



GUÍA DE EVIDENCIA DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA

“UC1419_3: Garantizar los procesos de entrega, archivo y conservación de imágenes y materiales fotográficos”

CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: PRODUCCIÓN FOTOGRAFICA

Código: IMS441_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 UC1419_3: Garantizar los procesos de entrega, archivo y conservación de imágenes y materiales fotográficos.

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 los procesos de entrega, archivo y conservación de imágenes y materiales fotográficos, 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. Efectuar la validación intermedia y final del producto fotográfico aplicando los procedimientos establecidos a fin de comprobar el cumplimiento de los requisitos acordados con el cliente.

- 1.1 Las copias positivadas se comprueban garantizando que se han realizado en el tipo de soporte fotográfico previsto en el proyecto inicial coincidente con la solicitud del cliente.
- 1.2 La superficie de cada copia se repasa con atención (usando guantes), para detectar cualquier imperfección física (rayas o deterioros de distinto tipo) reparando o sustituyendo la copia en caso necesario.
- 1.3 Las diapositivas y negativos se limpian con sprays, pinceles, disolventes o ultrasonidos para que no quede rastro de los aceites, polvo u otro material depositado durante los procesos a que han sido sometidos.
- 1.4 Las fotografías se comparan con el original entregado por el cliente o con los requerimientos del encargo realizado, mediante el uso de luz adecuada para su observación, comprobando su correspondencia.
- 1.5 Las imágenes digitales no impresas se someten a comprobación informática para asegurar que poseen la resolución requerida, que el formato de archivo es el correcto y que el soporte es el adecuado para visualizarlo en los terminales del cliente.
- 1.6 El cromatismo de las imágenes digitales finales se compara con el original para comprobar que la gestión de color ha sido correcta y que lleva el perfil ICC incrustado y, si fuera necesario, se realiza una copia de color "certificada" que garantice la calidad en procesos posteriores.
- 1.7 Los procesos de validación intermedios pactados contractualmente se cumplen a satisfacción del cliente presentando los materiales en el tiempo y forma correspondiente, y consignando documentalmente las correcciones que volverán a la fase del proceso fotográfico precisa para su aplicación y rectificación efectiva.
- 1.8 El visto bueno o la sugerencia del procedimiento más adecuado para solventar los problemas de la fotografía realizada (retoque o reconstrucción) se recoge documentalmente indicando la necesidad de repetirla o de protegerla con tubos de cartón, cristal, teflón, u otros materiales.
- 1.9 La cantidad final de fotografías y el importe económico a facturar se comprueba asegurando su correspondencia con la solicitud y con el presupuesto aceptado.
- 1.10 El material se envía, distribuye o entrega, comprobando que cumple con el protocolo establecido por la empresa y los requisitos del cliente.

2. Mantener y conservar las imágenes y el material fotográfico en condiciones de luz, temperatura, humedad y colocación adecuadas para garantizar sus requerimientos posteriores.

- 2.1 Los paspartús, fondos, cartulinas y otro material complementario en contacto con las fotografías o películas, se comprueban con un lápiz medidor del pH o con otro procedimiento para descartar la presencia de sustancias ácidas y garantizar su conservación.

- 2.2 Las copias positivas se conservan intercalando hojas finas, en caso de fotografías de gran formato, protegiéndolas con esquineras, láminas protectoras o embalajes adecuados, si se trata de fotografías realizadas en soportes gruesos o enmarcadas.
- 2.3 Las copias se ordenan y almacenan colocando los sobres en posición vertical y agrupándolos según las características recogidas en la documentación del proyecto.
- 2.4 Las películas negativas y positivas se enfundan o se enmarcan para su conservación garantizándose así posibles utilidades posteriores.
- 2.5 Las condiciones de luz, temperatura y humedad de los locales de almacenaje de material fotográfico se controlan mediante el uso de luxómetros, termómetros y tarjetas medidoras de humedad para asegurar la conservación de copias y películas, teniendo en cuenta el volumen y las características del local (recipientes genéricos), así como también el interior de los archivadores y embalajes (elementos específicos).

3. Archivar y catalogar las imágenes y el material fotográfico según su tipo y formato a fin de garantizar su localización y acceso.

