



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, CULTURA
Y DEPORTE



FONDO SOCIAL EUROPEO
El FSE invierte en tu futuro

SECRETARÍA DE ESTADO DE
EDUCACIÓN, FORMACIÓN
PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES

DIRECCIÓN GENERAL
DE FORMACIÓN PROFESIONAL

INSTITUTO NACIONAL
DE LAS CUALIFICACIONES

GUÍA DE EVIDENCIA DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA

“UC1597_3: Gestionar una unidad de salud ambiental”

**CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: SALUD AMBIENTAL Y
SEGURIDAD ALIMENTARIA**

Código: SAN490_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 UC1597_3: Gestionar una unidad de salud ambiental.

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 salud ambiental, y que se indican a continuación:

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

- 1. Gestionar la información y documentación de la unidad de salud ambiental colaborando en el control de calidad del proceso y manteniendo las bases de datos y los sistemas de intercambio de información operativos y actualizados según las normas y procedimientos establecidos, bajo la supervisión del facultativo***



responsable, preservando y garantizando la confidencialidad de los datos.

- 1.1 Diseñar los documentos de la unidad de salud ambiental adecuándolos a las necesidades de la unidad en colaboración con el facultativo responsable.
- 1.2 Identificar las fuentes documentales relacionadas con los procesos de gestión a través de diferentes medios de información para su uso en los procesos de elaboración y actualización de documentos.
- 1.3 Actualizar la documentación científico-técnica, legislativa y de uso laboral, clasificándola y archivándola en función de los criterios establecidos.
- 1.4 Mantener operativas y actualizadas las bases de datos relacionadas con los procesos de gestión y los sistemas de intercambio de información a nivel estatal y europeo para que estén disponibles cuando se necesiten.
- 1.5 Efectuar los cálculos necesarios para expresar en la forma requerida los datos obtenidos en el trabajo de campo y de laboratorio, presentándolos al facultativo responsable para su validación.
- 1.6 Introducir los resultados generados en la aplicación informática según criterios de los sistemas de vigilancia y control sanitario, con la periodicidad establecida.
- 1.7 Obtener los indicadores estadísticos (censos de instalaciones, fuentes de riesgo para la salud, evolución de la calidad, entre otros, presentados en forma de gráficos o tablas) utilizando el programa informático apropiado, permitiendo evaluar el grado de cumplimiento de objetivos del control de calidad y actividades de la unidad.
- 1.8 Emitir los informes dentro del tiempo establecido conforme a los PNTs actividad realizada y área de trabajo.
- 1.9 Hacer copias de seguridad de los datos contenidos en las aplicaciones informáticas con la periodicidad establecida.

2. Elaborar los procedimientos normalizados de trabajo en colaboración con el facultativo, atendiendo a estándares de calidad aplicables e incluyendo el rango de medida de los métodos y los parámetros estadísticos asociados, de forma que permitan la ejecución de la actividad con los niveles de calidad establecidos.

- 2.1 Elaborar los procedimientos normalizados de trabajo de uso en la unidad de salud ambiental, redactándolos de forma clara y comprensible, según los requisitos establecidos en las normas de calidad de certificación y/o acreditación vigentes, en colaboración con el facultativo responsable.
- 2.2 Incluir en los PNTs: identificación, objeto, ámbito de aplicación, procedimiento operativo, mantenimiento, criterios de calidad, responsabilidades y procedimientos relacionados, y en su caso criterios de validación, para que todo el personal de la unidad realice el trabajo con mayor facilidad, bajo la supervisión del facultativo responsable.
- 2.3 Concretar en cada procedimiento operativo: técnica que debe emplearse, equipos e instrumentos que intervienen, secuencia y operaciones precisas, parámetros que es preciso controlar, material auxiliar y necesidad de calibraciones, de forma que todos los procedimientos sigan la misma estructura.
- 2.4 Efectuar las operaciones necesarias para la validación de métodos y cálculo de medida siguiendo las instrucciones del facultativo según los procedimientos establecidos.

