



GUÍA DE EVIDENCIAS DEL ESTÁNDAR DE COMPETENCIAS PROFESIONALES

**“ECP1509_3: Asistir el servicio a ensayos y funciones en la sección
de sastrería”**

1. ESPECIFICACIONES DE EVALUACIÓN DEL 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 ECP1509_3: Asistir el servicio a ensayos y funciones en la sección de sastrería.

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 asistir el servicio a ensayos y funciones en la sección de sastrería, 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. Preparar el vestuario de ensayos o definitivo, seleccionando, en su caso, las prendas acordes a los diseños de la persona

responsable del diseño de vestuario, para asegurar su desarrollo.

- 1.1 Los equipos técnicos, herramientas y materiales se preparan, con antelación, verificando su operatividad y seguridad, para garantizar el funcionamiento de los ensayos.
- 1.2 La ropa de ensayos se facilita a las personas integrantes del elenco, seleccionando las prendas más acordes con el proyecto del vestuario, para reproducir los condicionantes de volumen, peso y movimiento del vestuario definitivo del espectáculo en vivo.
- 1.3 Las prendas de vestuario que componen los trajes se revisan, en función de la documentación, ordenándolas en función del reparto y presencia en escena (por actos, escenas, números, entre otros), comprobándolas y etiquetándolas con el nombre de las personas integrantes del elenco y el papel/rol que interpreta con ellas.
- 1.4 El total de las prendas seleccionadas para el espectáculo en vivo se clasifican, chequeándolas en el listado de vestuario, para su posterior utilización en el desarrollo del proyecto artístico.
- 1.5 Los trajes seleccionados se organizan, ordenándolos en previsión de cambios de vestuario, teniendo en cuenta el desarrollo del espectáculo en vivo.
- 1.6 Los cambios de vestuario se prevén, durante los ensayos, a partir de las instrucciones de las personas responsables del diseño de vestuario, dirección artística, coreografía, entre otros, anotándolos con los pies de efectos, texto, partitura, o guion del espectáculo en vivo, para organizar la distribución del vestuario.
- 1.7 La documentación sobre los cambios de vestuario y su ubicación se genera, a partir del movimiento y cambio de papeles del elenco, durante los ensayos sin vestuario.

2. Organizar la distribución del vestuario, en el local de representación, con el fin de facilitar el desarrollo de los ensayos y las funciones, de acuerdo a las necesidades técnicas, artísticas y de seguridad.

- 2.1 Los camerinos de transformación y otros espacios de ubicación del vestuario se organizan, antes de iniciar los ensayos y las funciones, generando los documentos que faciliten su reproducción diaria.
- 2.2 Las prendas de vestuario se ubican, a partir de la documentación generada durante los ensayos, la aportada por el equipo artístico responsable del diseño de vestuario, dirección, coreografía, entre otros y la recogida en el cuaderno de vestuario o biblia.
- 2.3 La ubicación de las prendas de vestuario durante los ensayos se comprueba, verificando que facilita su manejo, uso escénico y el desarrollo del espectáculo en vivo y, modificándola, en caso necesario.
- 2.4 La ubicación del equipo humano de sastrería durante la representación se organiza, a partir de la medición del tiempo dedicado a los cambios de vestuario y transformaciones de los integrantes del elenco y del libreto o guion con los pies (marcas en texto o partitura, entre otros),

para lograr coordinación con el resto de secciones técnicas implicadas (sonido, caracterización, entre otros).

- 2.5 El equipo técnico necesario para el servicio a ensayos y funciones se prepara, colocándose en la ubicación asignada (camerinos, camerinos de transformación, espacio escénico, entre otros), para acometer los cambios de vestuario.
- 2.6 La asistencia a las personas integrantes del elenco ayudándoles a realizar los cambios de vestuario, se coordina con el resto del equipo técnico implicado, revisando sus posiciones, atendiendo a la seguridad.
- 2.7 Las modificaciones diarias e instrucciones de las personas responsables del diseño de vestuario, dirección artística, coreografía, entre otros, se recogen, en la documentación generada al efecto, actualizando la información del cuaderno de vestuario o biblia.
- 2.8 La seguridad del público asistente, artistas y trabajadores se vigila, comprobando que permite el desarrollo de la representación sin contratiempos.