- 3.1 El material fotográfico (películas, papeles y soportes informáticos) se identifica mediante su etiquetado, la anotación de los datos más relevantes de su realización, la aplicación de un sistema alfanumérico codificado y su consignación en una plantilla estándar.
- 3.2 Los negativos y diapositivas se disponen en cajetillas o en hojas y fundas específicas transparentes de tamaño DIN A4 utilizando productos que no perjudiquen el material sensible, identificándolas y clasificándolas mediante álbumes o archivadores metálicos.
- 3.3 Los datos referentes a cada fotografía se registran en una base de datos informática codificada, a ser posible con imágenes en miniatura, asignando un código (o palabras clave) predeterminado para garantizar su localización y acceso.
- 3.4 Las imágenes digitales se guardan en los formatos (TIFF, JPEG u otros) predeterminados utilizando equipos y programas informáticos específicos.
- 3.5 El material digital se entrega al cliente y se guarda una copia como medida de seguridad en el archivo con el consentimiento del cliente.

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 **UC1419_3: Garantizar los procesos de entrega, archivo y conservación de imágenes y materiales fotográficos**. Estos conocimientos se presentan agrupados a partir de las actividades profesionales que aparecen en cursiva y negrita:

1. Técnicas de evaluación de la calidad del producto fotográfico acabado.

- Características y tipos de soportes fotográficos (convencionales y digitales) empleados en las fases de acabado y entrega de proyectos fotográficos.
- Procedimientos de detección de desperfectos y alteraciones de los soportes fotográficos.
- Técnicas de limpieza y reparación de los defectos de copias fotográficas: sprays, pinceles, disolventes, jabones, ultrasonidos, entre otros.
- Procedimientos de evaluación del color y la calidad de fotografías en cualquier soporte.
- Elementos empleados en la valoración de materiales fotográficos: focos, mesas de luz y elementos ópticos.
- Características de entrega final de imágenes digitales: modo de color, tamaño de imagen, resolución, perfil de color o formato de archivo, entre otros.
- Control de los parámetros de imágenes digitales según los tamaños finales de la ampliación.
- Procedimientos de control de la fidelidad del color final de una imagen desde la captura a la impresión.
- Sistemas y procedimientos estandarizados de fotoacabado en distintos soportes.
- Técnicas de embalaje aplicadas a la entrega de productos fotográficos.

2. Conservación de material fotográfico.

- Efectos de las sustancias ácidas o corrosivas sobre los soportes o complementos fotográficos.
- Sistemas de detección de sustancias que acortan la duración de los materiales.
- Técnicas de protección y almacenamiento de los soportes fotográficos.
- Control de las condiciones de luz, temperatura y humedad, para la conservación del material fotográfico.
- Instrumentos empleados en el control de las condiciones de conservación de materiales fotográficos: luxómetros, fotómetros, psicrómetros, higrómetros, termómetros, entre otros.

3. Sistemas de archivo de materiales fotográficos.

- Procedimientos de identificación de fotografías impresas mediante técnicas diversas: etiquetaje, sobres, marquitos y otros.
- Procedimientos de identificación de fotografías digitales en soporte informático.
- Sistemas estandarizados de clasificación y archivo de materiales fotográficos en soporte físico.
- Principios, características, configuración y manejo de bases de datos digitales.
- Formatos de archivo: tipos aplicaciones, procedimientos de compresión y límites.

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:



- 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 resistencia al estrés, estabilidad de ánimo y control de impulsos.
- 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.

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 “UC1419_3: Garantizar los procesos de entrega, archivo y conservación de imágenes y materiales fotográficos”, 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 garantizar el archivo y conservación de una copia fotográfica positivada en papel fotosensible estableciendo las condiciones de almacenamiento, en función de la técnica fotográfica utilizada y su estado físico. El referente se establece en la documentación técnica del proyecto correspondiente. Esta situación comprenderá al menos las siguientes actividades:

1. Determinar las medidas de conservación (desde la valoración de la copia fotográfica y requerimientos del proyecto).



2. Redactar el procedimiento de conservación a seguir.
3. Embalar y proteger la copia fotográfica.
4. Identificar el material fotográfico con plantillas estándar.
5. Gestionar la base de datos digital.

Condiciones adicionales:

- Se dispondrá de los equipamientos, ayudas técnicas y medios necesarios requeridos, para el desarrollo de esta situación profesional de evaluación:
 - Documentación técnica del proyecto.
 - Materiales de evaluación:
 - Una fotografía en blanco y negro emulsionada químicamente.
 - Materiales de embalaje básicos (guardas de primer y segundo grado)
 - Lupas de aumento.
 - Cajas de luz.
 - Lápiz de control pH.
 - Guantes protectores.
 - Sistema informático dotado de un software especializado en gestión documental del archivo.
- Se asignará un período de tiempo determinado para la correspondiente actividad, en función del tiempo invertido por un profesional del sector. Se considera un margen de un 15%, para compensar los efectos de la tensión provocados por la situación de evaluación.
- Se valorará la competencia de respuesta a contingencias, planteando alguna incidencia o situación imprevista relevante.
- Se valorará el cumplimiento de las normas de Prevención de Riesgos Laborales aplicables.