3. Gestionar la adquisición, reposición y almacenamiento de los recursos materiales, tanto inventariables como fungibles, utilizados en la unidad



de salud ambiental, aplicando en todo momento los protocolos establecidos y participando en el control de calidad del proceso, bajo la supervisión del facultativo responsable.

- 3.1 Identificar los recursos materiales, tanto inventariables como fungibles, siguiendo los protocolos establecidos para garantizar el funcionamiento de la unidad de salud ambiental.
- 3.2 Hacer el pedido de material inventariable y fungible, registrando la solicitud, de acuerdo a las normas establecidas y las indicaciones del responsable de la unidad.
- 3.3 Cotejar el albarán con el pedido comprobando que los materiales recibidos se corresponden con los solicitados.
- 3.4 Verificar el estado y cantidad de los materiales recibidos para su aceptación o rechazo según procedimiento, devolviendo los que no cumplan los requisitos previstos.
- 3.5 Registrar altas y bajas de material en el soporte disponible ajustándose a los procedimientos y códigos establecidos.
- 3.6 Distribuir y/o almacenar los materiales recibidos y registrados, de acuerdo a los procedimientos establecidos, para garantizar su disponibilidad y conservación.
- 3.7 Controlar las existencias del material en la unidad de salud ambiental siguiendo los procedimientos normalizados de trabajo.
- 3.8 Verificar que el material inventariable y fungible, así como los reactivos y controles, cumplen con las instrucciones de almacenamiento y conservación establecidas por el fabricante y los procedimientos de la unidad.

4. Llevar a cabo el mantenimiento de los equipos y aparatos de medida, identificando las necesidades, haciendo pequeñas reparaciones y sustitución de piezas, revisando su funcionamiento después del mantenimiento, calibrándolos diariamente, siguiendo el procedimiento recomendado por el fabricante y los PNTs para asegurar la calidad de los procesos, adoptando medidas de protección personal precisas.

- 4.1 Identificar las necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo y aparatos de medida siguiendo el procedimiento recomendado por el fabricante y el PNT correspondiente.
- 4.2 Efectuar el mantenimiento de equipos con la periodicidad establecida para que estén operativos, según protocolos de trabajo.
- 4.3 Registrar del mantenimiento periódico de los equipos.
- 4.4 Hacer pequeñas reparaciones y sustitución de piezas de los aparatos siguiendo el PNT correspondiente.
- 4.5 Gestionar la asistencia técnica de los equipos por los técnicos de mantenimiento.
- 4.6 Revisar el funcionamiento de los equipos después de las reparaciones por los técnicos de mantenimiento, garantizando su funcionalidad.
- 4.7 Efectuar las calibraciones de los equipos siguiendo criterios establecidos en los PNTs, asegurando la calidad de los procesos del calibrado.

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 UC1597_3: Gestionar una unidad de salud ambiental:



1. Gestión de la unidad de salud ambiental colaborando en el control de calidad del proceso y manteniendo las bases de datos y los sistemas de intercambio de información operativos y actualizados según procedimientos establecidos, garantizando la confidencialidad de los datos.

- Documentación de la unidad de salud ambiental:
 - o Tipos de documentos utilizados en la unidad:
 - Documentación científico-técnica:
 - Manuales de uso de equipos.
 - Normas de certificación y/o acreditación (UNE, ISO, EN)
 - Standard Methods.
 - Documentación legislativa: normativa comunitaria, estatal, autonómica y municipal en material de salud ambiental.
 - Documentación laboral.
 - o Formas de clasificación y archivo de documentos.
- Estadística aplicada:
 - o Conceptos básicos de estadística: Estadística descriptiva e inferencial
 - o Medidas más empleadas en estadística:
 - Medidas de centralización
 - Medidas de dispersión
 - Errores estadísticos.
- Indicadores sanitarios:
 - o Tipos de indicadores sanitarios.
 - o Indicadores estadísticos más utilizados en salud ambiental:
 - Censos de instalaciones
 - Fuentes de riesgo para la salud
 - Evolución de la calidad.
 - o Cálculo de indicadores e índices.
- Sistemas de intercambio de información a nivel estatal y europeo.
- Informes:
 - o Tipos.
 - o Contenidos mínimos.
 - o Expresión de resultados.
 - o Revisión, envío y archivo.

