



GUÍA DE EVIDENCIAS DEL ESTÁNDAR DE COMPETENCIAS PROFESIONALES

**“ECP0209_3: Controlar y verificar los procesos de trabajo del
producto televisivo”**

1. ESPECIFICACIONES DE EVALUACIÓN DE LA ESTÁNDAR DE COMPETENCIAS PROFESIONALES.

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 los elementos de la competencia (EC) e indicadores de calidad (IC) del ECP0209_3: Controlar y verificar los procesos de trabajo del producto televisivo.

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 (Estándar de Competencias Profesionales (ECP) 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 el control y verificación de los procesos de trabajo del producto televisivo y que se indican a continuación:

Nota: A un dígito se indican las actividades profesionales expresadas en los elementos de la competencia del estándar de competencias profesionales, y dos dígitos las reflejadas en los indicadores de calidad.

1. Asistir a la producción del producto televisivo de forma que se cumplan los plazos y se obtengan las calidades establecidas, proponiendo soluciones alternativas a las posibles incidencias que pudieran surgir.

- 1.1 El seguimiento de las distintas fases de la realización del producto se desarrolla según los plazos previstos en el plan de trabajo y aportando soluciones alternativas a las posibles contingencias que pudieran surgir.
- 1.2 Las citaciones para los miembros de cada equipo se formalizan enviándolas con la suficiente antelación, de la forma convenida y asegurándose de su apercibimiento.
- 1.3 El aprovisionamiento de los equipos y materiales a los lugares de rodaje o grabación se gestiona con prontitud y eficacia, aportando soluciones alternativas a las posibles contingencias.
- 1.4 Los efectos especiales se verifican comprobando su operatividad y el cumplimiento de las normas de seguridad y calidades establecidas.
- 1.5 La orden de trabajo para el día siguiente se elabora junto con el equipo de dirección.
- 1.6 El parte de trabajo diario se confecciona verificando el control de la producción y la generación de documentos contables.

2. Coordinar los medios necesarios para asegurar la logística, de forma que se cumplan los plazos de ejecución establecidos, proponiendo soluciones alternativas a las posibles contingencias que pudieran surgir.

- 2.1 El transporte, manutención y alojamiento de los miembros del equipo técnico y artístico se contrata previendo soluciones alternativas a las posibles contingencias que pudieran surgir.
- 2.2 El transporte del equipamiento y materiales necesarios para la realización del producto se contrata de forma que se cumplan los plazos de ejecución establecidos.
- 2.3 Los equipos técnicos y los materiales se almacenan y mantienen con las condiciones de seguridad apropiadas.

3. Coordinar los procesos de montaje y postproducción de imagen y sonido durante el rodaje/grabación y a su finalización, en función de la organización del trabajo, el flujo de la producción y los objetivos de distribución.

- 3.1 Los flujos de materiales y partes informativos se distribuyen entre los distintos departamentos, tales como montaje de imagen, montaje de audio, laboratorio, postproducción digital, musical, entre otros, verificando su entrega y recepción.
- 3.2 Los equipos técnicos, medios de montaje y postproducción, personal técnico y artístico, estudios de grabación y de doblaje, efectos sala, laboratorios, entre otros, se coordinan con el fin de impulsar el avance ordenado de las distintas partes del proceso.
- 3.3 Los elementos de sonido se coordinan en la fecha prevista para la mezcla en función de organización del trabajo.

- 3.4 La elaboración del 'trailer' para la promoción de la producción se supervisa teniendo en cuenta el carácter del proyecto televisivo y los objetivos de distribución.

4. Asistir a la coordinación de la promoción y explotación de la obra televisiva, supervisando el cumplimiento de los planes fijados.

- 4.1 La promoción y difusión de la obra se efectúa en los medios de comunicación predeterminados, y en los tiempos y los soportes adecuados.
- 4.2 La campaña de relaciones públicas a través de invitaciones, entrevistas, reseñas en los medios de comunicación, entre otros, se supervisa permitiendo difusión y promoción de la obra.
- 4.3 El plan de distribución y venta se verifica informando de su desarrollo.