3. Comprobar, diariamente, la ubicación y estado del vestuario, material y herramientas, antes de los ensayos y funciones, verificando que se encuentren en estado de uso, a fin de poder desarrollar el espectáculo en vivo sin contratiempos.

- 3.1 Los camerinos de transformación y espacios escénicos se revisan, comprobando que el lugar y material necesarios para la asistencia al espectáculo en vivo se encuentran preparados para su uso.
- 3.2 Las herramientas, utensilios y equipo a disposición de los integrantes de la sección de sastrería se comprueban, verificando que están dispuestos para su uso, a fin de garantizar su adecuación a las necesidades del espectáculo en vivo.
- 3.3 La ubicación de las prendas de vestuario se comprueba, verificando que se encuentra en el lugar habilitado para ello, modificándolo, en caso necesario, para facilitar su manejo, uso escénico y desarrollo del espectáculo en vivo.
- 3.4 El tiempo necesario para la realización de "la pasada" (verificación y preparación de la función) se establece, teniendo en cuenta la duración de las tareas propias de la sección, previendo los imprevistos, para asegurar el cumplimiento de la planificación de horarios.
- 3.5 La documentación de un nuevo local de acogida se analiza, verificando la viabilidad de la representación con los medios técnicos y humanos con los que se cuenta, modificando, en su caso, la distribución de personal, equipos y utensilios, en coordinación con el resto del equipo.

4. Asistir ensayos y funciones en la sección de sastrería, consultando y elaborando la documentación, en su caso, para posibilitar el desarrollo de las representaciones.

- 4.1 Los cambios de vestuario se acometen con precisión y pulcritud, a partir de la documentación del proyecto artístico y en coordinación con las

personas integrantes del elenco y el resto del equipo técnico implicado, para conseguir la mayor precisión y seguridad posible.

- 4.2 Los cambios de vestuario durante el espectáculo en vivo se organizan, secuenciándolos desde diversas ubicaciones (sección de sastrería, espacios escénicos, camerinos, camerinos de transformación en escenario) de manera autónoma, atendiendo a las instrucciones de la persona responsable de la regiduría, si así se establece, teniendo en cuenta la documentación generada y la experiencia de los ensayos.
- 4.3 Los cambios de ubicación, imprevistos o modificaciones del vestuario durante la representación se resuelven, con presteza, proponiendo soluciones para garantizar la realización y continuidad del espectáculo en vivo.
- 4.4 Las roturas o incidencias en el vestuario durante la representación se solventan, en ubicaciones específicas, con rapidez y seguridad, manteniendo, en lo posible, el aspecto original del traje.
- 4.5 El contacto con el resto del equipo se mantiene, por medio de equipos de intercomunicación y seguimiento, de acuerdo a los protocolos de comunicación interna y los usos propios del espectáculo en vivo, para mantener y, en su caso, atender las órdenes de la persona responsable de la regiduría.
- 4.6 Las incidencias se solventan, actuando como equipos de primera intervención, según los planes de seguridad previstos por prevención laboral, especialmente ante la presencia de público.
- 4.7 El vestuario se recoge del espacio escénico, al terminar la función, organizándolo en camerinos y sección de sastrería, respetando las condiciones de higiene, orden y seguridad necesarias para el desarrollo del trabajo de los demás colectivos técnicos, anotando las incidencias y actuando en consecuencia.
- 4.8 Las tareas de mantenimiento y limpieza específicas se planifican, incorporándose en el plan de trabajo diario, para la siguiente jornada laboral.

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 **ECP1509_3: Asistir el servicio a ensayos y funciones en la sección de sastrería**. Estos conocimientos se presentan agrupados a partir de las actividades profesionales que aparecen en cursiva y negrita:

1. Documentación escrita de la representación en vivo

- Plano de implantación Listado de pies Guion del espectáculo Relación de materiales Tiempos de montaje y personal necesarios Hoja de cambios.