2. Elaboración de los procedimientos normalizados de trabajo atendiendo a estándares de calidad aplicables e incluyendo el rango de medida de los métodos y los parámetros estadísticos asociados, de forma que permitan la ejecución de la actividad con los niveles de calidad establecidos.

- Métodos de análisis:
 - o Diferencia entre técnicas y métodos analíticos.
 - o Métodos de análisis:
 - Métodos clásicos
 - Métodos instrumentales.
 - o Criterios de selección de un método analítico.
 - o Concepto de exactitud, precisión, sensibilidad y especificidad. Aplicación a elaboración de PNTs
 - o Medidas más empleadas en estadística: media, varianza, desviación típica, error absoluto y relativo
 - o Rango de medida del método.



- Interferencias.
- Métodos de referencia y definitivos.
- Calibración de los métodos instrumentales.
- Validación de métodos
- Elaboración de procedimientos normalizados de trabajo:
 - Tipos de procedimientos normalizados de trabajo:
 - Procedimientos de análisis. Contenidos:
 - Objeto ámbito de aplicación.
 - Procedimiento operativo: descripción breve de la técnica empleada, equipos e instrumentos, secuencia de operaciones, preparación de reactivos, patrones y otros materiales necesarios, interferentes, expresión de resultados, rango de medida, calibración y criterios de calidad.
 - Responsable del procedimiento.
 - Procedimientos de mantenimiento. Contenidos:
 - Partes del equipo
 - Frecuencia de mantenimiento, mantenimiento básico.
 - Responsable del procedimiento.
 - Procedimientos de puesta en funcionamiento de equipos. Contenidos:
 - Encendido. Puesta en marcha.
 - Verificación de componentes.
 - Tiempo de estabilización.
 - Esquema del equipo con sus leyendas.
 - Errores y alarmas.
 - Automuestreador.
 - Responsable del procedimiento.
 - Hojas de cálculo: utilidad y manejo.

3. Gestión de la adquisición, reposición y almacenamiento de los recursos materiales de la unidad de salud ambiental, aplicando protocolos establecidos y participando en el control de calidad del proceso.

- Material fungible e inventariable.
- Sistemas de almacenaje:
 - Tipos.
 - Ventajas e inconvenientes
- Métodos de valoración de existencias.
 - Fichas de almacén. Tipos.
- Inventarios:
 - clasificación y elaboración.
- Documentación relativa a compra-venta:
 - Propuesta de pedido
 - Albaranes
 - Facturas
 - Notas de abono/cargo.
- Normas de seguridad e higiene aplicadas en almacenes de unidades de salud ambiental.
- Manejo de la aplicación informática de la unidad de gestión y control de almacén.
- Pictogramas y reglamento CPL.

4. Mantenimiento de los equipos y aparatos de medida siguiendo el procedimiento recomendado por el fabricante y los PNTs para asegurar



la calidad de los procesos, adoptando medidas de protección personal precisas.

- Materiales, instrumentos y equipos de laboratorio :
 - o Material general de laboratorio: tipos, características y manejo.
 - o Equipos de medida: tipos, características y manejo.
 - o Equipos analíticos: tipos, características y manejo.
- Plan de mantenimiento de equipos:
 - o Tipos de planes.
 - o Objetivos.
 - o Requerimientos para el mantenimiento: maquinaria, equipos.
 - o Organización de los datos.
 - o Calendario de revisiones.
 - o Evaluación del plan.
- Documentos para el control de equipos.
 - o Fichas. Tipos:
 - Fichas de identificación y etiquetado.
 - Fichas de reparación.
 - Protocolos de calibración.
 - Fichas de resultado de las calibraciones.
 - o Instrucciones técnicas del fabricante.
- Conceptos de error, exactitud y precisión. Calibración.