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>Exactitud en la valoración de la copia fotográfica de papel.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Determinación del estado de la copia.- Uso de equipamiento y herramientas de limpieza.- Manipulación del material con las precauciones establecidas según la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala A.</i></p>
<i>Precisión en la redacción de las condiciones de conservación del material fotográfico.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Aplicación de medidas de protección contra exposiciones prolongadas a la luz natural.- Protección contra la iluminación con tubos fluorescentes o halógena.- Preservación del material fotográfico del polvo, gases contaminantes, productos químicos para limpieza, partículas suspendidas, pintura fresca, lacas o disolventes en general.- Utilización de materiales de protección directa libres de ácidos y con pH neutro.- Almacenaje de las fotografías en local de condiciones ambientales controladas (temperatura de 18º centígrado y 40% humedad (HR). <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala B.</i></p>
<i>Eficacia en el embalaje y protección de la copia de papel.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Uso de lápiz analizador de pH en envoltorios (lectura de nivel neutro).- Utilización de envoltorios contruidos con pasta papelera tratada para que presenten un pH neutro (6.0-7.0).- Desparasitado del original.- Eliminación de elementos que podrían aportar oxidaciones a la emulsión.- Almacenamiento individual y en posición vertical de los distintos elementos fotográficos. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala C.</i></p>
<i>Exactitud en la identificación del ejemplar fotográfico almacenado.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Utilización de plantilla estándar.- Empleo del código de referencia alfanumérico establecido.- Interrelación entre la información de la base de datos con los originales.

	<p><i>El umbral de desempeño competente requiere el cumplimiento total de este criterio.</i></p>
<p><i>Precisión en el diseño de la estructura de una base de datos.</i></p>	<ul style="list-style-type: none">- Creación del menú inicial de la base de datos.- Estructura de campos (independencia de los datos respecto al programa informático de gestión).- Incorporación de palabras claves o descriptores (organización de la información gráfica en función de su contenido icónico).- Selección de los principales centros de interés para la catalogación.- Incorporación de la información personal del autor (datación cronológica, geográfica y temática del sujeto).- Elaboración de la ficha catalográfica. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala D.</i></p>
<p><i>Respeto de las normas de seguridad, PRL y de protección medioambiental.</i></p>	<ul style="list-style-type: none">- Inclusión en la documentación de las medidas del plan de PRL.- Referida a medidas de prevención de incendios en locales dedicados a almacenaje de material inflamable. <p><i>El umbral de desempeño competente requiere el cumplimiento total de este criterio de mérito.</i></p>

Escala A

5	<p><i>La valoración de la copia fotográfica de papel se lleva cabo con atención y cuidando de no perjudicar la superficie emulsionada con el contacto de las manos, se utilizan guantes blancos de algodón y la observación de las condiciones de la copia se hace mediante una iluminación en caja de luz, con una intensidad que no supere los 50lux y utilizando una lupa de aumento, individualizando las zonas que necesitan ser repasada con un pincel, suavemente, evitando rayar la superficie.</i></p>
4	<p><i>La valoración de la copia fotográfica de papel se lleva cabo sin perjudicar la superficie emulsionada con el contacto de las manos, se utilizan guantes blancos de algodón y la observación de las condiciones de la copia se hace utilizando una lupa de aumento pero sin utilizar caja de luz, individuando las zonas que necesitan ser repasada con un pincel, suavemente evitando rayar la superficie.</i></p>
3	<p><i>La valoración de la copia fotográfica de papel se lleva cabo sin poner atención y cuidado a no perjudicar la superficie emulsionada dejando marcas de los dedos. No se utilizan guantes blancos de algodón y la observación de las condiciones de la copia se hace utilizando una lupa de aumento, individuando las zonas que necesitan ser repasada con un pincel, suavemente evitando rayar la superficie.</i></p>

2	<i>La valoración de la copia fotográfica se lleva a cabo sin llevar guantes dejando marcas derivadas del contacto de los dedos con la emulsión. Se procede a visionar la copia en condiciones de luz natural pero sin lupa de aumento y utilizando el pincel de forma aleatoria.</i>
1	<i>La valoración de la copia fotográfica se lleva a cabo sin guantes, dejando marcas derivadas del contacto de los dedos con la emulsión. El visionado se hace en condiciones de luz natural pero sin lupa de aumento y utilizando el pincel de forma insegura, pudiendo ocasionar rasguños en la emulsión.</i>

