



GUÍA DE EVIDENCIAS DEL ESTÁNDAR DE COMPETENCIAS PROFESIONALES

“ECP1667_1: Desarrollar actividades auxiliares con equipos informáticos y periféricos para la producción en industrias gráficas”

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 ECP1667_1: Desarrollar actividades auxiliares con equipos informáticos y periféricos para la producción en industrias gráficas.

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 desarrollar actividades auxiliares con equipos informáticos y periféricos para la producción en industrias gráficas, 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. Desarrollar actividades de alimentación y aprovisionamiento de materiales y consumibles en los periféricos de la industria

gráfica, siguiendo las instrucciones de trabajo, para cumplir con las necesidades de la producción.

- 1.1 Las órdenes de trabajo se interpretan, reconociendo los materiales, consumibles, herramientas y equipos para la producción.
- 1.2 Los materiales y consumibles para la producción en los soportes de impresión como tóner, tintas, películas, entre otros, se seleccionan, tomándolos de los almacenes para su adecuación según tipología de equipo como impresora láser o equipo multifunción, de inyección tanque, inyección de tinta (Giclée), risografía, térmicas, de impresión en PVC, de impresión en 3D, entre otras.
- 1.3 Los soportes de impresión en los periféricos de impresión digital se manipulan, ajustándolos y chequeando el tamaño y tipo para que la correspondencia con las instrucciones de trabajo quede garantizada.
- 1.4 Los consumibles como tinta, tóner y grapas se manipulan, colocándolos o sustituyéndolos en su caso en los periféricos de impresión digital, y eliminándolos en su caso para que la operación quede garantizada según medidas de seguridad y de protección medio ambiental de la empresa.

2. Efectuar actividades auxiliares con textos e imágenes, partiendo de unas instrucciones y parámetros y utilizando herramientas "software" y equipos informáticos para su adaptación al proceso gráfico.

- 2.1 Los datos o textos, se tratan, introduciéndolos en la herramienta "software" específica, para que los criterios establecidos en las especificaciones técnicas queden atendidos como formato, estilo, entre otros.
- 2.2 Los originales a digitalizar se colocan en el escáner tradicional o en el alimentador de una impresora digital en su caso, agrupándolos y disponiéndolos para que la minimización de tiempos quede asegurada.
- 2.3 Los parámetros de digitalización como tamaño, resolución, píxeles por pulgada, entre otros se aplican, teniendo en cuenta tipologías para adecuarlos al proceso gráfico.
- 2.4 Las actividades auxiliares con textos e imágenes se ejecutan, teniendo en cuenta: - La descarga de imágenes por internet, haciendo uso de bancos gratuitos o de suscripción. - El formato, aplicación de estilo, entre otros, en textos. - Los recortes, encuadres, rotaciones, cambios de resolución, de tamaño entre otros, en imágenes. - El uso de herramientas "software" específico. - El almacenamiento en las carpetas asignadas a cada uno, en el formato y con la denominación específica. - La localización de las carpetas.
- 2.5 Las incidencias, en su caso, durante el proceso se comunican, utilizando los medios específicos de detección según la trazabilidad para que las actuaciones de resolución y el plan preventivo queden controlados.

3. Utilizar navegadores de internet, correo electrónico, antivirus, copia de seguridad, repositorios en la nube, entre otros, ayudándose de equipos informáticos, acometiendo la descarga, almacenaje, clasificación, entre otros, de archivos para garantizar su autoría y custodia bajo normas de seguridad de la empresa.

- 3.1 Los trabajos finalizados se tratan, grabándolos, almacenándolos y clasificándolos, copiándolos o moviéndolos, atendiendo a la ubicación establecida para que las instrucciones de trabajo queden cumplidas.
- 3.2 Los archivos se tratan, grabándolos en soportes digitales como tarjetas de memoria, servidores, nube, entre otros, para que su almacenamiento quede asegurado.
- 3.3 La información en internet, descarga de archivos, entre otros, se recopilan, utilizando aplicaciones específicas para que quede adecuada a las peticiones de la orden de trabajo.
- 3.4 Los medios de comunicación electrónica como correo electrónico, nube y otras plataformas web de envío de archivos se tratan, adjuntándolos o descargándolos, utilizando libreta de direcciones, entre otros.
- 3.5 Los correos y comunicaciones sospechosos de contener un virus o alguna infracción de los códigos de conducta o de las leyes de protección de datos se tratan, escaneando los discos duros con el "software" específico para que las irregularidades o incidencias queden detectadas.