2. Preparación del trabajo de sastrería para ensayos y funciones

- Aplicación del guion al ensayo técnico. Aspectos artísticos vinculados a las operaciones técnicas programadas. Coordinación con los demás colectivos técnicos y artísticos. Relaciones con las personas responsables de la dirección artística y técnica. Actitudes profesionales: atención, iniciativa, responsabilidad, pulcritud, sentido artístico, trabajo en equipo, gestión del estrés, entre otros.

3. Protocolos de trabajo de sastrería en asistencia a ensayos y funciones en diferentes espectáculos en vivo

- Teatro. Rutinas específicas del teatro. Relación con las personas que conforman el elenco en escena y la persona responsable de la dirección artística. Necesidades específicas. Ensayos técnicos con el elenco. Usos y actitudes en el servicio de la función y ensayos. Danza. Rutinas específicas del montaje de espectáculos de danza. Relación con el cuerpo de baile y la persona responsable de la coreografía. Necesidades específicas. Ensayos técnicos con el cuerpo de baile. Usos y actitudes en asistir función. Ópera y musicales. Rutinas específicas del montaje de espectáculos de ópera y musicales. Relación con otros componentes artísticos integrantes de la producción: cantantes, orquesta y coro. Necesidades específicas. Ensayos escena-piano y ensayos generales con orquesta. Usos y actitudes en el servicio de la función. Otros espectáculos en vivo: música y eventos. Montajes tipo para diversos eventos realizados en teatros o espacios singulares. Consideraciones especiales de seguridad. Relación con la clientela

4. Adaptación de un espectáculo a un nuevo espacio

- Compañía en gira: determinación de las variables del proyecto artístico. Respeto a la idea original de la persona responsable del diseño. Elaboración de documentación técnica para gira. Negociación con el local de acogida. Adaptación de planes de producción. Relación con los colectivos técnicos y artísticos implicados. Respeto de los tiempos y objetivos acordados. Trabajo intensivo. Normativas sobre seguridad en la planificación de los tiempos de trabajo en gira. Documentaciones relativas a la LPR de la compañía en gira. Teatro de acogida. Elaboración de ficha técnica completa. Negociación con la compañía en acogida de los aspectos técnicos y de seguridad del montaje. Adecuación de los horarios y planificaciones de trabajo. Respeto de los compromisos adquiridos. Participación en los ensayos y funciones.

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.
- Demostrar un buen hacer profesional.
- Transmitir información con claridad, de manera ordenada, estructurada, sencilla y precisa respetando los canales establecidos en la organización.
- Participar y colaborar activamente en el equipo de trabajo.
- Emplear tiempo y esfuerzo en ampliar conocimientos e información complementaria para utilizarlos en su trabajo.

- Respetar la igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral.

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 "ECP1509_3: Asistir el servicio a ensayos y funciones en la sección de sastrería", 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 asistir el servicio a ensayos y funciones en la sección de sastrería, 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.** Preparar el vestuario de ensayo o definitivo y organizar la distribución.
- 2.** Comprobar el estado y ubicación diaria del vestuario.
- 3.** Atender ensayos y funciones en la sastrería.

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>Rigor en la preparación del vestuario de ensayo o definitivo y organización de la distribución.</i>	- Preparación de los equipos técnicos, herramientas y materiales. - Revisión de las prendas de vestuario que componen los trajes. - Clasificación del total de las prendas seleccionadas para el espectáculo. - Organización de los trajes seleccionados. - Generación de la documentación sobre los cambios de vestuario y su ubicación. - Organización de los camerinos y otros espacios de ubicación de vestuario. - Comprobación de la ubicación de las prendas de vestuario durante los ensayos. - Organización de la ubicación del equipo humano de sastrería durante la representación. - Preparación del equipo técnico necesario para el servicio a ensayos y funciones. - Recopilación de las modificaciones diarias e instrucciones de las personas responsables del diseño de vestuario, dirección artística, coreografía. - Vigilancia la seguridad del público asistente, artistas y trabajadores.