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

- Seguridad en el laboratorio:
 - o Manual de buenas prácticas de laboratorio.
 - o Seguridad e higiene en el laboratorio.
 - o Tipos de equipos de protección personal.
- Medios informáticos:
 - o Equipos informáticos.
 - o Redes informáticas.
 - o Internet y sus aplicaciones.
- Bases de datos:
 - o Tipos y aplicaciones de bases de datos.
 - o Introducción y modificación de datos.
 - o Realización de búsquedas.
 - o Volcado de seguridad.
 - o Sistema informático de gestión de un laboratorio de salud ambiental.
- Garantía de calidad en la unidad:
 - o Sistema de calidad.
 - o Evaluación de la calidad: control de calidad interno y externo.
 - o Certificación y acreditación de la calidad.
 - o Normativa vigente aplicable a la garantía de calidad:
 - Normas nacionales.
 - Normas regionales o continentales
 - Normas internacionales.



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 a la realización de las competencias profesionales deberá:
 - 1.1 Responsabilizarse del trabajo que desarrolla y cumplimiento de los objetivos.
 - 1.2 Demostrar un buen hacer profesional.
 - 1.3 Transmitir información con claridad, de manera ordenada, estructurada, clara y precisa.
 - 1.4 Respetar los procedimientos y normas internas de la empresa.
 - 1.5 Habituar al ritmo de trabajo de la empresa.
2. En relación con los miembros del equipo de trabajo deberá:
 - 2.1 Demostrar cordialidad, amabilidad y actitud conciliadora y sensible a los demás.
 - 2.2 Participar y colaborar activamente en el equipo de trabajo.
 - 2.3 Comunicarse eficazmente con las personas adecuadas en cada momento, respetando los canales establecidos en la organización.
 - 2.4 Compartir información con el equipo de trabajo.
 - 2.5 Interpretar y ejecutar instrucciones de trabajo.
3. En relación con otros aspectos deberá:
 - 3.1 Demostrar cierto grado de autonomía en la resolución de contingencias relacionadas con su actividad.
 - 3.2 Aprender nuevos conceptos y o procedimientos y aprovechar eficazmente la formación utilizando los conceptos 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 “UC1597_3: Gestionar una unidad de salud ambiental”, 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.

En esta situación profesional, la persona candidata demostrará la competencia requerida para elaborar, gestionar la adquisición y almacenamiento de un reactivo o material utilizado en la unidad de salud ambiental. Esta situación comprenderá al menos las siguientes actividades:

1. Elaborar un pedido.
2. Comprobar albarán y solicitud.
3. Recepcionar el material y/o reactivos.
4. Almacenar productos de acuerdo con sus características.
5. Introducir los materiales y/o reactivos recibidos en el registro control de existencias.

Condiciones adicionales:

- Se proporcionará al candidato/a albaranes de pedidos.
- Se dispondrá de la documentación, equipamiento, materiales y productos requeridos para la situación profesional de evaluación.
- Se planteará alguna contingencia o situación imprevista que sea relevante 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:

Criterios de mérito	Indicadores, escalas y umbrales de desempeño competente
<i>Elaboración de un pedido de material para la unidad de salud ambiental.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Control del nivel de existencias proponiendo su reposición- Detección de las necesidades de utilización y reposición de los productos no disponibles en la unidad de salud ambiental.- Selección del proveedor.- Cumplimentación de la hoja de pedido.- Registro de la solicitud <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala A</i></p>
<i>Recepción de materiales.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Comprobación del albarán con el pedido realizado.- Verificación del estado y cantidad de los materiales recibidos para su aceptación o rechazo- Devolución de los materiales que no cumplan los requisitos previstos. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala B</i></p>
<i>Almacenamiento de los materiales e introducción de los materiales y/o reactivos en el control de existencias</i>	<ul style="list-style-type: none">- Distribución de los materiales de acuerdo con las instrucciones específicas de conservación para mantenerlos en condiciones óptimas.- Almacenamiento de los materiales en función de normas de compatibilidad de reactivos químicos.- Colocación de los materiales recibidos en función de la fecha de caducidad.- Registrar los materiales, incluyéndolos e incluirlos en el soporte informático apropiado. <p><i>El umbral de desempeño competente requiere el cumplimiento total de este criterio en todas las actividades.</i></p>

