



GUÍA DE EVIDENCIAS DEL ESTÁNDAR DE COMPETENCIAS PROFESIONALES

**“ECP1671_3: Gestionar la ejecución y supervisión en los procesos
de encuadernación industrial”**

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 ECP1671_3: Gestionar la ejecución y supervisión en los procesos de encuadernación industrial.

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 gestionar la ejecución y supervisión en los procesos de encuadernación industrial, 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. Asignar los recursos humanos, equipos y materiales del departamento de encuadernación, considerándolos según

trabajos a ejecutar, planificación e información técnica de los mismos para garantizar la calidad y el cumplimiento de los plazos.

- 1.1 Las órdenes de trabajo, especificaciones del producto, originales, textos, imágenes, archivos intermedios, muestras, fichas técnicas de estandarización, entre otras, se revisan, comprobando que contienen los datos para establecer las operaciones específicas en los procesos productivos de encuadernación.
- 1.2 Las máquinas de encuadernación industrial como guillotinas, plegadoras, alzadoras, cosedoras, trenes de cosido, líneas de encuadernación, máquinas de confección y entapado de tapas, entre otras, se asignan, teniendo en cuenta la planificación de la producción, la comprobación de operatividad y rendimiento de los mismos para que los tiempos de ejecución y la prevención sobre riesgos laborales queden garantizados.
- 1.3 Las materias primas, productos y materiales auxiliares para la producción en encuadernación industrial como colas, adhesivos, papeles, cartones, hilo, alambre, cuchillas, entre otros se verifican, garantizando cantidades según producción y comunicando en su caso, las necesidades a la persona responsable del departamento de compras.
- 1.4 Los recursos humanos del departamento de encuadernación se gestionan para garantizar el proceso, teniendo en cuenta: - Plazos en la planificación. - Asignación del personal en máquina o equipo. - Perfil técnico. - Tareas a ejecutar. - La coordinación con otras secciones. - Protocolos de comunicación. - Instrucciones de trabajo.

2. Supervisar los procesos productivos de encuadernación, mediante sistemas convencionales o informáticos, controlando los trabajos en curso para alcanzar los niveles de productividad, plazos y calidad establecidos por la industria gráfica y el cumplimiento de las medidas de prevención sobre riesgos laborales.

- 2.1 Las máquinas y equipos de encuadernación industrial como guillotinas, plegadoras, alzadoras, cosedoras, trenes de cosido, líneas de encuadernación, máquinas de confección y entapado de tapas, entre otros se controlan, identificando incidencias en su caso y comunicándolas, para que la planificación y tiempos previstos queden cumplidos.
- 2.2 La tirada se autoriza, verificando las condiciones de un ejemplar en comparación con las muestras o pruebas para que el plan de calidad, tiempos y peticiones de la clientela queden cumplidos.
- 2.3 La velocidad, temperatura, entre otros parámetros mecánicos, meteorológicos y técnicos se siguen, supervisando el cumplimiento de los estándares de producción y detectando en su caso, productos no conformes.

- 2.4 Los productos en proceso de encuadernación industrial como guillotinado, plegado, alzado, embuchado, fresado, cosido, entre otros, se supervisan, efectuando controles de calidad para que el plan de trabajo quede asegurado.
- 2.5 El embalaje de los productos de encuadernación se supervisa, verificando la integridad de los mismos y efectuando en su caso modificaciones para que el transporte, distribución y conservación queden controlados.
- 2.6 Los trabajos en curso se supervisan para garantizar los niveles de productividad, plazos y calidad establecidos por la industria gráfica, teniendo en cuenta: - La intervención técnica en el proceso de encuadernación en caso de incidencia: registro, reajuste de personal, anomalía de máquina o equipo, entre otras. - El establecimiento en su caso, de un plan de gestión de control de calidad, utilizando herramientas de medición, inspección y prueba de producto.

3. Coordinar al personal de su área de responsabilidad, ejecutando las políticas de comunicación, para asegurar el cumplimiento de los objetivos de producción, propuestas de mejora y la dinámica del grupo en los procesos de encuadernación.

- 3.1 El plan de comunicación para el personal del departamento de encuadernación se determina, estableciendo criterios objetivos, reconocimiento del trabajo, participación y definición de formación e incentivos, en su caso para que el desarrollo profesional de los operarios quede garantizado.
- 3.2 Los canales de comunicación formales e informales, como comunicación con otros departamentos, condiciones de entrega y recepción de trabajos, atención a clientela, entre otros, se definen, según la tipología para que el proceso quede ajustado.
- 3.3 Las instrucciones de producción u otras comunicaciones con el personal del departamento, se transmiten, mediante los canales establecidos por la empresa, como órdenes de trabajo, fichas técnicas, entre otros, indicando aspectos según tipología para que la información quede comprendida.
- 3.4 Los indicadores objetivos de evaluación del personal se efectúa, tratándolos de manera individual para que el rendimiento productivo de los equipos a su cargo, aptitudes y comportamientos queden recogidos.
- 3.5 Las necesidades formativas del personal sobre manejo y dominio del "software" y "hardware" de encuadernación: estaciones de trabajo, aplicaciones, equipos de digitalización, entre otras, se informan al departamento de producción, proponiendo acciones de formación para que la ejecución de trabajos y la resolución de incidencias, queden aseguradas.