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 **ECP1667_1: Desarrollar actividades auxiliares con equipos informáticos y periféricos para la producción en industrias gráficas**. Estos conocimientos se presentan agrupados a partir de las actividades profesionales que aparecen en cursiva y negrita:

1. Aplicación de técnicas auxiliares con periféricos en industrias gráficas: alimentación y aprovisionamiento

- Tipos de periféricos de impresión digital. Clasificación por tipología y tecnología de impresión. Formas impresoras: tipologías. Técnicas de alimentación: colocación y fijación de soportes de impresión, elementos visualizantes, películas, formas impresoras y otros materiales consumibles en los equipos. Los soportes de impresión. Clasificación. Hoja y bobina. Preparación. Los elementos visualizantes: tintas, tóneres y otros. Clasificación básica. Preparación. Otros materiales y consumibles: grapas, hilo, película, reveladores, formas impresoras, entre otros. Aplicación de medidas preventivas de seguridad específicas. Equipos de protección individual. Tipos y utilización. Aplicación de medidas de producción y gestión de residuos y protección ambiental en industrias gráficas.

2. Aplicación de técnicas de digitalización y ajuste de textos e imágenes en industrias gráficas

- Tipos de originales y características. Proceso de digitalización con escáneres planos. Características de captura. Características de la imagen digital: tamaño, resolución, modo de color. Características de los textos: familia, cuerpo, color, interlineado, formato, entre otros. Formatos de archivo de imagen: características y aplicación. Formatos de archivo de texto: características y aplicación. Tratamiento de textos y de imágenes: características y ajustes.

3. Aplicación de técnicas informáticas en industrias gráficas

- Navegadores de internet: características y configuración. Funcionalidades básicas de búsqueda de información. Correo electrónico: características y configuración. Funcionalidades de búsqueda de información. Aplicaciones de grabación en soporte digital: características, configuración y soportes. Aplicaciones de antivirus: características, configuración. Proceso de actualización. Método de inspección y detección de virus. Clasificación, organización y copia de seguridad de archivos y carpetas: funciones operativas en los sistemas operativos utilizados en industrias gráficas. Operaciones con archivos y carpetas digitales. Elementos de navegación o exploración en un sistema operativo. Funciones de exploración y búsqueda. Sistemas de clasificación y organización de archivos y carpetas. Manejo de las herramientas de recuperación de la información, archivos o carpetas. Procedimientos de seguridad y protección de archivos y carpetas: copias de seguridad y mecanismos alternativos.

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.
- Transmitir información con claridad, de manera ordenada, estructurada, sencilla y precisa respetando los canales establecidos en la organización.
- Demostrar flexibilidad para entender los cambios.
- Demostrar resistencia al estrés, estabilidad de ánimo y control de impulsos.
- Cumplir las medidas que favorezcan el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres.
- Valorar el talento y el rendimiento profesional con independencia del género.

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 "ECP1667_1: Desarrollar actividades auxiliares con equipos informáticos y periféricos para la producción en industrias gráficas", 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 desarrollar actividades auxiliares con equipos informáticos y periféricos para la producción en industrias gráficas, 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.** Cumplir con las necesidades de la producción desarrollando las actividades de alimentación y aprovisionamiento de materiales y consumibles.
- 2.** Efectuar actividades auxiliares con textos e imágenes.
- 3.** Utilizar navegadores de internet.

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 para cumplir con las necesidades de la producción desarrollando las actividades de alimentación y aprovisionamiento de materiales y consumibles.</i>	- Interpretación de las órdenes de trabajo - Selección de los materiales y consumibles para la producción en los soportes de impresión - Manipulación de los soportes de impresión y consumibles. <i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala A</i>
<i>Eficacia para efectuar actividades auxiliares con textos e imágenes.</i>	- Trato de datos o textos - Colocación de los originales a digitalizar - Aplicación de los parámetros de digitalización - Ejecución de las actividades auxiliares con textos e imágenes - Comunicación de las incidencias, durante el proceso. <i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala B</i>
<i>Rigor para utilizar navegadores de internet.</i>	- Negociación de los trabajos finalizados y archivos. - Recopilación de información en internet. - Tratamiento de los medios de comunicación electrónica. - Tratamiento de los correos y comunicaciones sospechosos de contener un virus o alguna infracción de

	los códigos de conducta o de las leyes de protección de datos. <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	<i>Para cumplir con las necesidades de la producción desarrollando las actividades de alimentación y aprovisionamiento de materiales y consumibles, interpreta las órdenes de trabajo, selecciona los materiales y consumibles para la producción en los soportes de impresión y manipula los soportes de impresión y consumibles.</i>
3	<i>Para cumplir con las necesidades de la producción desarrollando las actividades de alimentación y aprovisionamiento de materiales y consumibles, interpreta las órdenes de trabajo, selecciona los materiales y consumibles para la producción en los soportes de impresión y manipula los soportes de impresión y consumibles. La persona candidata, comete ligeras irregularidades que no alteran el resultado final.</i>
2	<i>Para cumplir con las necesidades de la producción desarrollando las actividades de alimentación y aprovisionamiento de materiales y consumibles, interpreta las órdenes de trabajo, selecciona los materiales y consumibles para la producción en los soportes de impresión y manipula los soportes de impresión y consumibles. La persona candidata, comete amplias irregularidades que alteran el resultado final.</i>
1	<i>No cumple con las necesidades de la producción, ni desarrolla las actividades de alimentación y aprovisionamiento de materiales y consumibles.</i>