Escala A

5

La elaboración del pedido se lleva a cabo teniendo en cuenta el nivel de existencias de los reactivos, controles, material inventariable y/o fungible, detectando las necesidades de consumo de la unidad, seleccionando el proveedor más adecuado, cumplimentando totalmente la hoja de pedido y registrando la solicitud, en tiempo y forma.

4	<i>La elaboración del pedido se lleva a cabo teniendo en cuenta el nivel de existencias de los reactivos, controles, material inventariable y/o fungible, detectando necesidades de consumo de la unidad, seleccionando el proveedor más adecuado, cumplimentando totalmente la hoja de pedido en tiempo y forma pero y sin registrar la solicitud.</i>
3	<i>La elaboración del pedido se lleva a cabo teniendo en cuenta el nivel de existencias, se detectan las necesidades de consumo de la unidad, sin seleccionar el proveedor más adecuado, cumplimentando totalmente la hoja de pedido y sin registrar la solicitud.</i>
2	<i>La elaboración del pedido se lleva a cabo teniendo en cuenta el nivel de existencias, se detectan las necesidades de consumo de la unidad, sin seleccionar el proveedor más adecuado, no se cumplimenta la hoja de pedido en todos sus apartados y no se registra la solicitud.</i>
1	<i>La elaboración del pedido se lleva a cabo sin tener en cuenta el nivel de existencias, sin detectar las necesidades de consumo de la unidad, sin seleccionar el proveedor más adecuado, no cumplimentando totalmente la hoja de pedido y no se registra la solicitud.</i>

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

Escala B

4	<i>La recepción de los materiales se lleva a cabo de acuerdo al protocolo comprobando que los artículos recibidos son los que se corresponden con el pedido, verificando la fecha de caducidad, la cantidad y el estado de los materiales recibidos, procediendo a su devolución en caso de rechazo.</i>
3	<i>La recepción de los materiales se lleva a cabo de acuerdo al protocolo comprobando que los artículos recibidos son los que se corresponden con el pedido, verificando la fecha de caducidad y el estado de los materiales recibidos, sin proceder a su devolución en caso de rechazo.</i>
2	<i>La recepción de los materiales se lleva a cabo comprobando que los artículos recibidos son los que se corresponden con el pedido, sin verificar la fecha de caducidad ni el estado de los materiales recibidos.</i>
1	<i>En la recepción de los materiales se firma el albarán sin comprobar el pedido, no se verifica la fecha de caducidad ni el estado de los materiales recibidos.</i>

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

1.2.2. Situación profesional de evaluación número 2.

a) Descripción de la situación profesional de evaluación.

En esta situación profesional, la persona candidata demostrará la competencia requerida para la gestión del mantenimiento, calibración y/o verificación de los equipos y aparatos de medida utilizados en la unidad de salud ambiental. Esta situación comprenderá al menos las siguientes actividades:



1. Efectuar y gestionar el mantenimiento de primer nivel de equipos.
2. Calibración y /o verificación de los equipos y aparatos de medida.

