GUÍA DE EVIDENCIAS DEL ESTÁNDAR DE COMPETENCIAS PROFESIONALES

“ECP2573_3: Supervisar recursos organizativos vinculados a prestaciones socioemocionales y rehabilitantes”

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 ECP2573_3: Supervisar recursos organizativos vinculados a prestaciones socioemocionales y rehabilitantes.

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 Supervisar recursos organizativos vinculados a prestaciones socioemocionales y rehabilitantes, 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. ***Controlar la organización del programa de ayuda en la realización de las actividades y ejercicios de mantenimiento y entrenamiento socioemocional, rehabilitador y/o ocupacional, asegurándose que se siguen las orientaciones del equipo interdisciplinar para la prevención, el mantenimiento y mejora de las capacidades de la persona usuaria.***

    1.1 La atención y trato dispensado a las personas usuarias se supervisa de forma individualizada, ofreciendo los apoyos necesarios y atendiendo a sus requerimientos y necesidades, según los criterios establecidos en el centro y respetando las indicaciones del equipo interdisciplinar.
    1.2 El entrenamiento se apoya contemplando la motivación y la preparación emocional para favorecer la colaboración y la disposición de la persona usuaria.
    1.3 La ayuda prestada en la realización de los ejercicios de mantenimiento y entrenamiento se ajusta al protocolo de actuación y contempla: las prescripciones de los profesionales, el estado de salud, el nivel de motivación, la relación establecida con la persona usuaria, la evolución de la persona usuaria, entre otros.
    1.4 Los materiales, espacios u otros recursos necesarios para el desarrollo de las actividades de mantenimiento y entrenamiento de las capacidades cognitivas (atención, percepción, memoria, concentración, procesamiento de la información, razonamiento, solución de problemas, entre otras) se facilitan, teniendo en cuenta las capacidades físicas (auditiva, visual, entre otras) y emocionales (relajación, meditación y ejercicio físico entre otros) de la persona usuaria.
    1.5 La observación efectuada a lo largo de la intervención, así como las incidencias surgidas, se registran según el procedimiento establecido en el centro, transmitiéndose al equipo interdisciplinar para poder comprobar la evolución de la persona usuaria y realizar los ajustes necesarios, cumpliendo en todo momento con la normativa y los principios deontológicos de respeto a la privacidad y la protección de datos.

2. ***Favorecer la atención psicosocial a la persona usuaria en la realización de las otras actividades programadas en el centro, garantizando que se facilita la máxima autonomía y participación activa posible de la persona usuaria en las mismas, siguiendo criterios establecidos por el equipo interdisciplinar.***

    2.1 La ayuda prestada y el apoyo emocional ofrecido a cada persona usuaria se efectúan según las instrucciones y pautas emitidas por los profesionales, teniendo en cuenta los intereses personales, el nivel cultural, el estado de salud, las necesidades de relación y comunicación individuales, el momento de su proceso de adaptación, entre otras.
    2.2 La atención a la persona usuaria se garantiza siguiendo las guías de buenas prácticas, protocolos y orientaciones, con una atención

individualizada, mediante las habilidades sociales (escucha activa, empatía y asertividad, entre otras), respondiendo a requerimientos, resolviendo dudas o cuestiones que se planteen y potenciando la máxima autonomía posible.

2.3 El acompañamiento de las personas usuarias en las actividades cotidianas se comprueba, verificando que se efectúa de acuerdo con las directrices y orientaciones recibidas del equipo interdisciplinar.

2.4 La aplicación de las directrices y pautas en las salidas y desplazamientos programados fuera del centro (citas médicas, visitas, gestiones, u otras) se supervisa, previendo y facilitando los apoyos o ayudas necesarias para la accesibilidad, así como las acciones de acomodamiento y anclaje necesarios en los medios de transporte.

2.5 El seguimiento de las pautas del equipo de atención psicosocial delegadas al equipo técnico de cuidados sociosanitarios (herramientas de comunicación, relación de ayuda, entre otras) se supervisa, trasladando el reporte al servicio interdisciplinar.

2.6 El desarrollo de las actividades, así como las incidencias surgidas durante las mismas, se registran, según procedimiento establecido en el centro, cumpliendo con la normativa y los principios deontológicos de respeto a la privacidad y la protección de datos.