4. Establecer los planes de mantenimiento de los equipos del departamento de encuadernación, atendiendo a las recomendaciones de los proveedores y las demandas de

producción, para asegurar el funcionamiento y seguridad de los mismos.

- 4.1 El plan de mantenimiento de los equipos y recursos de encuadernación, se planifican, partiendo de las recomendaciones de los fabricantes y de las demandas de la empresa y estableciendo un calendario, para que queden reflejados en el programa de producción.
- 4.2 Las máquinas de encuadernación y equipos auxiliares se controlan, para asegurar el plan de prevención sobre riesgos laborales y de calidad de la industria gráfica, concretando en el plan de mantenimiento: - La revisión de dispositivos de seguridad, entre otros. - La periodicidad y operativa. - La implicación de las empresas proveedoras o por personal específico de mantenimiento. - El uso de Equipos de Protección Individual (EPI). - La gestión de residuos y reciclaje.
- 4.3 Las piezas, repuestos y materiales para el mantenimiento periódico de las máquinas de encuadernación y equipos auxiliares, se estiman, teniendo en cuenta la periodicidad y, en su caso con proveedores externos, para que la disponibilidad quede garantizada.
- 4.4 El plan de mantenimiento se supervisa, registrando documentalmente las acciones, para que el estado de las máquinas y equipos del departamento de encuadernación y los protocolos establecidos por la empresa sobre prevención de riesgos y de gestión de residuos queden cumplidos.
- 4.5 La solicitud de mantenimiento por las empresas proveedoras o personal externo al departamento se tratan, demandándolas e integrándolas en el plan de producción, para que las necesidades de la empresa y el cumplimiento de las indicaciones del plan sean consideradas.

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 **ECP1671_3: Gestionar la ejecución y supervisión en los procesos de encuadernación industrial**. Estos conocimientos se presentan agrupados a partir de las actividades profesionales que aparecen en cursiva y negrita:

1. Máquinas y equipos de encuadernación industrial: análisis de tipos y tendencias

- Guillotinas, plegadoras, alzadoras, cosedoras, grapadoras, líneas de encuadernación en rústica y tapa dura, máquinas de estampar y otras. Situación actual y tendencias de futuro. Productos y mercados asociados a las diferentes líneas de producción de encuadernación industrial. Especificaciones del producto. Muestras o maquetas. Materias primas, productos y materiales auxiliares específicos en los diferentes procesos de encuadernación industrial.

Asignación de recursos humanos, equipos y materiales. Planificación y tiempos de producción.

2. Aplicación de intervenciones técnicas en máquinas y equipos de encuadernación industrial

- Análisis de las diferentes tipologías de máquinas de encuadernación industrial y equipos auxiliares. Documentación técnica. Fases de trabajo. Características. Procedimientos técnicos de ajuste y preparación de las máquinas y equipos de encuadernación industrial. Actuaciones durante la tirada. Registro documental de las operaciones realizadas. Fichas de los procesos de encuadernación industrial. Fichas técnicas de los materiales empleados y de estandarización.

3. Aplicación de técnicas de supervisión de la producción y resolución de incidencias en procesos de encuadernación industrial

- Plan de calidad en encuadernación industrial. Software de gestión de la producción. Clasificación de los defectos en encuadernación industrial. Análisis de las causas y de las soluciones. Desviaciones en la producción respecto a la programación. Controles realizados sobre los productos en proceso de encuadernación industrial. Consecuencias que trasciendan en la calidad, en los plazos y en los costes previstos. Condiciones de un producto en comparación con las muestras o pruebas autorizadas.

4. Aplicación de técnicas de gestión y formación de equipos de trabajo en procesos de encuadernación industrial

- Organización y distribución de los recursos humanos del departamento de encuadernación industrial. Coordinación entre el personal de la sección de encuadernación industrial y otras secciones. Técnicas de comunicación y relaciones interdepartamentales. Responsabilidad y autonomía en los puestos de trabajo de encuadernación industrial. Estilos de mando y liderazgo en la coordinación y dirección de equipos. Fórmulas de motivación. Análisis de necesidades de formación del personal sobre conocimientos técnicos en procesos productivos de industrias gráficas.

