



GUÍA DE EVIDENCIAS DEL ESTÁNDAR DE COMPETENCIAS PROFESIONALES

**“ECP1400_2: Obtener copias en papel a partir de película negativa
o positiva”**



Financiado por
la Unión Europea

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 ECP1400_2: Obtener copias en papel a partir de película negativa o positiva.

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 obtener copias en papel a partir de película negativa o positiva, 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. Recibir el encargo interpretando el formulario y comprobando el estado del soporte para determinar el proceso de positivado.

- 1.1 El formulario de encargo se comprueba, asegurándose de que se corresponde con los soportes negativos o positivos (diapositiva) entregados y de que consta en el mismo la prioridad de ejecución, con el objetivo de garantizar la capacidad de ejecución del encargo y su entrega en los plazos comprometidos.
- 1.2 El soporte recibido se comprueba, asegurando la ausencia de defectos a partir de la observación minuciosa con cuentahílos, caja de luz u otros, para detectar rayado o residuos y a partir de la lectura densitométrica de la imagen negativa o positiva, para detectar opacidades o velos.
- 1.3 El material se registra, recogiendo sus características tales como negativo/positivo, película, color/blanco y negro, formato, tamaño y tipo de papel de ampliación, entre otros, y su estado y las indicaciones de la persona o entidad solicitante del encargo, anotándolas en la ficha técnica para su posterior procesado y clasificándolo en función del sistema de positivado más acorde a sus características.

2. Preparar los equipos y materiales, cargando químicos y soporte, en condiciones de seguridad, para el positivado en "minilab" u otra máquina automática según los procedimientos y medidas especificados por los fabricantes de las máquinas de procesado y de productos químicos y confirmados por el laboratorio.

- 2.1 La documentación de la máquina se revisa, comprobando los datos de mantenimiento registrados en los impresos establecidos por la entidad responsable de la misma, tal como fecha de la revisión o limpieza de rodillos, estado de regeneración de baños y limpieza de filtros, y gestión de residuos, entre otros y el número de revelados desde la anterior revisión.
- 2.2 Las deficiencias graves detectadas en la documentación respecto al mantenimiento periódico se notifican a la persona responsable del mismo, deteniendo el proceso y esperando a su solución.
- 2.3 Las deficiencias subsanables tales como filtros sucios, temperatura fuera de rangos de operación entre otras, se corrigen, cambiando dichos filtros o modificando la temperatura, en su caso.
- 2.4 El "stock" de papeles y productos químicos se revisa, comprobando las condiciones físicas del material tales como apariencia externa del embalaje, ausencia de golpes o roturas, manchas de humedad y las ambientales de humedad, temperatura y fechas de caducidad.
- 2.5 Los productos químicos se cargan utilizando guantes, mascarillas y/o gafas de seguridad, entre otros, en función del tipo de químico y evitando derrames en todo caso, previa comprobación de niveles en caso de procesado automático y del número de revelados en todos los casos.
- 2.6 Los valores de pH, peso y medida específico de las soluciones u otros parámetros recomendados por los fabricantes, se comprueban antes de cada tanda de revelado, introduciendo valores de tasa de refuerzo por unidad de superficie a procesar y realizando, a continuación, el



procesado de una tira de prueba, con objeto de asegurar el estado de funcionamiento.

- 2.7 La carga del papel se comprueba, en función del tipo del mismo, según las especificaciones del trabajo tales como tamaño, color/blanco y negro u otras, para reducir el consumo y la merma.
- 2.8 La carga de la película en el dispositivo de positivado, ampliadoras o "printers" automáticas, se comprueba asegurando las fijaciones mecánicas, para el proceso fotoquímico de color negativo/positivo.

3. Operar los procesos de positivado en "minilab" u otra máquina automática, controlando el proceso y resolviendo posibles contingencias, cumpliendo la normativa medioambiental y sobre prevención de riesgos laborales aplicables.