3. Supervisar la organización de las actividades de apoyo y estimulación que se da a la comunicación de las personas usuarias, favoreciendo su desenvolvimiento diario y su relación social, utilizando, si fuera preciso, recursos de apoyo a la audición y a la comunicación oral, sistemas alternativos y aumentativos de comunicación, según protocolos establecidos por el equipo interdisciplinar.

3.1 La información transmitida a la persona usuaria se supervisa, comprobando que es clara, precisa y está referida exclusivamente a la intervención que se ha de realizar, con vistas a promover su motivación y colaboración, ajustándose a las características y necesidades particulares de cada persona usuaria.

3.2 Los ajustes en la comunicación y actividades previstas se efectúan siguiendo protocolos del equipo interdisciplinar, facilitando la interacción social entre las personas usuarias y teniendo en cuenta las características de las mismas.

3.3 Las técnicas y estrategias de apoyo y desarrollo de habilidades sociales se identifican, valorando su adaptación a las diferentes situaciones vitales.

3.4 Las técnicas y estrategias de comunicación, verbal y no verbal, se supervisan según las características y necesidades particulares de cada persona usuaria, identificando los contextos y las características interactivas de cada situación, así como los recursos y estrategias de actuación favorecedores de la comunicación.

3.5 El uso de productos de apoyo y sistemas alternativos y aumentativos de comunicación se aplica según protocolos del equipo interdisciplinar, verificando la comprensión del mensaje emitido.
3.6 La observación directa de los aspectos comunicativos se registra, transmitiéndola al equipo interdisciplinar según protocolos del equipo interdisciplinar, cumpliendo con la normativa y los principios deontológicos de respeto a la privacidad y la protección de datos.

4. Gestionar la animación y dinamización de la vida diaria del Centro, garantizando la actuación ante las situaciones de conflicto y la resolución de las incidencias relacionales surgidas.

4.1 La información sobre las actividades programadas se transmite a las personas usuarias con la suficiente antelación, con vistas a promover su motivación y facilitar su colaboración activa.
4.2 El conocimiento del calendario de actividades se verifica, permitiendo la realización previa tanto de la preparación, como de las gestiones para el desarrollo de la actividad dentro de su ámbito de competencia.
4.3 La adecuación y puesta a punto de los espacios, ambientes, productos de apoyo y mobiliario para la accesibilidad, seguridad y confort de las personas usuarias se garantiza, verificando el estado de los mismos.
4.4 El acompañamiento de las personas usuarias en las actividades de ocio programadas fuera del centro: excursiones, visitas culturales, entre otras, se supervisa garantizando que se efectúa de acuerdo con las directrices y orientaciones recibidas de la persona responsable.
4.5 Las directrices marcadas por los profesionales correspondientes se comprueban, cuidando la creación de un clima estable y garantizando la participación de los asistentes en la dinamización del grupo, aplicando técnicas y estrategias adaptadas al colectivo.
4.6 La información obtenida a través de la observación realizada a lo largo de la actividad, se registra según el procedimiento establecido en el centro, transmitiéndola al equipo interdisciplinar, detectando las situaciones de conflicto relacional existentes y las incidencias personales, familiares y /o grupales surgidas, y cumpliendo con la normativa y los principios deontológicos de respeto a la privacidad y la protección de datos.
4.7 La colaboración en la gestión y resolución de conflictos se garantiza, respondiendo a los criterios y pautas establecidas por el equipo interdisciplinar.

5. Facilitar la relación con las familias y/o cuidadores informales, teniendo en cuenta a la persona usuaria, para favorecer la participación de las mismas en la atención a la persona y su implicación en las actividades del centro mediante los canales de comunicación establecidos a tal efecto.

5.1 La comunicación con las familias se establece en relación al proceso de cuidados, detección de necesidades, cuidado de la imagen,

convivencia en el centro, así como en la resolución de incidencias, dudas, quejas, reclamaciones y oportunidades de mejora que surjan.

5.2 La integración de las familias en la vida del centro se promueve de forma compartida junto con los demás miembros del equipo interdisciplinar desde la fase de preingreso, haciéndoles partícipes de la vida del mismo, el plan de cuidados aplicado a la persona usuaria y acordando actividades y momentos en las que puedan o quieran participar.