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

Escala B

5	<i>Se redacta la documentación de las condiciones de conservación del material fotográfico incluyendo la necesidad de guardar el ejemplar fotográfico en un lugar alejado de la exposición directa a la luz del sol y la iluminación con tubos fluorescente o halógenos, preservar las copias de los gases contaminantes de productos químicos y partículas suspendidas en el aire. Se indica la protección las copias fotográficas con materiales libres de ácidos, estableciendo nominalmente en 18º centígrados la temperatura ideal del lugar de almacenaje y en 40% el nivel de humedad relativa.</i>
4	<i>Se redacta la documentación de las condiciones de conservación del material fotográfico incluyendo: la necesidad de guardar el ejemplar fotográfico en un lugar alejado de la exposición directa a la luz del sol y la iluminación con tubos fluorescentes o halógenos, productos químicos y partículas suspendidas en el aire, pero no hace referencia a la protección de las copias contra algunos gases contaminantes. Indica la protección de las copias fotográficas con materiales libres de ácidos, estableciendo nominalmente en 18º centígrados la temperatura ideal del lugar de almacenaje y en 40% el nivel de humedad relativa.</i>
3	<i>Se redacta la documentación de las condiciones de conservación del material fotográfico incluyendo: la necesidad de guardar el ejemplar fotográfico en un lugar alejado de la exposición directa a la luz del sol, sin incluir la necesidad de evitar la iluminación con tubos fluorescentes o halógenos, sin preservar las copias de los gases contaminantes de productos químicos ni de partículas suspendidas en el aire. Se protegen las copias fotográficas con materiales libres de ácidos, y se establece en 18º centígrados la temperatura ideal del lugar de almacenaje y en 40% el nivel de humedad relativa.</i>
2	<i>Se redacta la documentación de las condiciones de conservación del material fotográfico incluyendo: la necesidad de guardar el ejemplar fotográfico en un lugar alejado de la exposición directa a la luz del sol, sin incluir la necesidad de evitar la iluminación con tubos fluorescentes o halógenos, sin preservar las copias de los gases contaminantes de productos ni de partículas suspendidas en el aire. No se incluye la necesidad de proteger las copias fotográficas con materiales libres de ácidos.</i>

1		<i>No se redactan las condiciones de conservación del material fotográfico, ni se establecen las condiciones ideales de temperatura y humedad para el almacenamiento de la copia.</i>
---	--	---

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

Escala C

5		<i>Se procede a embalar la copia fotográfica utilizando un sobre o contenedor libre de ácidos y se analiza con un lápiz medidor de PH para verificar que el nivel corresponde al neutro 7.0. Se retiran la cinta adhesiva y otros elementos ocasionales que aportarían oxidaciones a la emulsión y se desparasita el original. Se almacenan los sobres separadamente y en posición vertical.</i>
4		<i>Se procede a embalar la copia fotográfica utilizando un sobre o contenedor libre de ácidos y se analiza con un lápiz medidor de PH para verificar que el nivel corresponde al neutro 7.0. Se retiran la cinta adhesiva y otros elementos ocasionales que aportarían oxidaciones a la emulsión y se desparasita el original. El almacenamiento de los sobres se realiza separadamente pero no en posición vertical.</i>
3		<i>Se procede a embalar la copia fotográfica utilizando un sobre o contenedor libre de ácidos y se analiza con un lápiz medidor de PH para verificar que el nivel corresponde al neutro 7.0. Se retiran los ocasionales elementos que aportarían oxidaciones a la emulsión aunque se desparasita el original. No se almacenan los sobres separadamente ni en posición vertical.</i>
2		<i>Se procede a embalar la copia fotográfica utilizando un sobre o contenedor libre de ácidos pero no se aseguran las correctas condiciones de la protección ni se mide el PH para verificar que el nivel corresponde al neutro 7.0. Se retiran los ocasionales elementos que aportarían oxidaciones a la emulsión ni se desparasita el original, pero no se almacenan los sobres separadamente y ni en posición vertical.</i>
1		<i>Se procede a embalar la copia fotográfica sin utilizar un sobre o contenedor libre de ácidos, no se aseguran las correctas condiciones de la protección y no se mide el PH para verificar que el nivel corresponde al neutro 7.0. No se retiran los ocasionales elementos que aportarían oxidaciones a la emulsión pero no se desparasita el original ni se almacenan los sobres separadamente ni en posición vertical.</i>