Condiciones adicionales:

- Se dispondrá de equipos y herramientas técnicas para el desarrollo de la situación profesional, así como del material fungible, reactivos y patrones necesarios para la realización de la prueba
- Se dispondrá de manuales técnicos de los equipos, plan de mantenimiento de los equipos del laboratorio, fichas de mantenimiento de equipos.
- Se valorará la respuesta a contingencias del candidato/a:

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:

Criterios de mérito	Indicadores, escalas y umbrales de desempeño competente
<i>Mantenimiento de los equipos.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Consulta de PNTs y manuales técnicos.- Gestión de la asistencia técnica por los técnicos de mantenimiento.- Realización de pequeñas reparaciones y sustitución de piezas de los aparatos.- Elaboración del calendario de mantenimiento.- Registro del mantenimiento de equipos.- Revisión del funcionamiento de los equipos después de las reparaciones hechas por los técnicos de mantenimiento. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala C.</i></p>
<i>Calibración y/o verificación de los equipos y aparatos de medida.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Consulta de PNTs correspondientes.- Previsión de los materiales para la calibración.- Realización del calibrado del equipo y verificación con controles.- Elaboración de calendarios de calibración y

	<p>verificación.</p> <ul style="list-style-type: none">- Complimentación de la ficha de resultados de calibraciones. <p><i>El umbral de desempeño competente requiere el cumplimiento total de este criterio en todas las actividades</i></p>
--	---

Escala C

5	<p><i>En la gestión del mantenimiento de los equipos del laboratorio se elabora el calendario de mantenimiento y la asistencia técnica, se realizan pequeñas reparaciones o ajustes en material de medida y equipos sencillos, se registran las reparaciones y/o mantenimiento de los equipos y se comprueba su correcto funcionamiento después de la reparación.</i></p>
4	<p><i>En la gestión del mantenimiento de los equipos del laboratorio se elabora el calendario de mantenimiento y la asistencia técnica, se realizan pequeñas reparaciones o ajustes en material de medida y equipos sencillos, sin registrar las reparaciones y/o mantenimiento de los equipos y se comprueba su correcto funcionamiento después de la reparación.</i></p>
3	<p><i>En la gestión del mantenimiento de los equipos del laboratorio se elabora el calendario de mantenimiento y la asistencia técnica, se realizan pequeñas reparaciones o ajustes en material de medida y equipos sencillos, sin registrar las reparaciones y/o mantenimiento de los equipos y sin comprobar su correcto funcionamiento después de la reparación.</i></p>
2	<p><i>En la gestión del mantenimiento de los equipos del laboratorio no se elabora el calendario de mantenimiento y la asistencia técnica, se realizan pequeñas reparaciones o ajustes en material de medida y equipos sencillos, sin registrar las reparaciones y/o mantenimiento de los equipos y sin comprobar el correcto funcionamiento después de la reparación.</i></p>
1	<p><i>En la gestión del mantenimiento de los equipos del laboratorio sólo se realizan pequeños ajustes puntuales.</i></p>

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

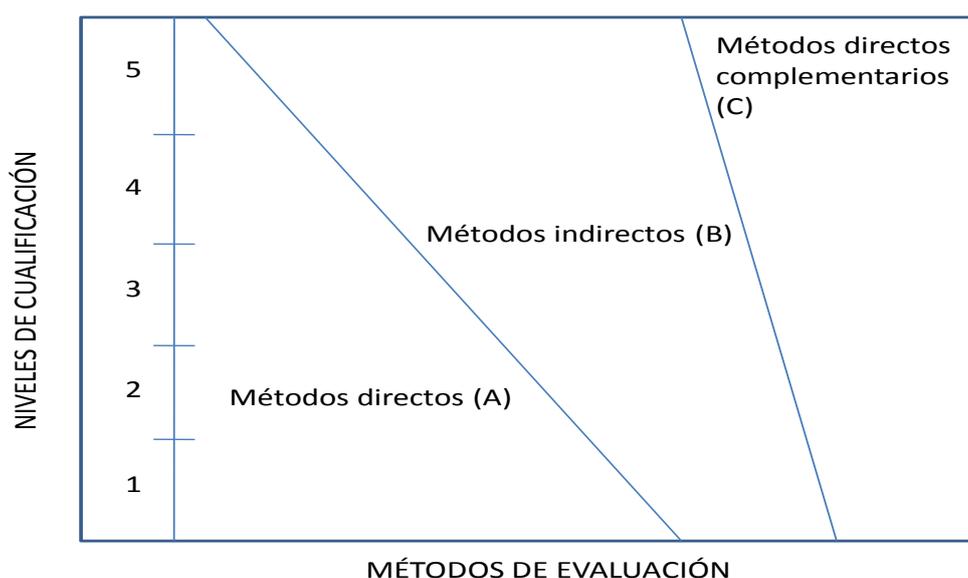
2. MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA Y ORIENTACIONES PARA LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y EVALUADORES/AS