- 3.1 El papel fotosensible se expone, comprobando el enfoque y aplicando los valores de tiempo y diafragma que el fotómetro de la máquina indique.
- 3.2 El papel fotosensible expuesto se procesa según los procedimientos propios de los procesos de positivado de blanco y negro o de color, utilizando los estándares de papel fotográfico del laboratorio o, en caso de que así se determinara, con los tipos de material escogidos por la persona o entidad solicitante del encargo.
- 3.3 El revelado del papel fotosensible expuesto se vigila, atendiendo a las posibles alarmas de incidencia generadas por la máquina para su resolución, aplicando la solución en función del tipo de alarma, tal como nivel bajo de producto, alarma de temperatura, entre otros, según indique el fabricante, procurando que el proceso no se detenga, comunicando al jefe de laboratorio y solicitando su apoyo técnico para las anomalías que no sean posibles solventar.
- 3.4 Las copias en papel ya procesadas y secas se recortan en su caso, ensobrándolas o embalándolas, para su entrega al cliente o para transferir a la sección de montaje en su caso.
- 3.5 Los documentos de control de producción se rellenan, incluyendo datos tales como fecha y cantidad de papel revelado, entre otros, para facilitar las tareas de mantenimiento, organización y planificación internas del laboratorio y renovar los químicos en su caso.
- 3.6 Los residuos generados se acumulan en los espacios destinados para ellos según tipología, confirmando los medios técnicos de recogida y limpieza, de acuerdo a la zona de actuación y a los criterios de reducción en origen, reutilización, reciclado, valorización y eliminación, cumpliendo la normativa medioambiental aplicable, para que la recogida y limpieza sea eficaz.

4. Obtener copias en papel mediante proceso manual, con las características indicadas en el encargo y en condiciones de seguridad y cumpliendo la normativa aplicable medioambiental y sobre prevención de riesgos laborales.

- 4.1 Las superficies de los originales se limpian con instrumental específico para esta tarea, asegurando su integridad física, evitando rayado o manchado, utilizando productos que no degraden la emulsión química de la película, para garantizar el resultado.
- 4.2 La iluminación producida por la máquina ampliadora se comprueba, mediante el dispositivo de medida, tal como luxómetro o fotómetro de ampliadora, para asegurar su uniformidad sobre el plano de ampliación.
- 4.3 El objetivo de la máquina ampliadora se verifica, comprobando su fijación mecánica, asegurando que proporciona un círculo de cobertura suficiente para cubrir el tamaño de la ampliación, y limpiando en su caso sus superficies ópticas.
- 4.4 La máquina ampliadora se ajusta al grado de ampliación requerido, comprobando los encuadres solicitados en el encargo.
- 4.5 El material sensible expuesto se procesa, de manera inmediata y previa prueba de exposiciones y estado de los químicos efectuada por parte del técnico responsable, aplicando procedimientos propios de los procesos de blanco y negro o color.

5. Comprobar el positivado, corrigiendo en su caso los defectos encontrados, cumpliendo la normativa medioambiental y sobre prevención de riesgos laborales aplicables, para mejorar la calidad del material copiado.

- 5.1 La calidad de la copia ya procesada en papel se comprueba, bajo una luz equilibrada, con una potencia y temperatura de color específicas, de modo que permitan analizar el color, el detalle en las sombras y en las altas luces y el grano, entre otros, así como los posibles defectos en la toma que puedan proceder de alguna alteración del original en película negativo o positivo, tal como suciedad, arañazos, entre otros, repitiendo el proceso en su caso.
- 5.2 Los positivados en blanco y negro o color se someten a virados u otros tratamientos para cumplir con las especificaciones del encargo, aplicando tratamientos químicos en función de dichas especificaciones.
- 5.3 Las ampliaciones, tanto en blanco y negro como en color se retocan, en caso de detectarse defectos por motivo del manipulado o por solicitarlo la persona o entidad solicitante del encargo, para suprimir rayas, puntos u otros defectos, aplicando técnicas de punteado y retoque precisas, utilizando instrumentos tales como lápices, pinceles y aerógrafos, entre otros, y pigmentos al efecto tales como tintas o acuarelas.
- 5.4 Los sobres con los positivados se preparan, rellenando formularios de acompañamiento incluyendo entre otros, los datos técnicos tales como:
 - Positivado en color o blanco y negro.
 - Tamaño de ampliación.
 - Cantidad de copias.
 - Tipo de papel en el que se ha positivado.
 - Tipo de retoque, en su caso.
 - Tratamientos extras (virados, blanqueados, entre otros).