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

Escala D

5	<i>Se organiza la base de datos creando un menú principal elaborando una estructura de campos que permita mantener la independencia total de los datos .Se Incorporan una serie de palabras claves como descriptores que organizan la información gráfica en función de su contenido icónico. Se seleccionan los principales centros de interés entorno a los cuales focalizar la catalogación y se añade información personal del autor, datación cronológica y temática del sujeto.</i>
4	<i>Se organiza la base de datos creando un menú principal pero sin elaborar una estructura de campos que permita mantener la independencia total de los datos .Se Incorporan una serie de palabras claves como descriptores que organizan la información gráfica en función de su contenido icónico. Se seleccionan los principales centros de interés entorno a los cuales focalizar la catalogación y se añade información personal del autor, datación cronológica y temática del sujeto.</i>
3	<i>Se gestiona la base de datos sin crear un menú principal y sin elaborar una estructura de campos que permitan mantener la independencia de los datos. Se incorporan una serie de palabras clave como descriptores que organizan la información gráfica en función de su contenido icónico. Se seleccionan los principales centros de interés entorno a los cuales focalizar la catalogación y se añade información personal del autor, datación cronológica y temática del sujeto.</i>
2	<i>Se gestiona la base de datos sin crear un menú principal y sin elaborar una estructura de campos que permitan mantener la independencia de los datos, no se incorporan palabras claves que organicen la información gráfica en función de su contenido icónico. Se seleccionan los principales centros de interés entorno a los cuales focalizar la catalogación y se añade información personal del autor, datación cronológica y temática del sujeto.</i>
1	<i>Se gestiona la base de datos sin crear un menú principal y sin elaborar una estructura de campos que permiten mantener la independencia de los datos. No se incorporan palabras claves que organicen la información gráfica en función de su contenido icónico. Se seleccionan los principales centros de interés entorno a los cuales focalizar la catalogación pero no se añade información personal del autor, datación cronológica y temática del sujeto.</i>

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

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

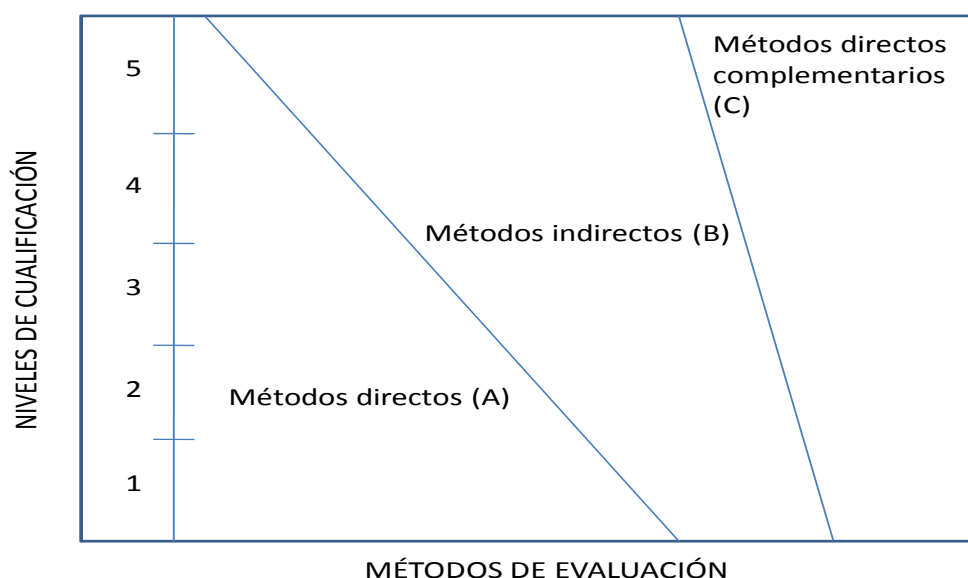
La selección de métodos de evaluación que deben realizar las Comisiones de Evaluación será específica para cada persona candidata, y dependerá fundamentalmente de tres factores: nivel de cualificación de la unidad de

competencia, características personales de la persona candidata y evidencias de competencia indirectas aportadas por la misma.

2.1. Métodos de evaluación y criterios generales de elección.

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

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



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 los procesos de entrega, archivo y conservación de imágenes y materiales fotográficos, 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 dos (2) y cinco (5) como imprescindibles, por su criticidad y cobertura de la profesionalidad. Pudiéndose plantear la ejecución del resto de actividades previstas, de forma parcial.