5. Gestión del mantenimiento de máquinas y equipos de encuadernación industrial

- Equipos, máquinas e instalaciones: estado, espacios de trabajo, señalización. Mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo. Documentación técnica de equipos y máquinas. Plan de mantenimiento de equipos: trabajos y operaciones. Limpieza y mantenimiento de equipos y máquinas de encuadernación industrial. Recomendaciones de proveedores.

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 "ECP1671_3: Gestionar la ejecución y supervisión en los procesos de encuadernación industrial", 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 gestionar la ejecución y supervisión en los procesos de encuadernación industrial, 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. Asignar los recursos humanos, equipos, materiales y coordinar al personal.
2. Supervisar los procesos productivos.
3. Realizar los planes de mantenimiento de los equipos del departamento de encuadernación.

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 asignación de los recursos humanos, equipos, materiales y coordinar al personal.</i>	- Revisión de las órdenes de trabajo, especificaciones del producto, originales, textos, imágenes, archivos intermedios, muestras, fichas técnicas de estandarización. - Asignación de las máquinas de encuadernación industrial. - Comprobación de las materias primas, productos y materiales auxiliares para la producción en encuadernación industrial como colas, adhesivos, papeles, cartones, hilo, alambre, cuchillas. - Gestión de los recursos humanos. - Determinación del plan de comunicación para el personal del departamento de encuadernación. - Definición de los canales de comunicación formales e informales.

	- Realización de los indicadores objetivos de evaluación del personal. - Información de las necesidades formativas del personal sobre el manejo y dominio del software y hardware de encuadernación. <i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala A</i>
<i>Exhaustividad en la supervisión de los procesos productivos.</i>	- Control de las máquinas y equipos de encuadernación industrial. - Autorización de la tirada. - Seguimiento de la velocidad, temperatura, entre otros parámetros mecánicos, meteorológicos y técnicos. - Supervisión de los productos en proceso de encuadernación industrial. - Supervisión del embalaje de los productos de encuadernación. - Supervisión de los trabajos. <i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala B</i>
<i>Idoneidad en la realización de los planes de mantenimiento de los equipos del departamento de encuadernación.</i>	- Planificación del plan de mantenimiento de los equipos y recursos de encuadernación. - Control de las máquinas de encuadernación y equipos auxiliares. - Estimación de las piezas, repuestos y materiales para el mantenimiento periódico de las máquinas de encuadernación y equipos auxiliares. - Supervisión del plan de mantenimiento. <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 asignar los recursos humanos, equipos, materiales y coordinar al personal, revisa las órdenes de trabajo, especificaciones del producto, originales, textos, imágenes, archivos intermedios, muestras, fichas técnicas de estandarización. Asigna las máquinas de encuadernación industrial. Comprueba las materias primas, productos y materiales auxiliares para la producción en encuadernación industrial como colas, adhesivos, papeles, cartones, hilo, alambre, cuchillas. Gestiona los recursos humanos. Determina el plan de comunicación para el personal del departamento de encuadernación. Define los canales de comunicación formales e informales. Realiza los indicadores objetivos de evaluación del personal. Informa las necesidades formativas del personal sobre el manejo y dominio del software y hardware de encuadernación.</i>
3	<i>Para asignar los recursos humanos, equipos, materiales y coordinar al personal, revisa las órdenes de trabajo, especificaciones del producto, originales, textos, imágenes, archivos intermedios, muestras, fichas técnicas de estandarización. Asigna las máquinas de encuadernación industrial. Comprueba las materias primas, productos y materiales auxiliares para la producción en encuadernación industrial como colas, adhesivos, papeles, cartones, hilo, alambre, cuchillas. Gestiona los recursos humanos. Determina el plan de comunicación para el personal del departamento de encuadernación. Define los canales de comunicación formales e informales. Realiza los indicadores objetivos de evaluación del personal. Informa las necesidades formativas del personal sobre el manejo y dominio del software y hardware de encuadernación, pero comete pequeñas irregularidades que no alteran el resultado final.</i>
2	<i>Para asignar los recursos humanos, equipos, materiales y coordinar al personal, revisa las órdenes de trabajo, especificaciones del producto, originales, textos, imágenes, archivos intermedios, muestras, fichas técnicas de estandarización. Asigna las máquinas de encuadernación industrial. Comprueba las materias primas, productos y materiales auxiliares para la producción en encuadernación industrial como colas, adhesivos, papeles, cartones, hilo, alambre, cuchillas. Gestiona los recursos humanos. Determina el plan de comunicación para el personal del departamento de encuadernación. Define los canales de comunicación formales e informales. Realiza los indicadores objetivos de evaluación del personal. Informa las necesidades formativas del personal sobre el manejo y dominio del software y hardware de encuadernación, pero comete grandes irregularidades que alteran el resultado final.</i>
1	<i>No asigna los recursos humanos, equipos, materiales ni coordina al personal.</i>