	<i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala A</i>
<i>Exhaustividad en la comprobación del estado y ubicación diaria del vestuario.</i>	- Revisión de los camerinos y resto de espacios. - Comprobación de las herramientas, utensilios y equipo a disposición de los integrantes de la sección de sastrería. - Comprobación de la ubicación de las prendas de vestuario. - Establecimiento del tiempo necesario para la realización de "la pasada". - Análisis de la documentación de un nuevo local de acogida. <i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala B</i>
<i>Exactitud en la atención de ensayos y funciones en la sastrería.</i>	- Realización y organización de los cambios de vestuario. - Resolución de los cambios de ubicación, imprevistos o modificaciones del vestuario durante la representación. - Resolución de las roturas o incidencias en el vestuario durante la representación. - Retirada del vestuario del espacio escénico al finalizar la función. - Planificación de las tareas de mantenimiento y limpieza específicas. <i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala C</i>
<i>Cumplimiento del tiempo asignado, considerando el que emplearía un o una profesional competente.</i>	
<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>	

Escala A

4

Para preparar el vestuario de ensayo o definitivo y organizar la distribución, prepara los equipos técnicos, herramientas y materiales. Revisa las prendas de vestuario que componen los trajes. Clasifica el total de las prendas seleccionadas para el espectáculo. Organiza los trajes seleccionados. Genera la documentación sobre los cambios de vestuario y su ubicación. Organiza los camerinos y otros espacios de ubicación de vestuario. Comprueba la ubicación de las prendas de vestuario durante los ensayos. Organiza la ubicación del equipo humano de sastrería durante la representación.

3	Prepara el equipo técnico necesario para el servicio a ensayos y funciones. Recopila las modificaciones diarias e instrucciones de las personas responsables del diseño de vestuario, dirección artística, coreografía. Vigila la seguridad del público asistente, artistas y trabajadores.
	Para preparar el vestuario de ensayo o definitivo y organizar la distribución, prepara los equipos técnicos, herramientas y materiales. Revisa las prendas de vestuario que componen los trajes. Clasifica el total de las prendas seleccionadas para el espectáculo. Organiza los trajes seleccionados. Genera la documentación sobre los cambios de vestuario y su ubicación. Organiza los camerinos y otros espacios de ubicación de vestuario. Comprueba la ubicación de las prendas de vestuario durante los ensayos. Organiza la ubicación del equipo humano de sastrería durante la representación. Prepara el equipo técnico necesario para el servicio a ensayos y funciones. Recopila las modificaciones diarias e instrucciones de las personas responsables del diseño de vestuario, dirección artística, coreografía. Vigila la seguridad del público asistente, artistas y trabajadores, pero comete pequeñas irregularidades que no alteran el resultado final.
	Para preparar el vestuario de ensayo o definitivo y organizar la distribución, prepara los equipos técnicos, herramientas y materiales. Revisa las prendas de vestuario que componen los trajes. Clasifica el total de las prendas seleccionadas para el espectáculo. Organiza los trajes seleccionados. Genera la documentación sobre los cambios de vestuario y su ubicación. Organiza los camerinos y otros espacios de ubicación de vestuario. Comprueba la ubicación de las prendas de vestuario durante los ensayos. Organiza la ubicación del equipo humano de sastrería durante la representación. Prepara el equipo técnico necesario para el servicio a ensayos y funciones. Recopila las modificaciones diarias e instrucciones de las personas responsables del diseño de vestuario, dirección artística, coreografía. Vigila la seguridad del público asistente, artistas y trabajadores, pero comete grandes irregularidades que alteran el resultado final.
2	
1	No prepara el vestuario de ensayo o definitivo y organizar la distribución.

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

Escala B

4	Para comprobar el estado y ubicación diaria del vestuario, revisa los camerinos y resto de espacios. Comprueba las herramientas, utensilios y equipo a disposición de los integrantes de la sección de sastrería. Comprueba la ubicación de las prendas de vestuario. Establece el tiempo necesario para la realización de "la pasada". Analiza la documentación de un nuevo local de acogida.
	Para comprobar el estado y ubicación diaria del vestuario, revisa los camerinos y resto de espacios. Comprueba las herramientas, utensilios y equipo a disposición de los integrantes de la sección de sastrería. Comprueba la ubicación de las prendas de vestuario. Establece el tiempo necesario para la realización de "la pasada". Analiza la documentación de un nuevo local de acogida, pero comete pequeñas irregularidades que no alteran el resultado final.
3	
2	