5.3 La comunicación de las familias sobre temas que excedan del ámbito de los cuidados auxiliares sociosanitarios se deriva, mediante los cauces formales establecidos en el centro a las figuras profesionales correspondientes.

5.4 La información obtenida en los contactos con el entorno familiar de la persona usuaria se chequea, quedando registrada y transmitida al equipo interdisciplinar para su conocimiento y valoración, cumpliendo con la normativa y los principios deontológicos de respeto a la privacidad y la protección de datos.

5.5 Las situaciones sensibles que se puedan producir en el centro en relación con la familia se previenen, garantizando apoyo emocional y de autocontrol, aplicación de estrategias de comunicación y resolución de conflictos, siguiendo protocolos del equipo interdisciplinar.

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 ECP**2573_3: Supervisar recursos organizativos vinculados a prestaciones socioemocionales y rehabilitantes**. Estos conocimientos se presentan agrupados a partir de las actividades profesionales que aparecen en cursiva y negrita:

1. Mantenimiento y mejora de las capacidades y competencias de las personas dependientes en el centro residencial

- Determinantes ambientales, biológicos, situacionales y sociales que ejercen influencia sobre la conducta y las capacidades de las personas.
- Mantenimiento y entrenamiento de las funciones cognitivas en situaciones cotidianas en el centro residencial: memoria, atención, percepción, orientación espacial, temporal y personal y resolución de problemas entre otras.
- Técnicas y estrategias de intervención y apoyo cognitivo.
- La inteligencia emocional: dimensiones. Habilidades y competencias emocionales en el profesional.
- Mantenimiento y entrenamiento de hábitos de autonomía personal en situaciones cotidianas del centro residencial. Técnicas, procedimientos y estrategias de intervención.
- Aprendizaje y motivación en colectivos específicos. Características específicas de la

- motivación y el aprendizaje de las personas mayores, discapacitadas y/o enfermas.
- Técnicas de aprendizaje y modificación de conductas.
- La importancia del ejercicio físico y la música para los procesos cognitivos y la salud mental y emocional de las personas en situación de dependencia.

2. La atención psicosocial, relacional y emocional en los centros residenciales

- Las necesidades psicosociales y emocionales de las personas en situación de dependencia.
- La adaptación al centro residencial de las personas dependientes: Características. Factores que favorecen o dificultan la adaptación. El apoyo durante el periodo de adaptación. Estrategias de intervención.
- La relación social de las personas con dependencia y discapacitadas: Características.
- Dimensiones e indicadores de la calidad de vida. Bienestar emocional: indicadores, variables que influyen en la calidad de vida de las personas con necesidad de apoyo.
- El ambiente y el mobiliario como factores favorecedores del bienestar emocional, la autonomía personal, la comunicación y la convivencia. Elementos espaciales y materiales: distribución, presentación, características, elementos favorecedores, entre otros.
- Criterios de adaptación funcional de los espacios. Condiciones de los espacios para la comunicación y la relación con las personas: accesibilidad física y relacional, seguridad, higiene y habitabilidad. Decoración de espacios. Diseño y elaboración de materiales.
- Acompañamiento de las personas dependientes en el centro residencial. Áreas de intervención. Estrategias de actuación, límites y deontología.
- Funciones y papel del profesional en el acompañamiento. Intervenciones.
- Técnicas y actividades para favorecer la relación social.

3. Técnicas de comunicación, habilidades sociales, trabajo grupal y relación de ayuda

- El proceso de comunicación.
- Habilidades de comunicación fundamentales. Factores. Dificultades. Técnicas y estrategias para favorecer la relación social. Técnicas de comunicación: individuales y grupales.
- Las Habilidades Sociales: componentes y tipología. El aprendizaje de las habilidades
- sociales.
- Trabajo con grupos: tipos de grupos, roles, liderazgo y cohesión. Dinamización de grupos.
- La relación de ayuda: habilidades interpersonales e intrapersonales.
- Actividades de acompañamiento y de relación social, individual y grupal. Estrategias de intervención. Los recursos del entorno.
- Los productos de apoyo a la comunicación y las tecnologías de la información y la comunicación como elemento favorecedor de inclusión y relación social.
- Necesidades especiales de comunicación. Desarrollo de sistemas de adaptación del lenguaje a las necesidades comunicativas de la persona. Ayudas técnicas en la comunicación alternativa.