5. Controlar y verificar el cumplimiento de la legislación aplicable y de las normativas en seguridad e higiene y medioambiental en la producción de obras o programas televisivos.

- 5.1 El cumplimiento de la legislación individual en campos como el derecho a la propia imagen o a la intimidad, se controla en función del producto televisivo.
- 5.2 El cumplimiento de la legislación aplicable en torno a los derechos de autor y la propiedad intelectual se controla teniendo en cuenta las características particulares de la obra.
- 5.3 El cumplimiento de la legislación aplicable en torno al marco legal del audiovisual se controla en función de la tipología del programa.
- 5.4 La necesidad de servicios de seguridad se determina, organizando su actividad, solicitando los servicios de las fuerzas públicas o contratando los servicios de empresas especializadas.
- 5.5 El cumplimiento de la normativa en materias de seguridad e higiene del trabajo y del medio ambiente por parte de los diferentes responsables de equipos se verifica teniendo en cuenta la legislación aplicable.

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 los elementos de la competencia del **ECP0209_3: Controlar y verificar los procesos de trabajo del producto televisivo**. Estos conocimientos se presentan agrupados a partir de las actividades profesionales que aparecen en cursiva y negrita:

1. Gestión administrativa.

- La gestión administrativa: definición de conceptos, alcance y limitaciones.
- Operaciones de caja y con entidades bancarias: pagos y cobros al contado, a plazos, adelantos y anticipos.

- Descuentos e intereses.
- Productos bancarios: préstamos, plazos y coste, cuentas corrientes, de crédito, domiciliaciones y transferencias.
- La memoria económica de producción.
- Obligaciones fiscales.
- Impuestos más importantes que afectan a la actividad de las empresas televisivas: aplicación del I.V.A. y liquidación del I.R.P.F.

2. Distribución, emisión de programas y acciones promocionales.

- La industria de la distribución y exhibición audiovisual y del espectáculo.
- La distribución por internet.
- Nuevos modelos de negocio.
- El ciclo comercial de la producción audiovisual y de espectáculos.
- Ventanas de explotación.
- Estructuración del sector de la distribución audiovisual y de espectáculos: funciones, tipología, canales de distribución, cesión de derechos, intermediación comercial, adelantos y anticipos garantizados de distribución.
- Estructuración del sector de la exhibición audiovisual y de espectáculos: funciones, tipología, redes y circuitos de exhibición, cesión de derechos.
- La exhibición de la obra audiovisual a través de las redes de información y comunicación: entorno actual de la red digital, sistema internacional de codificación de obras, soportes y transmisiones, y remuneración.
- Contratos de distribución y de exhibición en el sector audiovisual y de espectáculos.
- Contratos de explotación videográfica, televisiva y en salas cinematográficas.
- Contratos de alquiler de película, de distribución de DVD, de adquisición de derechos de difusión por televisión.
- Instrumentos promocionales utilizados en el sector.
- Ayudas para el fomento y la promoción de la difusión del cine español y comunitario: la cuota de pantalla y la exhibición de programas nacionales y comunitarios en televisión.
- Ferias, certámenes y festivales audiovisuales y de espectáculos: "check list", el stand; mailing selectivo, obsequios, elaboración de fichas de contactos.
- Apertura de nuevos mercados.
- Ayudas para el fomento y la promoción de la difusión del cine español y comunitario: la cuota de pantalla y la exhibición de programas nacionales y comunitarios en televisión.