	<i>Para comprobar el estado y ubicación diaria del vestuario, revisa los camerinos y resto de espacios. Comprueba las herramientas, utensilios y equipo a disposición de los integrantes de la sección de sastrería. Comprueba la ubicación de las prendas de vestuario. Establece el tiempo necesario para la realización de "la pasada". Analiza la documentación de un nuevo local de acogida, pero comete grandes irregularidades que alteran el resultado final.</i>
1	<i>No comprueba el estado y ubicación diaria del vestuario.</i>

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

Escala C

4	<i>Para atender ensayos y funciones en la sastrería, realiza y organiza los cambios de vestuario. Resuelve los cambios de ubicación, imprevistos o modificaciones del vestuario durante la representación. Resuelve las roturas o incidencias en el vestuario durante la representación. Retira el vestuario del espacio escénico al finalizar la función. Planifica las tareas de mantenimiento y limpieza específicas.</i>
3	<i>Para atender ensayos y funciones en la sastrería, realiza y organiza los cambios de vestuario. Resuelve los cambios de ubicación, imprevistos o modificaciones del vestuario durante la representación. Resuelve las roturas o incidencias en el vestuario durante la representación. Retira el vestuario del espacio escénico al finalizar la función. Planifica las tareas de mantenimiento y limpieza específicas, pero comete pequeñas irregularidades que no alteran el resultado final.</i>
2	<i>Para atender ensayos y funciones en la sastrería, realiza y organiza los cambios de vestuario. Resuelve los cambios de ubicación, imprevistos o modificaciones del vestuario durante la representación. Resuelve las roturas o incidencias en el vestuario durante la representación. Retira el vestuario del espacio escénico al finalizar la función. Planifica las tareas de mantenimiento y limpieza específicas, pero comete grandes irregularidades que alteran el resultado final.</i>
1	<i>No atiende ensayos ni funciones en la sastrería.</i>

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

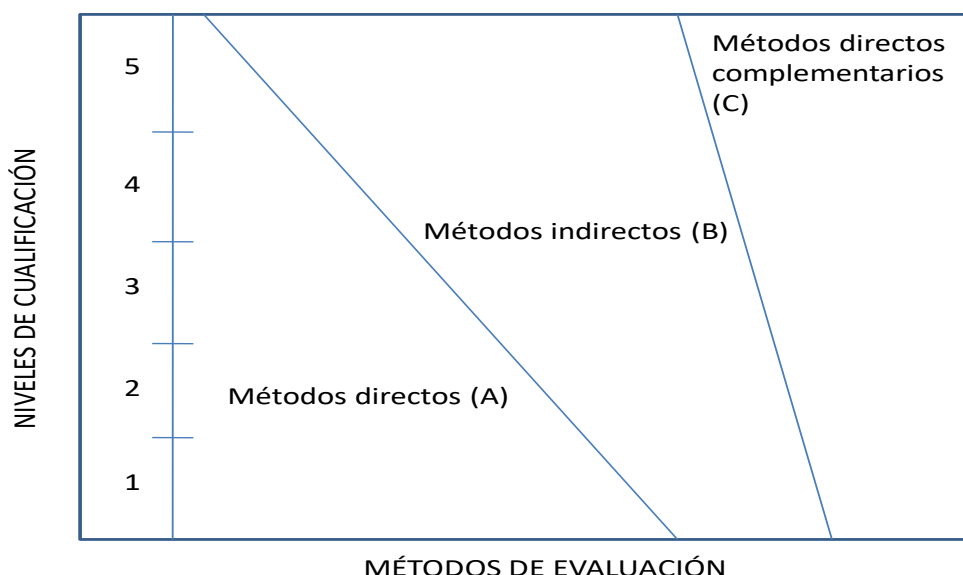
2. MÉTODOS DE EVALUACIÓN DEL ESTÁNDAR DE COMPETENCIAS PROFESIONALES Y ORIENTACIONES PARA LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y EVALUADORES/AS.

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.

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 Asistir el servicio a ensayos y funciones en la sección de sastrería, 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 o una 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 "X" y sus competencias tienen componentes psicomotores, cognitivos y actitudinales. Por sus características, y dado que, en este caso, tiene mayor relevancia el componente de destrezas psicomotrices, 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 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 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.