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 ECP1400_2: **Obtener copias en papel a partir de película negativa o positiva**. Estos conocimientos se presentan agrupados a partir de las actividades profesionales que aparecen en cursiva y negrita:

1. Preparación de equipos y materiales para el positivado automático

- Formulario de encargo. Elementos de información: soporte, prioridad de ejecución, entre otros. Soporte a positivar. Características: negativo/positivo, película, color/blanco y negro, formato y tipo de ampliación, entre otros. Revisión del soporte recibido para positivar. Instrumentos (cuentahílos, caja de luz u otros). Tipos de defecto: rayado o residuos, opacidades o velos. Papeles y productos químicos. Comprobaciones de aspecto. Medición de condiciones ambientales. Comprobación de notas y fechas de caducidad. Procedimientos seguros de carga de productos químicos. Equipos de protección individual (EPI): guantes, mascarillas y/o gafas de seguridad, entre otros. Parámetros y valores de comprobación. pH, peso y medida de las soluciones u otros. Tiras de prueba.

2. Positivado automatizado de películas fotográficas

- Equipos de positivado fotográfico. Minilab. Amplificadoras y "printers" automáticas. Características y posibilidades. Enfoque, diafragma y tiempo de exposición de papeles fotosensibles. Comprobación de la puesta a punto de equipos de positivado fotográfico. Estado de limpieza de rodillos, piezas intermedias, escurridores, estado de regeneración de baños y limpieza de filtros, entre otros. Procedimientos propios de los procesos de positivado de blanco y negro. Procedimientos propios de los procesos de positivado de color. Estándares de papel fotográfico. Alarmas en el revelado del papel fotosensible. Nivel bajo de producto, alarma de temperatura, entre otros. Resolución de incidencias.

3. Positivado manual de películas fotográficas

- Identificar instrumental específico para limpiar las superficies de los originales. Sopladores, pinceles, entre otros. Precauciones de uso. Dispositivos de medida. Luxómetro o fotómetro de ampliadora. Verificación del objetivo de una máquina ampliadora. Fijación mecánica, círculo de cobertura. Limpieza de superficies ópticas. Ajuste del grado de ampliación. Procedimientos propios de los procesos de blanco y negro y color. Tipo de papel y estándares.

4. Retoque de defectos tras el positivado

- Comprobaciones de calidad. Condiciones de iluminación equilibrada. Análisis del encuadre, color, detalle en las sombras y en las altas luces y grano. Defectos procedentes del soporte tal como suciedad, arañazos, entre otros. Tratamientos: virado, blanqueado u otros. Químicos y procesos a aplicar en función del color o tonalidad y resultado. Técnicas de punteado y retoque de

rayas, puntos u otros defectos en las ampliaciones. Instrumentos: lápices, pinceles y aerógrafos, entre otros. Pigmentos: tintas o acuarelas.

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:

- Responsabilizarse del trabajo que desarrolla y del cumplimiento de los objetivos.
- Finalizar el trabajo atendiendo a criterios de idoneidad, rapidez, economía y eficacia.
- Comunicarse eficazmente con las personas adecuadas en cada momento.
- Realizar una gestión ambiental responsable.
- Mostrar una actitud de respeto hacia los compañeros, procedimientos y normas de la empresa.
- Cumplir las medidas que favorezcan el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres.

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 "ECP1400_2: Obtener copias en papel a partir de película negativa o positiva", 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 copias en papel a partir de película negativa o positiva, cumpliendo la normativa relativa a protección medioambiental, planificación de la actividad preventiva y aplicando estándares de calidad. Esta situación comprenderá al menos las siguientes actividades:

1. Recepcionar el encargo y preparar los equipos y materiales.
2. Realizar operaciones de positivado en "minilab".
3. Obtener copias en papel y comprobar el positivado.

Condiciones adicionales:

- Se dispondrá de equipamientos, productos específicos y ayudas técnicas requeridas por la situación profesional de evaluación.
- Se comprobará la capacidad del candidato o candidata en respuesta a contingencias.
- 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.

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 de evaluación se especifican en el cuadro siguiente:

Criterios de mérito	Indicadores de desempeño competente
<i>Eficacia en la recepción del encargo y preparación de los equipos y materiales.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Comprobación del formulario de encargo y del soporte.- Realización del registro del material.- Revisión de la documentación de la máquina.- Notificación de las deficiencias graves detectadas.- Corrección de las deficiencias subsanables.- Revisión del "stock" de papeles y productos químicos.