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

Escala B

4	<i>Para supervisar los procesos productivos, controla las máquinas y equipos de encuadernación industrial. Autoriza la tirada. Sigue la velocidad, temperatura, entre otros parámetros mecánicos, meteorológicos y técnicos. Supervisa los productos en proceso de encuadernación industrial. Supervisa el embalaje de los productos de encuadernación. Supervisa los trabajos.</i>
3	<i>Para supervisar los procesos productivos, controla las máquinas y equipos de encuadernación industrial. Autoriza la tirada. Sigue la velocidad, temperatura, entre otros</i>

	<i>parámetros mecánicos, meteorológicos y técnicos. Supervisa los productos en proceso de encuadernación industrial. Supervisa el embalaje de los productos de encuadernación. Supervisa los trabajos, pero comete pequeñas irregularidades que no alteran el resultado final.</i>
2	<i>Para supervisar los procesos productivos, controla las máquinas y equipos de encuadernación industrial. Autoriza la tirada. Sigue la velocidad, temperatura, entre otros parámetros mecánicos, meteorológicos y técnicos. Supervisa los productos en proceso de encuadernación industrial. Supervisa el embalaje de los productos de encuadernación. Supervisa los trabajos, pero comete grandes irregularidades que alteran el resultado final.</i>
1	<i>No supervisa los procesos productivos.</i>

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

Escala C

4	<i>Para realizar los planes de mantenimiento de los equipos del departamento de encuadernación, planifica el plan de mantenimiento de los equipos y recursos de encuadernación. Controla las máquinas de encuadernación y equipos auxiliares. Estima las piezas, repuestos y materiales para el mantenimiento periódico de las máquinas de encuadernación y equipos auxiliares. Supervisa el plan de mantenimiento.</i>
3	<i>Para realizar los planes de mantenimiento de los equipos del departamento de encuadernación, planifica el plan de mantenimiento de los equipos y recursos de encuadernación. Controla las máquinas de encuadernación y equipos auxiliares. Estima las piezas, repuestos y materiales para el mantenimiento periódico de las máquinas de encuadernación y equipos auxiliares. Supervisa el plan de mantenimiento, pero comete pequeñas irregularidades que no alteran el resultado final.</i>
2	<i>Para realizar los planes de mantenimiento de los equipos del departamento de encuadernación, planifica el plan de mantenimiento de los equipos y recursos de encuadernación. Controla las máquinas de encuadernación y equipos auxiliares. Estima las piezas, repuestos y materiales para el mantenimiento periódico de las máquinas de encuadernación y equipos auxiliares. Supervisa el plan de mantenimiento, pero comete grandes irregularidades que alteran el resultado final.</i>
1	<i>No realiza los planes de mantenimiento de los equipos del departamento de encuadernación.</i>

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

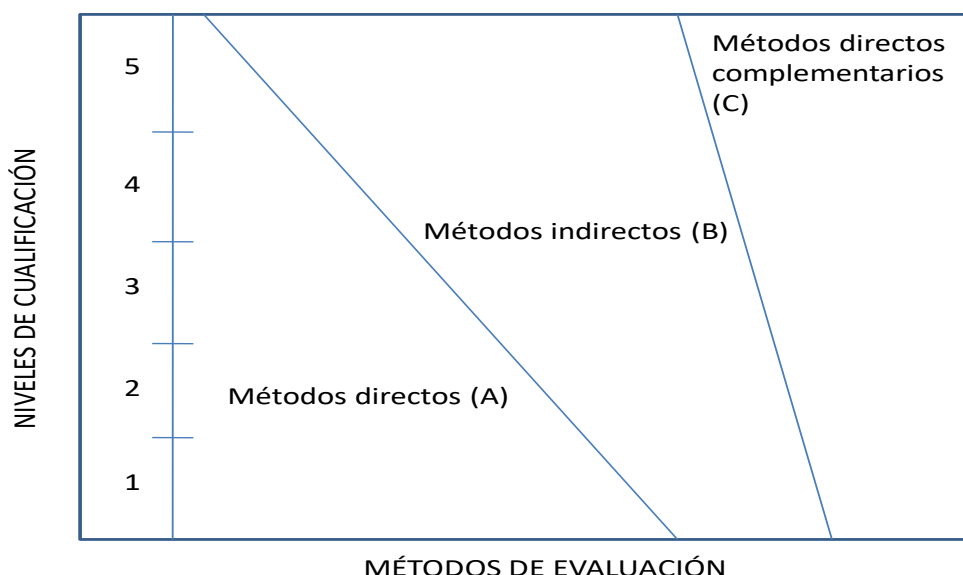
2. MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA ESTÁNDAR DE COMPETENCIAS PROFESIONALES Y ORIENTACIONES PARA LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y EVALUADORES/AS.

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 Gestionar la ejecución y supervisión en los procesos de encuadernación industrial, 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.