3. Legislación específica.

- Normativa europea.
- Ley de TV sin Fronteras.
- Normativas estatales y autonómicas reguladoras, de protección, de fomento, de programación, y de ordenamiento de la radio y la televisión, de la actividad cinematográfica, del espectáculo, de la publicidad, del derecho al honor, la intimidad y la propia imagen, del patrocinio y del mecenazgo.
- Legislación sobre telecomunicaciones, televisión y publicidad.
- Legislación sobre pólizas y seguros.
- Ley de Mecenazgo, Patrocinio y Esponsorización.
- Ley de Propiedad Intelectual, la obra y el autor, Derechos de autor, Derechos morales y de explotación.
- Obra en colaboración, obra colectiva, obra original y obra derivada.
- El merchandising de propiedad intelectual.
- La propiedad industrial, la ley de Marcas, titularidad, validez territorial y temporal.

- El merchandising de marca y de imagen.
- Los nombres de dominio: sistemas de registro de dominios abiertos y cerrados.
- Transmisión.
- Resolución de conflictos.
- Ley del Depósito Legal: publicaciones que se excluyen, constitución del depósito legal de publicaciones electrónicas, número de depósito legal.
- Copyright, copyleft, creative commons.

4. La motivación en el entorno laboral.

- Definición de la motivación: principales teorías de motivación, diagnóstico de factores capaces de motivar.
- Criterios de valoración.
- Capacitación profesional y valoración por competencias.
- La gestión del desempeño.
- La retribución.
- La trayectoria profesional.
- Solución de problemas y toma de decisiones.

5. Salud laboral.

- La salud pública y la salud de los trabajadores.
- Administraciones sanitarias: Ministerio y Comunidades Autónomas.
- Normativa.
- Protocolos en la vigilancia de la salud de los trabajadores.
- Servicios de prevención de enfermedades profesionales.
- Condiciones de trabajo y seguridad.
- Factores de riesgo: Medidas de prevención y protección.
- Organización segura del trabajo: técnicas generales de prevención y protección.
- Primeros auxilios.

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:

- Habituar al ritmo de trabajo de la organización.
- 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 cierto grado de autonomía en la resolución de contingencias.
- Comunicarse eficazmente con las personas adecuadas en cada momento, respetando los canales establecidos en la organización.

1.2. Situaciones profesionales de evaluación y criterios de evaluación.

La situación profesional de evaluación define el contexto profesional en el que se tiene que desarrollar la misma. Esta situación permite al evaluador o evaluadora obtener evidencias de competencia de la persona candidata que

incluyen, básicamente, todo el contexto profesional del Estándar de Competencias Profesionales implicado.

Así mismo, la situación profesional de evaluación se sustenta en actividades profesionales que permiten inferir competencia profesional respecto a la práctica totalidad de elementos de la competencia del Estándar de Competencias Profesionales.

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 del "ECP0209_3: Controlar y verificar los procesos de trabajo del producto televisivo", 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 controlar y verificar el proceso de producción de un magazine televisivo, de dos horas de duración, para una televisión generalista de ámbito regional. El magazine, con presentador/a y copresentador/a, incluirá un resumen de noticias grabadas en distintas localizaciones, una tertulia o debate, una entrevista, una actuación en directo, un concurso y conexiones telefónicas. La documentación de referencia utilizada será: guion literario, guion técnico y escaleta. Esta situación comprenderá al menos las siguientes actividades:

1. Evaluar la producción técnica final.
2. Gestionar los trámites relacionados con los derechos de autor y propiedad intelectual.
3. Determinar la campaña de explotación del programa.

Condiciones adicionales:

- Se dispondrá de los equipamientos, ayudas técnicas y medios necesarios para el desarrollo de esta situación profesional de evaluación.
- Para el desarrollo de esta SPE se dispondrá al menos de tres sets y/o decorados que permitan delimitar bloques. En el magazine se incluirán piezas audiovisuales grabadas con anterioridad, para lo cual se planificará la grabación en un mínimo de cuatro localizaciones exteriores, dos de

ellas en distintas provincias a la ciudad donde se sitúa la emisora central. La documentación de referencia utilizada será: guion literario, guion técnico y escaleta. Se sugiere poner a disposición de la persona candidata ayudas técnicas y medios necesarios tales como:

- Guion literario, técnico y escaleta de un magazine.
 - Plan de trabajo inicial, desglose por sesiones, partes de trabajo diario, facturas, albaranes, citaciones, entradas y salidas de material, material promocional de un programa televisivo, obra.
 - Documentación de clientes, proveedores, modelos de permisos, fichas e informes de localización, etc.
 - Equipamiento informático y conexión a Internet.
- Se asignará un período de tiempo determinado, en función del tiempo invertido por un profesional del sector, con una desviación del 10% en el tiempo establecido para compensar el efecto de la tensión producida por la situación de prueba o examen.
- Se planteará alguna contingencia o situación imprevista que sea relevante para la demostración de la competencia relacionada con la respuesta a contingencias, relativa a:
- Uno de las piezas audiovisuales debe ser grabada en una localidad de otra Comunidad Autónoma en la que la cadena de televisión no posea una delegación.
 - En uno de los bloques se realiza una conexión en directo vía satélite.

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

Con el objeto de optimizar la validez y fiabilidad del resultado de la evaluación, esta Guía incluye unos criterios de evaluación integrados y, por tanto, reducidos en número. Cada criterio de evaluación está formado por un criterio de mérito significativo, así como por los indicadores y escalas de desempeño competente asociados a cada uno de dichos criterios.

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

Criterios de mérito	Indicadores, escalas y umbrales de desempeño competente
<i>Eficacia en la evaluación de la producción técnica final.</i>	- Verificación del Plan de trabajo inicial. - Coordinación el parte diario de trabajo con antelación. - Gestión del aprovisionamiento de equipos y materiales a los lugares de rodaje o grabación. - Comprobación de la operatividad de los efectos especiales. - Tramitación de la manutención y el alojamiento de los miembros del equipo. - Almacenamiento de los equipos técnicos y los materiales. <i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala A.</i>
<i>Idoneidad en la tramitación de los derechos de autor y propiedad intelectual de la obra.</i>	- Información sobre el cumplimiento de la ley. - Tramitación de los documentos administrativos necesarios. - Reconocimiento de los derechos y deberes de explotación de la obra por parte de la productora o empresa responsable. - Reconocimiento de los derechos del autor. <i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala B.</i>
<i>Rigor en el diseño de la campaña de explotación del programa.</i>	- Elaboración del Plan de distribución y venta. - Diseño y elaboración del material promocional. - Difusión del material promocional en los medios de comunicación predeterminados. - Control de la campaña de relaciones públicas. - Revisión del plan de distribución y venta. - Análisis de la presencia del programa en redes sociales. <i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala C.</i>

Escala A

4	<i>Verifica el Plan de trabajo inicial, y sus distintas fases, elaborando el desglose por sesiones del plan de trabajo. Coordina el parte diario de trabajo con. Gestiona la documentación administrativa de los trámites de producción como facturas, albaranes, citaciones, entre otros. Coordina el almacenamiento y manutención de los equipos técnicos y materiales. Coteja el plan de trabajo inicial con el resto de documentación aportando soluciones y alternativas a las contingencias surgidas durante el proceso de producción.</i>
3	<i>Verifica el Plan de trabajo inicial, y sus distintas fases, elaborando el desglose por sesiones del plan de trabajo. Coordina el parte diario de trabajo. Gestiona la documentación administrativa de los trámites de producción como facturas, albaranes, citaciones, entre otros. Coordina el almacenamiento y manutención de los equipos técnicos y materiales. Coteja el plan de trabajo inicial con el resto de documentación, sin aportar soluciones y alternativas a las contingencias surgidas durante el proceso de producción.</i>
2	<i>Verifica el Plan de trabajo inicial, y sus distintas fases, elaborando el desglose por sesiones del plan de trabajo. Coordina el parte diario de trabajo. Gestiona la documentación administrativa de los trámites de producción como facturas, albaranes, citaciones, entre otros. No coteja con claridad el plan de trabajo inicial con el resto de documentación, y no aporta soluciones y alternativas a las contingencias surgidas durante el proceso de producción.</i>
1	<i>Verifica el Plan de trabajo inicial, y sus distintas fases, elaborando el desglose por sesiones del plan de trabajo. No identifica un parte diario de trabajo. No reconoce la documentación administrativa de los trámites de producción como facturas, albaranes, citaciones, entre otros. No coteja con claridad el plan de trabajo inicial con el resto de documentación, y no aporta soluciones y alternativas a las contingencias surgidas durante el proceso de producción.</i>

