



GUÍA DE EVIDENCIAS DEL ESTÁNDAR DE COMPETENCIAS PROFESIONALES

“ECP0929_2: Digitalizar y tratar textos mediante aplicaciones informáticas”



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 las realizaciones profesionales y criterios de realización de la ECP0929_2: Digitalizar y tratar textos mediante aplicaciones informáticas.

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 digitalizar y tratar textos mediante aplicaciones informáticas, 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. Valorar los textos recepcionados para determinar su método de reproducción, según las especificaciones técnicas y/o la maqueta.

- 1.1. Los textos se identifican mediante la comprobación de las especificaciones técnicas y de las indicaciones facilitadas por el cliente.
- 1.2. La exactitud de los textos recepcionados y el conjunto de caracteres se comprueba de acuerdo con las especificaciones técnicas del producto y los originales facilitados.
- 1.3. El formato y la codificación de los archivos de texto recepcionados en soporte digital se comprueba teniendo en cuenta las particularidades de la aplicación informática de maquetación y/o compaginación.
- 1.4. La legibilidad de los textos recepcionados en soporte papel se valora teniendo en cuenta las especificaciones de la hoja de producción y determinando su digitalización o teclado.

2. Realizar la digitalización de los textos para su posterior tratamiento, utilizando los equipos y aplicaciones informáticas adecuadas al proceso productivo posterior.

- 2.1. La configuración de los parámetros en el software de digitalización se realiza atendiendo a las necesidades de los textos a digitalizar.
- 2.2. El texto se digitaliza mediante los equipos y aplicaciones de lectura óptica y reconocimiento de caracteres según los criterios establecidos en las especificaciones técnicas.
- 2.3. El texto ya digitalizado se depura de los posibles errores cometidos por la aplicación de reconocimiento de caracteres siguiendo las normas ortográficas.
- 2.4. El texto se compone, en su caso, con la tipografía especificada en las instrucciones de trabajo y siguiendo las normas ortográficas.
- 2.5. Los archivos de texto se almacenan en ficheros adecuando el formato a las necesidades de la aplicación informática de maquetación y/o compaginación.

3. Realizar el tratamiento de los textos mediante estilos tipográficos para adecuarlo a las especificaciones técnicas, utilizando los equipos y aplicaciones informáticas adecuadas al flujo de trabajo establecido.

- 3.1. Las tipografías digitales se seleccionan y cargan en el programa de composición de textos según el sistema operativo utilizado y las especificaciones técnicas.
- 3.2. El juego de caracteres de las tipografías utilizadas se adecua a las necesidades ortotipográficas de los textos según las especificaciones editoriales o libros de estilo.
- 3.3. El texto se trata tipográficamente según los criterios establecidos en las especificaciones técnicas y/o libro de estilo o de identidad corporativa aportados por el cliente.



- 3.4. La aplicación de color a los textos se realiza utilizando las bibliotecas de color normalizadas u otros colores personalizados de acuerdo con las especificaciones técnicas.
- 3.5. Los estilos tipográficos de los textos se generan siguiendo las pautas técnicas y/o de maqueta, o se importan de la maqueta digital existente.
- 3.6. Los archivos de texto se almacenan en ficheros, adecuando el formato a las necesidades de la aplicación informática de maquetación y/o compaginación y del flujo de trabajo definido.

4. Aplicar en el archivo digital, las correcciones de los textos indicadas en las pruebas impresas, para adecuarlo a las especificaciones técnicas, utilizando los equipos y aplicaciones informáticas adecuadas al flujo de trabajo establecido.

- 4.1. La corrección de los textos se realiza interpretando los signos de corrección indicados en el original por el corrector según normativa aplicable de calidad.
- 4.2. Las correcciones de texto se aplican siguiendo las normas de composición y tipográficas, según los criterios establecidos en las pruebas impresas.
- 4.3. El fichero corregido se almacena en el formato adecuado a las necesidades de la aplicación informática de maquetación y/o compaginación.

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 **ECP0929_2: Digitalizar y tratar textos mediante aplicaciones informáticas**. Estos conocimientos se presentan agrupados a partir de las actividades profesionales principales que aparecen en cursiva y negrita:

1. Equipos y aplicaciones de digitalización y tratamiento de textos.

- Equipos de digitalización de textos. Tipos y características.
- Aplicaciones de lectura óptica de caracteres. Características y funcionamiento.
- Aplicaciones de tratamiento de textos. Características y funcionamiento.
- Operativa de teclados.

