentes periodos de caducidad.
  - Proporcionar a la persona candidata, materiales y productos que precisen condiciones de almacenaje diferentes (por ejemplo distinta temperatura).
  - Protocolos de mantenimiento sencillos, de sencilla cumplimentación, visibles y accesibles.