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

Escala B

4	<i>Identifica la ley respecto a los derechos de autor y propiedad intelectual. Tramita los documentos administrativos necesarios. Establece los derechos y deberes de explotación de la obra por parte de la productora o empresa responsable. Determina los derechos del autor.</i>
3	Identifica la ley vigente respecto a los derechos de autor y propiedad intelectual. Tramita los documentos administrativos necesarios. No establece los derechos y deberes de explotación de la obra por parte de la productora o empresa responsable. Determina los derechos del autor.
2	<i>Identifica la ley vigente respecto a los derechos de autor y propiedad intelectual. Tramita los documentos administrativos necesarios. No establece los derechos y deberes de explotación de la obra por parte de la productora o empresa responsable. No determina los derechos del autor.</i>
1	<i>No identifica la ley vigente respecto a los derechos de autor y propiedad intelectual.</i>

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

Escala C

4	<i>Localiza en el Plan de trabajo, el Plan de distribución y venta. Establece las herramientas para difundir el material promocional en los medios de comunicación predeterminados cumpliendo los tiempos y soportes adecuados. Planifica la campaña de relaciones públicas (invitaciones, entrevistas, reseñas en los medios de comunicación, etc.), permitiendo la adecuada difusión y promoción de la obra. Revisa el plan de distribución y venta para aportar soluciones a posibles contingencias. Revisa la presencia en redes sociales del programa.</i>
3	Localiza en el Plan de trabajo, el Plan de distribución y venta. Establece las herramientas para difundir el material promocional en los medios de comunicación predeterminados cumpliendo los tiempos y soportes adecuados. Planifica la campaña de relaciones públicas (invitaciones, entrevistas, reseñas en los medios de comunicación, etc.), permitiendo la adecuada difusión y promoción de la obra. No revisa el plan de distribución y venta para aportar soluciones a posibles contingencias ni revisa la presencia en redes sociales del programa.
2	<i>Localiza en el Plan de trabajo, el Plan de distribución y venta. Establece las herramientas para difundir el material promocional en los medios de comunicación predeterminados cumpliendo los tiempos y soportes adecuados. No planifica la campaña de relaciones públicas (invitaciones, entrevistas, reseñas en los medios de comunicación, etc.), permitiendo la adecuada difusión y</i>

	<i>promoción de la obra. No revisa el plan de distribución y venta para aportar soluciones a posibles contingencias.</i>
1	<i>Localiza en el Plan de trabajo, el Plan de distribución y venta.</i>