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:

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



Fuente: Leonard Mertens (elaboración propia)



Como puede observarse en la figura anterior, en un proceso de evaluación que debe ser integrado (“holístico”), uno de los criterios de elección depende del nivel de cualificación de la UC. Como puede observarse, a menor nivel, deben priorizarse los métodos de observación en una situación de trabajo real o simulada, mientras que, a niveles superiores, debe priorizarse la utilización de métodos indirectos acompañados de entrevista profesional estructurada.

La consideración de las características personales de la persona candidata, debe basarse en el principio de equidad. Así, por este principio, debe priorizarse la selección de aquellos métodos de carácter complementario que faciliten la generación de evidencias válidas. En este orden de ideas, nunca debe aplicarse una prueba de conocimientos de carácter escrito a un candidato de bajo nivel cultural al que se le aprecien dificultades de expresión escrita. Una conversación profesional que genere confianza sería el método adecuado.

Por último, indicar que las evidencias de competencia indirectas debidamente contrastadas y valoradas, pueden incidir decisivamente, en cada caso particular, en la elección de otros métodos de evaluación para obtener evidencias de competencia complementarias.

2.2. Orientaciones para las Comisiones de Evaluación y Evaluadores.

- a) Cuando la persona candidata justifique sólo formación no formal y no tenga experiencia en la gestión de una unidad de salud ambiental, se le someterá, al menos, a una prueba profesional de evaluación y a una entrevista estructurada profesional sobre la dimensión relacionada con el “saber” y “saber estar” de la competencia profesional.
- b) En la fase de evaluación siempre se deben contrastar las evidencias indirectas de competencia presentadas por la persona candidata. Deberá tomarse como referente la UC, el contexto que incluye la situación profesional de evaluación, y las especificaciones de los “saberes” incluidos en las dimensiones de la competencia. Se recomienda utilizar una entrevista profesional estructurada.
- c) Si se evalúa a la persona candidata a través de la observación en el puesto de trabajo, se recomienda tomar como referente los logros expresados en las realizaciones profesionales considerando el contexto expresado en la situación profesional de evaluación.
- d) Si se aplica una prueba práctica, se recomienda establecer un tiempo para su realización, considerando el que emplearía un/a profesional competente más el 20%, para que el evaluado trabaje en condiciones de estrés profesional.



- e) Se planteará alguna situación imprevista que sea relevante para la demostración de la competencia de resolución de contingencias por parte del candidato/a, en las situaciones profesionales de evaluación, similar a las que se describen a continuación:
- Características del pedido (diferencias entre pedido y albarán, precios, descuentos)
 - Características de la recepción (productos servidos en mayor o menor cantidad de la pedida, productos servidos que no figuran en el pedido, productos con caducidad próxima, productos servidos con un precio no conforme).
 - Características del producto (identificación de pictogramas de reactivos, reactivos inflamables, tóxicos)
 - Avería de un aparato o equipo (centrífuga, balanza electrónica)
 - Pipeta automática imprecisa en la medida del volumen.
 - No se encuentra la pesa de referencia de balanzas.
 - Al pretender calibrar el pHímetro se ve que el electrodo no está sumergido en solución de KCl
- 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) En 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.