	<ul style="list-style-type: none">- Utilización de guantes para la carga de productos químicos.- Comprobación de los diferentes valores.- Comprobación de la carga de papel y de la película en el dispositivo de positivado, ampliadoras o "printers" automáticas. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala A</i></p>
<i>Destreza en la realización de operaciones de positivado en "minilab".</i>	<ul style="list-style-type: none">- Presentación del papel fotosensible.- Realización de trabajo con el papel fotosensible.- Vigilancia del revelado del papel fotosensible expuesto.- Procesamiento del papel fotosensible expuesto.- Cumplimentación de los documentos de control de producción.- Acumulación de los residuos en los espacios destinados para ello. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala B</i></p>
<i>Rigor en la obtención de copias en papel y comprobación del positivado.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Limpieza de las superficies de los originales.- Comprobación de la iluminación producida por la máquina ampliadora.- Ajuste de la máquina ampliadora.- Verificación del objetivo de la máquina ampliadora.- Procesamiento del material sensible expuesto.- Comprobación de la calidad de la copia ya procesada en papel.- Realización de diferentes tratamiento a los positivados en blanco y negro o color.- Realización de retoques en las ampliaciones.- Preparación de los sobres con los positivados. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala C</i></p>
<i>Cumplimiento del tiempo asignado, considerando el que emplearía un o una profesional competente.</i>	
<p><i>El desempeño competente requiere el cumplimiento, en todos los criterios de mérito, de la normativa aplicable en materia de prevención de riesgos laborales, protección medioambiental</i></p>	

Escala A

4	<i>Para recepcionar el encargo y preparar los equipos y materiales, comprueba el formulario de encargo y del soporte. Realiza el registro del material. Revisa la documentación de la máquina. Notifica las deficiencias graves detectadas. Corrige las deficiencias subsanables. Revisa el "stock" de papeles y productos químicos. Utiliza guantes para la carga de productos químicos. Comprueba los diferentes valores. Comprueba la carga de papel y de la película en el dispositivo de positivado, ampliadoras o "printers" automáticas.</i>
3	<i>Para recepcionar el encargo y preparar los equipos y materiales, comprueba el formulario de encargo y del soporte. Realiza el registro del material. Revisa la documentación de la máquina. Notifica las deficiencias graves detectadas. Corrige las deficiencias subsanables. Revisa el "stock" de papeles y productos químicos. Utiliza guantes para la carga de productos químicos. Comprueba los diferentes valores. Comprueba la carga de papel y de la película en el dispositivo de positivado, ampliadoras o "printers" automáticas, pero comete pequeñas irregularidades que no alteran el resultado final.</i>
2	<i>Para recepcionar el encargo y preparar los equipos y materiales, comprueba el formulario de encargo y del soporte. Realiza el registro del material. Revisa la documentación de la máquina. Notifica las deficiencias graves detectadas. Corrige las deficiencias subsanables. Revisa el "stock" de papeles y productos químicos. Utiliza guantes para la carga de productos químicos. Comprueba los diferentes valores. Comprueba la carga de papel y de la película en el dispositivo de positivado, ampliadoras o "printers" automáticas, pero comete grandes irregularidades que alteran el resultado final.</i>
1	<i>No recepciona el encargo ni preparar los equipos y materiales.</i>

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

Escala B

4	<i>Para realizar operaciones de positivado en "minilab", presenta el papel fotosensible. Realiza el trabajo con el papel fotosensible. Vigila el revelado del papel fotosensible expuesto. Procesa el papel fotosensible expuesto. Cumplimenta los documentos de control de producción. Acumula los residuos en los espacios destinados para ello.</i>
3	<i>Para realizar operaciones de positivado en "minilab", presenta el papel fotosensible. Realiza el trabajo con el papel fotosensible. Vigila el revelado del papel fotosensible expuesto. Procesa el papel fotosensible expuesto. Cumplimenta los documentos de control de producción. Acumula los residuos en los espacios destinados para ello, pero comete pequeñas irregularidades que no alteran el resultado final.</i>
2	<i>Para realizar operaciones de positivado en "minilab", presenta el papel fotosensible. Realiza el trabajo con el papel fotosensible. Vigila el revelado del papel fotosensible expuesto. Procesa el papel</i>