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

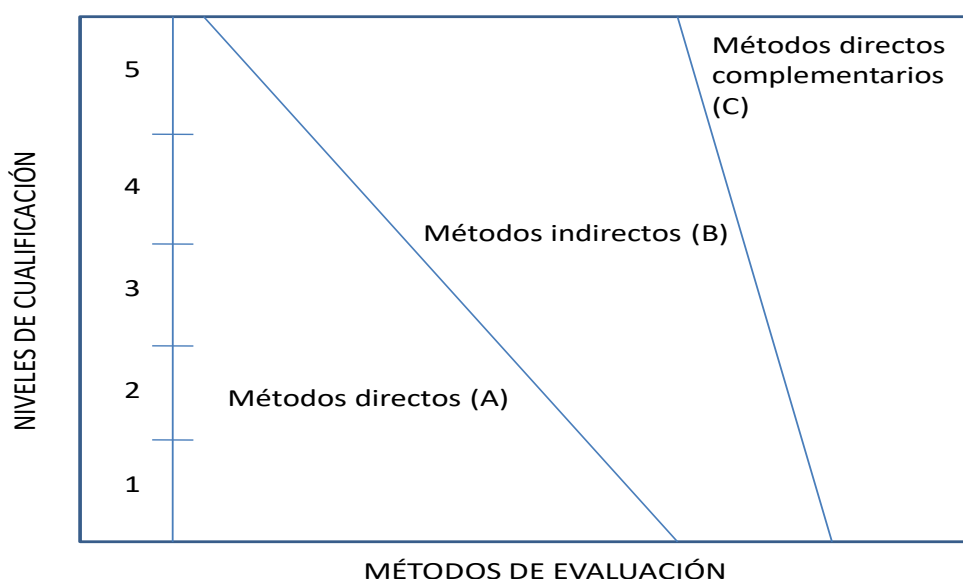
2. MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA ESTÁNDAR DE COMPETENCIAS PROFESIONALES Y ORIENTACIONES PARA LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y EVALUADORES/AS.

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 del estándar de competencias profesionales, 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 del ECP. Como puede observarse, a menor nivel, deben priorizarse los métodos de observación en una situación de trabajo real o simulada, mientras que, a niveles superiores, debe priorizarse la utilización de métodos indirectos acompañados de entrevista profesional estructurada.

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

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

2.2. Orientaciones para las Comisiones de Evaluación y Evaluadores.

- Quando la persona candidata justifique sólo formación no formal y no tenga experiencia en el proceso de control y verificación de los procesos de trabajo del producto televisivo, 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 el ECP, 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 los elementos de la competencia 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) Este Estándar de Competencias Profesionales es de nivel 3. Por las características de estas competencias, la persona candidata, además de otras, ha de movilizar sus destrezas cognitivas aplicándolas de forma competente en múltiples situaciones y contextos profesionales. Por esta razón, se recomienda que la comprobación de lo explicitado por la persona candidata se complemente con una prueba de desarrollo práctico, que tome como referente las actividades de la situación profesional de evaluación, todo ello con independencia del método de evaluación utilizado. Esta prueba se planteará sobre un contexto definido que permita evidenciar las citadas competencias, minimizando los recursos y el tiempo necesario para su realización, e implique el cumplimiento de las normas de seguridad, prevención de riesgos laborales y medioambientales, en su caso, requeridas.
- g) Si se utiliza la entrevista profesional para comprobar lo explicitado por la persona candidata se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:

Se estructurará la entrevista a partir del análisis previo de toda la documentación presentada por la persona candidata, así como de la información obtenida en la fase de asesoramiento y/o en otras fases de la evaluación.

La entrevista se concretará en una lista de cuestiones claras, que generen respuestas concretas, sobre aspectos que han de ser explorados a lo largo de la misma, teniendo en cuenta el referente de evaluación y el perfil de la persona candidata. Se debe evitar la improvisación.

El evaluador o evaluadora debe formular solamente una pregunta a la vez dando el tiempo suficiente de respuesta, poniendo la máxima atención y neutralidad en el contenido de las mismas, sin enjuiciarlas en ningún momento. Se deben evitar las interrupciones y dejar que la persona candidata se comunique con confianza, respetando su propio ritmo y solventando sus posibles dificultades de expresión.

Para el desarrollo de la entrevista se recomienda disponer de un lugar que respete la privacidad. Se recomienda que la entrevista sea grabada mediante un sistema de audio vídeo previa autorización de la persona implicada, cumpliéndose la ley de protección de datos.

- h) Con el fin de optimizar el procedimiento de evaluación, si se generara una prueba profesional, derivada de la SPE, se recomienda considerar las actividades tres y cuatro como imprescindibles, por su criticidad y cobertura de la profesionalidad. Pudiéndose plantear la ejecución del resto de actividades previstas, de forma parcial.