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

Escala B

4	<i>Para efectuar actividades auxiliares con textos e imágenes, hace uso de datos o textos. Realiza la colocación de los originales a digitalizar y aplica los parámetros de digitalización. Ejecuta las actividades auxiliares con textos o imágenes. Comunica las incidencias durante el proceso.</i>
---	--

3	<i>Para efectuar actividades auxiliares con textos e imágenes, hace uso de datos o textos. Realiza la colocación de los originales a digitalizar y aplica los parámetros de digitalización. Ejecuta las actividades auxiliares con textos o imágenes. Comunica las incidencias durante el proceso. La persona candidata, comete ligeras irregularidades que no alteran el resultado final.</i>
2	<i>Para efectuar actividades auxiliares con textos e imágenes, hace uso de datos o textos. Realiza la colocación de los originales a digitalizar y aplica los parámetros de digitalización. Ejecuta las actividades auxiliares con textos o imágenes. Comunica las incidencias durante el proceso. La persona candidata, comete amplias irregularidades que alteran el resultado final.</i>
1	<i>No efectúa actividades auxiliares con textos e imágenes.</i>

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

Escala C

4	<i>Para utilizar navegadores de internet, negocia los trabajos finalizados y archivos. Recopila información en internet. Trata los medios de comunicación electrónica y trata los correos y comunicaciones sospechosos de contener un virus o alguna infracción e los códigos de conducta o de las leyes de protección de datos.</i>
3	<i>Para utilizar navegadores de internet, negocia los trabajos finalizados y archivos. Recopila información en internet. Trata los medios de comunicación electrónica y trata los correos y comunicaciones sospechosos de contener un virus o alguna infracción e los códigos de conducta o de las leyes de protección de datos. La persona candidata, comete ligeras irregularidades que no alteran el resultado final.</i>
2	<i>Para utilizar navegadores de internet, negocia los trabajos finalizados y archivos. Recopila información en internet. Trata los medios de comunicación electrónica y trata los correos y comunicaciones sospechosos de contener un virus o alguna infracción e los códigos de conducta o de las leyes de protección de datos. La persona candidata, comete amplias irregularidades que alteran el resultado final.</i>
1	<i>No utiliza navegadores de internet.</i>

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

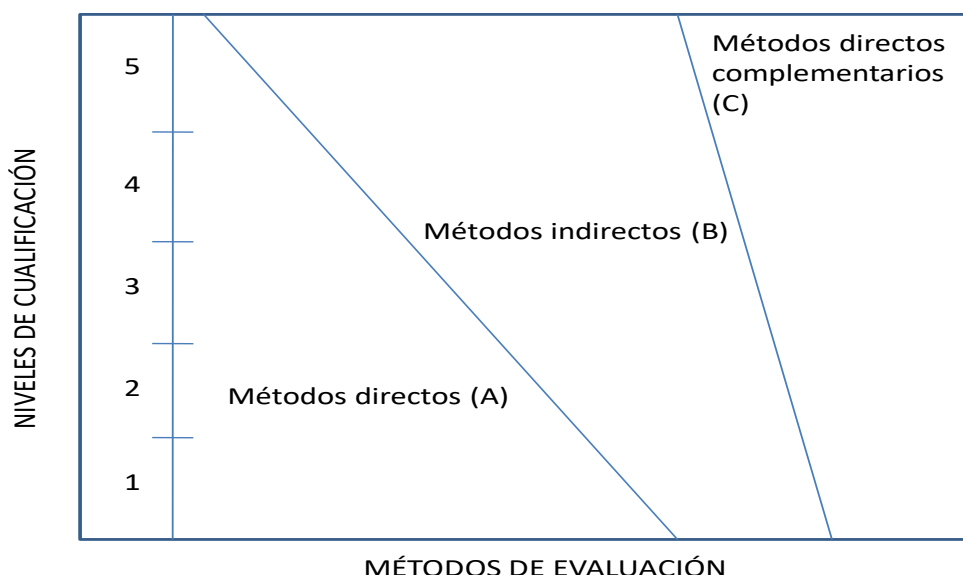
2. MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA ESTÁNDAR DE COMPETENCIAS PROFESIONALES Y ORIENTACIONES PARA LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y EVALUADORES/AS.

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.

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 Desarrollar actividades auxiliares con equipos informáticos y periféricos para la producción en industrias gráficas, 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 conjugan básicamente destrezas cognitivas y actitudinales. Por las características de estas competencias, la persona candidata ha de movilizar fundamentalmente sus destrezas cognitivas aplicándolas de forma competente a 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 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.