2. Tipografía.

- Anatomía del tipo. Partes y terminología.
- Tipología de la letra: series, variedades o clases.
- Clasificaciones de tipos.
- Tipografía digital: tipos y características.
- Tipometría. Sistemas de medición del tipo.
- Estética tipográfica.



3. Normas de composición.

- Estructuración del mensaje gráfico.
- Valor tonal de la composición.
- Legibilidad y comunicación.
- Grafismos: letras o caracteres, cifras y otros signos.
- Contragrafismos o blancos. Clases: interletraje, blanco entre palabras, interlínea, blanco entre columnas, márgenes.
- Disposición del texto: alineación, justificación, columnas, tipo de párrafo, arracadas.

4. Corrección de textos en procesos de preimpresión.

- Corrección ortotipográfica. Fases de la corrección.
- Simbología. Normas gramaticales.
- Signos de corrección.
- Normativa de calidad aplicable a los signos de corrección.

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:

- Cumplir con las normas de correcta producción.
- Demostrar cierta autonomía en la resolución de pequeñas contingencias relacionadas con su actividad.
- Demostrar un buen hacer profesional.
- Finalizar el trabajo en los plazos establecidos.
- Participar y colaborar activamente en el equipo de trabajo.
- Actuar con rapidez en situaciones problemáticas y no limitarse a esperar.

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 "ECP0929_2: Digitalizar y tratar textos mediante aplicaciones informáticas", 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 obtener un documento de texto con un formato determinado a partir de la digitalización de páginas originales y siguiendo unas instrucciones de trabajo dadas. Esta situación comprenderá al menos las siguientes actividades:

1. Digitalizar una página de texto con una aplicación OCR.
2. Aplicar hojas de estilo de párrafo y carácter especificados.

Condiciones adicionales:

- Se dispondrá de los equipos, material y documentación requeridos para el desarrollo de la SPE.
- Se asignará un tiempo total para que el candidato o la candidata demuestre su competencia en condiciones de estrés profesional.
- Se valorará la competencia de respuesta a las contingencias, generando una incidencia durante el proceso.
- Al candidato se le facilitarán las instrucciones de trabajo con un texto original. La información técnica de los equipos y programas a utilizar.

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>Exactitud en la digitalización de la página de texto.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Configuración de los parámetros del escáner.- Configuración del software de reconocimiento de textos.- Escaneado del texto.- Identificación y archivo del fichero obtenido. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala A.</i></p>
<i>Eficacia en la composición del texto con hojas estilos.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Creación de hojas de estilo de párrafo.- Creación de hojas de estilo de carácter.- Aplicación de las correcciones de texto.- Aplicación de color, si procede.- Almacenamiento de los archivos de texto en ficheros. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala B.</i></p>

Escala A

5	<p><i>Ajusta la configuración de los parámetros de resolución y espacio de color del escáner a los requerimientos de las especificaciones técnicas. Configura los parámetros de tipo de letra y áreas de escaneado de forma que se corresponda con las características del texto. Convierte el archivo informático obtenido a formato “.txt” y lo identifica y archiva siguiendo las especificaciones técnicas. Comprueba la fidelidad del texto obtenido con el original.</i></p>
4	<p>Ajusta la configuración de los parámetros de resolución y espacio de color del escáner a los requerimientos de las especificaciones técnicas. Configura los parámetros de tipo de letra y áreas de escaneado de forma que se corresponda con las características del texto. Convierte el archivo informático obtenido a formato “.txt” y lo identifica y archiva siguiendo las especificaciones técnicas.</p>
3	<p><i>Ajusta la configuración de los parámetros de resolución y espacio de color del escáner a los requerimientos de las especificaciones técnicas. No configura los parámetros de tipo de letra y áreas de escaneado de forma que se corresponda con las características del texto.</i></p>
2	<p><i>No ajusta la resolución a los requerimientos de las especificaciones técnicas. Obtiene una imagen no adecuada al software de reconocimiento de caracteres.</i></p>
1	<p><i>No ajusta la resolución y el espacio de color del escáner a los requerimientos de las especificaciones técnicas.</i></p>