- Técnicas de resolución de conflictos. Protocolos de actuación en situaciones complejas o de emergencia. Protocolos de incidencias.
- Procedimientos y estrategias de modificación de conducta. Abordaje en las conductas por trastorno del comportamiento. Prevención de posibles conductas problemáticas de tipo agresivo, autolesivo o destructivo.

4. La animación y dinamización del centro residencial. Gestión del tiempo libre y el ocio

- Elaboración de proyectos de dinamización, ocio y tiempo libre.
- Tipos de actividades, dinámicas y recursos.
- Organización y planificación de actividades de dinamización y tiempo libre adaptadas a las
- características de las personas usuarias.
- Metodología y protocolos de organización y comunicación en la gestión de las actividades.
- Motivación y participación en actividades de ocio y tiempo libre, tanto en el centro, como en el entorno.
- Previsión y preparación de recursos y espacios en la organización de las actividades.
- Calendarización y planificación.
- Elaboración de materiales y productos.
- Consentimiento e información en la participación de personas usuarias.
- Gestión de situaciones difíciles, incidencias, quejas y oportunidades de mejora con personas usuarias.

5. Intervención con familias en procesos de supervisión en atención a personas en situación de dependencia o discapacidad

- Diversidad de modelos y situaciones familiares.
- Rol de la familia o persona de referencia en el Centro.
- Papel de la familia o persona de referencia en los Planes de Atención Individualizados.
- Comunicación con las familias y allegados.
- Integración y participación de las familias y personas referentes en el centro.
- Gestión de incidencias, quejas y oportunidades de mejora con familias y personas allegadas.
- Apoyo emocional y autocontrol en situaciones de crisis o comunicación de malas noticias.
- Programas de intervención con familias y personas referentes en el centro residencial.

6. Valoración y seguimiento de las intervenciones de apoyo emocional

- Registro de las necesidades de información expresada por una persona usuaria: aspectos genéricos o de funcionamiento general centro y aspectos sobre su persona (intereses, expectativas, deseos y derechos, relaciones familiares, entre otros).
- Registro de las actividades de acompañamiento. Gestión y seguimiento.
- Procedimiento de registro de la documentación personal.
- Principios éticos en la intervención social. El código deontológico. Prácticas en centros de atención a la dependencia.

- Confidencialidad y dato personal. Normativa aplicable en materia de protección de datos.
- Evaluaciones y cualidad de las intervenciones.

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:

- Capacidad de organización, coordinación y supervisión.
- Competencia social para liderar y motivar grupos de trabajo.
- Demostrar interés y preocupación por atender satisfactoriamente las necesidades de las personas usuarias.
- Comunicarse eficazmente con las personas adecuadas en cada momento, respetando los canales establecidos en la organización.
- Adaptarse a la organización, a sus cambios organizativos y tecnológicos, así como a situaciones o contextos nuevos.
- Ser proactivo, tomando decisiones conscientes y adoptando una actitud responsable.
- Promover la igualdad de trato entre mujeres y hombres, evitando discriminaciones, directas o indirectas, por razón de sexo.

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 "ECP2573_3: Supervisar recursos organizativos vinculados a prestaciones socioemocionales y rehabilitantes", 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 supervisar recursos organizativos vinculados a prestaciones socioemocionales y rehabilitantes, según orden de trabajo y especificaciones técnicas. Esta situación comprenderá al menos las siguientes actividades:

1. Controlar que se siguen las orientaciones del equipo interdisciplinar.

2. Favorecer la atención psicosocial.

3. Supervisar las actividades de apoyo y gestionar la animación.

4. Facilitar la relación con las familias.

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*

Exhaustividad en el control de las orientaciones del equipo interdisciplinar.	- Supervisión de forma individual de la atención y el trato dispensado. - Ajustarse a los protocolos para prestar la ayuda en la realización de los ejercicios de mantenimiento. - Registro de las intervenciones e incidencias surgidas. *El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala A.*
Rigor para favorecer la atención psicosocial.	- Seguir la guía de buenas prácticas y protocolos en atención a la persona usuaria. - Supervisión de las pautas en las salidas y desplazamientos programados. - Registro el desarrollo de las actividades, así como las incidencias surgidas. *El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala B.*
Rigor en la supervisión de las actividades de apoyo y gestión de la animación.	- Supervisión de la información transmitida. - Supervisión de las técnicas y estrategias de comunicación verbal y no verbal. - Registro de la observación directa de los aspectos comunicativos. - Información a la persona usuaria con antelación las actividades programadas. - Verificar el calendario de actividades. - Tener los espacios adecuados y bien organizados en cuanto a confort, seguridad. - Seguir las directrices marcadas por los profesionales. - Registro de la información obtenida a través de la observación. *El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala C.*
Exhaustividad para facilitar la relación con las familias.	- Establecer la comunicación con las familias en cuanto a la detección de necesidades, resolución de incidencias, desde la fase de preingreso y los temas que excedan del ámbito sociosanitario, se derivan. - Registro y transmisión al equipo interdisciplinar de la información obtenida en los contactos con la familia. - Garantizar el apoyo emocional a la familia en situaciones sensibles.

	El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala D.
Cumplimiento del tiempo asignado, considerando el que emplearía un o una profesional competente.	
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	

Escala A

4	*Para controlar que se siguen las orientaciones del equipo interdisciplinar, supervisa de forma individual la atención y el trato dispensado. Ajusta a los protocolos para prestar la ayuda en la realización de los ejercicios de mantenimiento. Registra las intervenciones e incidencias surgidas.*
3	***Para controlar que se siguen las orientaciones del equipo interdisciplinar, supervisa de forma individual la atención y el trato dispensado. Ajusta a los protocolos para prestar la ayuda en la realización de los ejercicios de mantenimiento. Registra las intervenciones e incidencias surgidas, pero comete pequeñas irregularidades que no alteran el resultado final.***
2	*Para controlar que se siguen las orientaciones del equipo interdisciplinar, supervisa de forma individual la atención y el trato dispensado. Ajusta a los protocolos para prestar la ayuda en la realización de los ejercicios de mantenimiento. Registra las intervenciones e incidencias surgidas, pero comete grandes irregularidades que alteran el resultado final.*
1	*No controla que se siguen las orientaciones del equipo interdisciplinar*

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

Escala B

4	*Para favorecer la atención psicosocial, sigue la guía de buenas prácticas y protocolos en atención a la persona usuaria. Supervisa las pautas en las salidas y desplazamientos programados. Registra el desarrollo de las actividades, así como las incidencias surgidas.*
3	***Para favorecer la atención psicosocial, sigue la guía de buenas prácticas y protocolos en atención a la persona usuaria. Supervisa las pautas en las salidas y desplazamientos***

	programados. Registra el desarrollo de las actividades, así como las incidencias surgidas, pero comete pequeñas irregularidades que no alteran el resultado final.
2	*Para favorecer la atención psicosocial, sigue la guía de buenas prácticas y protocolos en atención a la persona usuaria. Supervisa las pautas en las salidas y desplazamientos programados. Registra el desarrollo de las actividades, así como las incidencias surgidas, pero comete grandes irregularidades que alteran el resultado final.*
1	*No favorece la atención psicosocial.*