	<i>fotosensible expuesto. Cumplimenta los documentos de control de producción. Acumula los residuos en los espacios destinados para ello, pero comete grandes irregularidades que alteran el resultado final.</i>
1	<i>No realiza operaciones de positivado en "minilab".</i>

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

Escala C

4	<i>Para obtener copias en papel y comprobar el positivado, limpia las superficies de los originales. Comprueba la iluminación producida por la máquina ampliadora. Ajusta la máquina ampliadora. Verifica el objetivo de la máquina ampliadora. Procesa el material sensible expuesto. Comprueba la calidad de la copia ya procesada en papel. Realiza diferentes tratamiento a los positivados en blanco y negro o color. Realiza retoques en las ampliaciones. Prepara los sobres con los positivados.</i>
3	<i>Para obtener copias en papel y comprobar el positivado, limpia las superficies de los originales. Comprueba la iluminación producida por la máquina ampliadora. Ajusta la máquina ampliadora. Verifica el objetivo de la máquina ampliadora. Procesa el material sensible expuesto. Comprueba la calidad de la copia ya procesada en papel. Realiza diferentes tratamiento a los positivados en blanco y negro o color. Realiza retoques en las ampliaciones. Prepara los sobres con los positivados, pero comete pequeñas irregularidades que no alteran el resultado final.</i>
2	<i>Para obtener copias en papel y comprobar el positivado, limpia las superficies de los originales. Comprueba la iluminación producida por la máquina ampliadora. Ajusta la máquina ampliadora. Verifica el objetivo de la máquina ampliadora. Procesa el material sensible expuesto. Comprueba la calidad de la copia ya procesada en papel. Realiza diferentes tratamiento a los positivados en blanco y negro o color. Realiza retoques en las ampliaciones. Prepara los sobres con los positivados, pero comete grandes irregularidades que alteran el resultado final.</i>
1	<i>No obtiene copias en papel ni comprueba el positivado.</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.

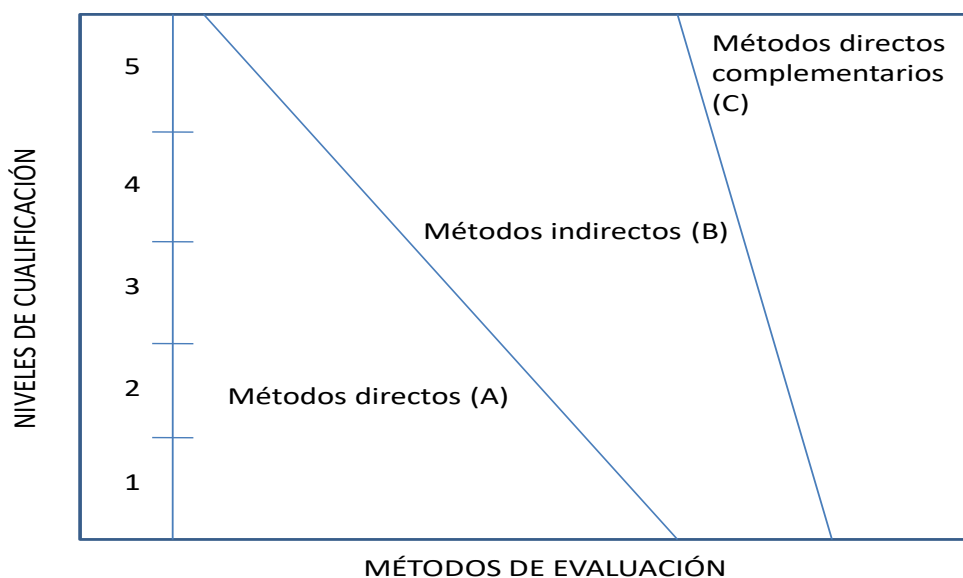
La selección de métodos de evaluación que deben realizar las Comisiones de Evaluación será específica para cada persona candidata, y dependerá

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 una persona candidata a la que se le aprecien dificultades de expresión escrita, ya sea por razones basadas en el desarrollo de las competencias básicas o factores de integración cultural, entre otras. 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.



Financiado por
la Unión Europea

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 el proceso de Obtener copias en papel a partir de película negativa o positiva, 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.