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

Escala B

5	<i>Crea las hojas de estilo de párrafo siguiendo las especificaciones técnicas. Crea las hojas de estilo de carácter y las ajusta a las especificaciones técnicas. Titula las hojas de estilo de manera lógica y ordenada. Aplica las correcciones del texto indicadas en el original. Aplica el color de los textos, en su caso, siguiendo las especificaciones técnicas en colores normalizados y especiales. Identifica los archivos de textos y archiva siguiendo las especificaciones técnicas.</i>
4	Crea las hojas de estilo de párrafo siguiendo las especificaciones técnicas. Crea las hojas de estilo de carácter y las ajusta a las especificaciones técnicas. Aplica las correcciones del texto indicadas en el original. Aplica el color de los textos, en su caso, siguiendo las especificaciones técnicas en colores normalizados y especiales. Identifica los archivos de textos se archivan siguiendo las especificaciones técnicas.
3	<i>Crea las hojas de estilo de párrafo y no se corresponden con las especificaciones técnicas. Crea las hojas de estilo de carácter pero no se ajustan a las especificaciones técnicas. No se aplica el color de los textos siguiendo las especificaciones técnicas en colores normalizados.</i>
2	<i>Crea las hojas de estilo de párrafo sin seguir las especificaciones técnicas. Crea las hojas de estilo de carácter pero no se ajustan a las especificaciones técnicas.</i>
1	<i>No crea hojas de estilo de párrafo y de carácter.</i>

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

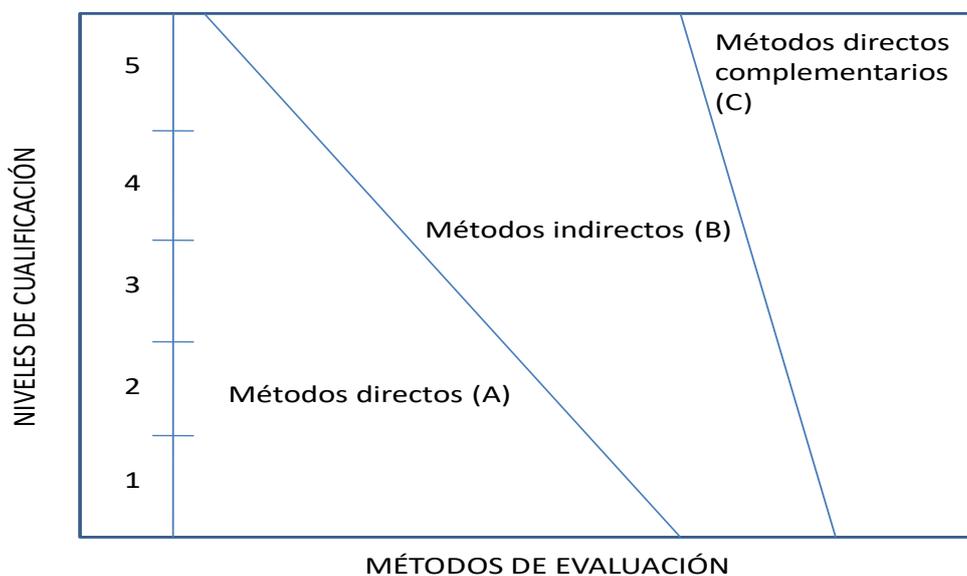
2. MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA ESTÁNDAR DE COMPETENCIAS PROFESIONALES Y ORIENTACIONES PARA LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y EVALUADORES/AS

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).



Fuente: Leonard Mertens (elaboración propia)

- Ejecución de un proyecto (C).
- Entrevista profesional estructurada (C).
- 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 del ECP. Como puede observarse, a menor nivel, deben priorizarse los métodos de observación en una situación de trabajo real o simulado, 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 digitalización y tratamiento de textos mediante aplicaciones informáticas, 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 2 y sus competencias tienen componentes manuales, cognitivos y actitudinales. Por sus características, y dado que, en este caso, tiene mayor relevancia el componente de destrezas manuales, en función del método de evaluación utilizado, se recomienda que en la comprobación de lo explicitado por la persona candidata se complemente con una prueba práctica que tenga como referente las actividades de la situación profesional de evaluación. Esta se planteará sobre un contexto reducido que permita optimizar la observación de competencias, minimizando los medios materiales y el tiempo necesario para su realización, cumpliéndose las normas de seguridad, prevención de riesgos laborales y medioambientales 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) En la situación profesional de evaluación se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:
- Para el desarrollo de la SPE se propone facilitar al candidato dos páginas con texto en columna. El texto original puede presentar imperfecciones o marcas para su posterior corrección. La tipografía de las páginas originales debe ser adecuada para su digitalización.
 - Para el desarrollo de la SPE, se caracterizarán los equipos informáticos y los aplicativos informáticos disponibles, permitiendo al candidato un tiempo de familiarización o se le permitirá elegir el sistema operativo y los aplicativos con los que desarrollar la situación profesional de evaluación.