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

Escala C

4	*Para supervisar las actividades de apoyo y gestionar la animación, supervisa la información transmitida. Supervisa las técnicas y estrategias de comunicación verbal y no verbal. Registra la observación directa de los aspectos comunicativos. Informa a la persona usuaria con antelación las actividades programadas. Verifica el calendario de actividades. Tiene los espacios adecuados y bien organizados en cuanto a confort, seguridad. Sigue las directrices marcadas por los profesionales. Registra la información obtenida a través de la observación.*
3	***Para supervisar las actividades de apoyo y gestionar la animación, supervisa la información transmitida. Supervisa las técnicas y estrategias de comunicación verbal y no verbal. Registra la observación directa de los aspectos comunicativos. Informa a la persona usuaria con antelación las actividades programadas. Verifica el calendario de actividades. Tiene los espacios adecuados y bien organizados en cuanto a confort, seguridad. Sigue las directrices marcadas por los profesionales. Registra la información obtenida a través de la observación, pero comete pequeñas irregularidades que no alteran el resultado final.***
2	*Para supervisar las actividades de apoyo y gestionar la animación, supervisa la información transmitida. Supervisa las técnicas y estrategias de comunicación verbal y no verbal. Registra la observación directa de los aspectos comunicativos. Informa a la persona usuaria con antelación las actividades programadas. Verifica el calendario de actividades. Tiene los espacios adecuados y bien organizados en cuanto a confort, seguridad. Sigue las directrices marcadas por los profesionales. Registra la información obtenida a través de la observación, pero comete grandes irregularidades que alteran el resultado final.*
1	*No supervisa las actividades de apoyo ni gestiona la animación*

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

Escala D

4	*Para facilitar la relación con las familias, establece la comunicación con las familias en cuanto a la detección de necesidades, resolución de incidencias, desde la fase de preingreso y los temas que excedan del ámbito sociosanitario, se derivan. Registra y transmite al equipo interdisciplinar la información obtenida en los contactos con la familia. Garantiza el apoyo emocional a la familia en situaciones sensibles.*
3	***Para facilitar la relación con las familias, establece la comunicación con las familias en cuanto a la detección de necesidades, resolución de incidencias, desde la fase de preingreso y los temas que excedan del ámbito sociosanitario, se derivan. Registra y transmite al equipo interdisciplinar la información obtenida en los contactos con la familia. Garantiza el apoyo emocional a la familia en situaciones sensibles, pero comete pequeñas irregularidades que no alteran el resultado final.***
2	*Para facilitar la relación con las familias, establece la comunicación con las familias en cuanto a la detección de necesidades, resolución de incidencias, desde la fase de preingreso y los temas que excedan del ámbito sociosanitario, se derivan. Registra y transmite al equipo interdisciplinar la información obtenida en los contactos con la familia. Garantiza el apoyo emocional a la familia en situaciones sensibles, pero comete grandes irregularidades que alteran el resultado final.*
1	*No facilita la relación con las familias*

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.

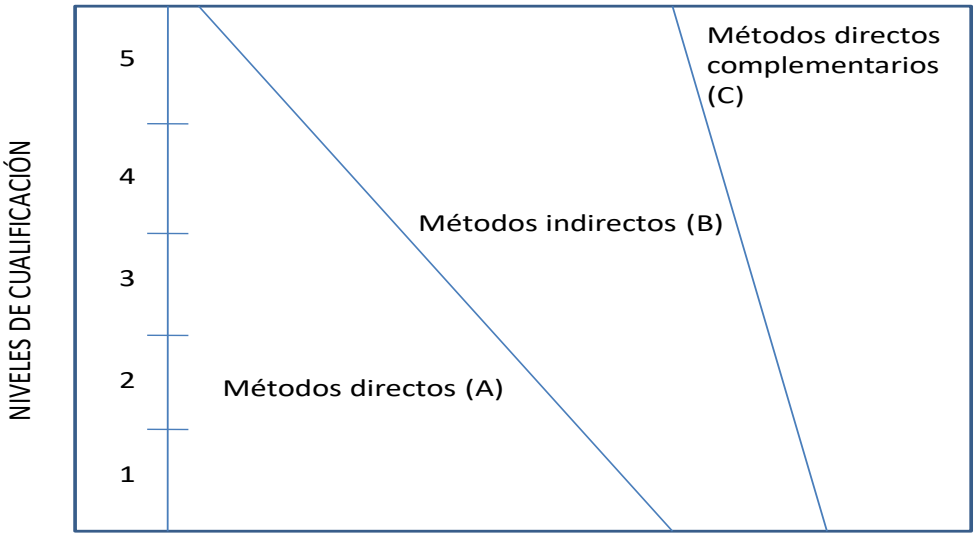
2.1. Métodos de evaluación y criterios generales de elección.

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 formal y no tenga experiencia en el proceso de Supervisar recursos organizativos vinculados a prestaciones socioemocionales y rehabilitantes, 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 "3" 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.