

ANEXO- 4

GUÍAS

- 4.1 Guía del Candidato
- 4.2 Guía del Orientador
- 4.3 Guía del Evaluador

ANEXO- 4.1

Guía del Candidato



PROYECTO ERA

GUÍA DEL CANDIDATO

2003

SOLICITUD DE ADMISIÓN EN EL PROCESO ERA

FAMILIA PROFESIONAL.....

DATOS PERSONALES

Nombre

Apellidos

D.N.I.

Dirección

Localidad Código postal

Teléfono particular Móvil

Edad Sexo: Hombre Mujer

Nivel de estudios finalizados

Situación laboral actual:

Ocupado Empresa

Desempleado Tiempo de desempleo desde

Grupo de destinatarios del proyecto al que pertenece:

Grupo 1 Grupo 2 Grupo 3

Grupo 1: Jóvenes sin acreditación oficial e incorporados al mundo laboral en los sectores objeto del proyecto y con una experiencia de al menos dos años en las competencias a evaluar.

Grupo 2: Trabajadores en activo sin acreditación oficial y con una experiencia profesional de, al menos, cinco años relacionada con las competencias a evaluar.

Grupo 3: Trabajadores en situación de desempleo, sin acreditación oficial y con una experiencia profesional de al menos tres años, relacionada con las competencias a evaluar.

La experiencia profesional debe ser demostrable documentalmente.

TRAYECTORIA FORMATIVA / PROFESIONAL

Nombre y apellidos:.....
 Familia Profesional:.....

FORMACIÓN RECIBIDA	DURACIÓN	CENTRO / LUGAR

Indicar en orden cronológico inverso, las formaciones recibidas (cursos, seminarios, jornadas, cursillos,...) relacionadas de forma directa con las competencias de las Unidades de Competencia para las que se solicita el reconocimiento / certificación.

PUESTOS DE TRABAJO	DURACIÓN	EMPRESA	ACTIVIDAD DE LA EMPRESA

Indicar, en orden cronológico inverso, los puestos de trabajo desempeñados que estén directamente relacionados con las Unidades de Competencia para las que se solicita la acreditación / certificación.

OBJETIVOS DEL PROYECTO ERA Y DEL SNCP

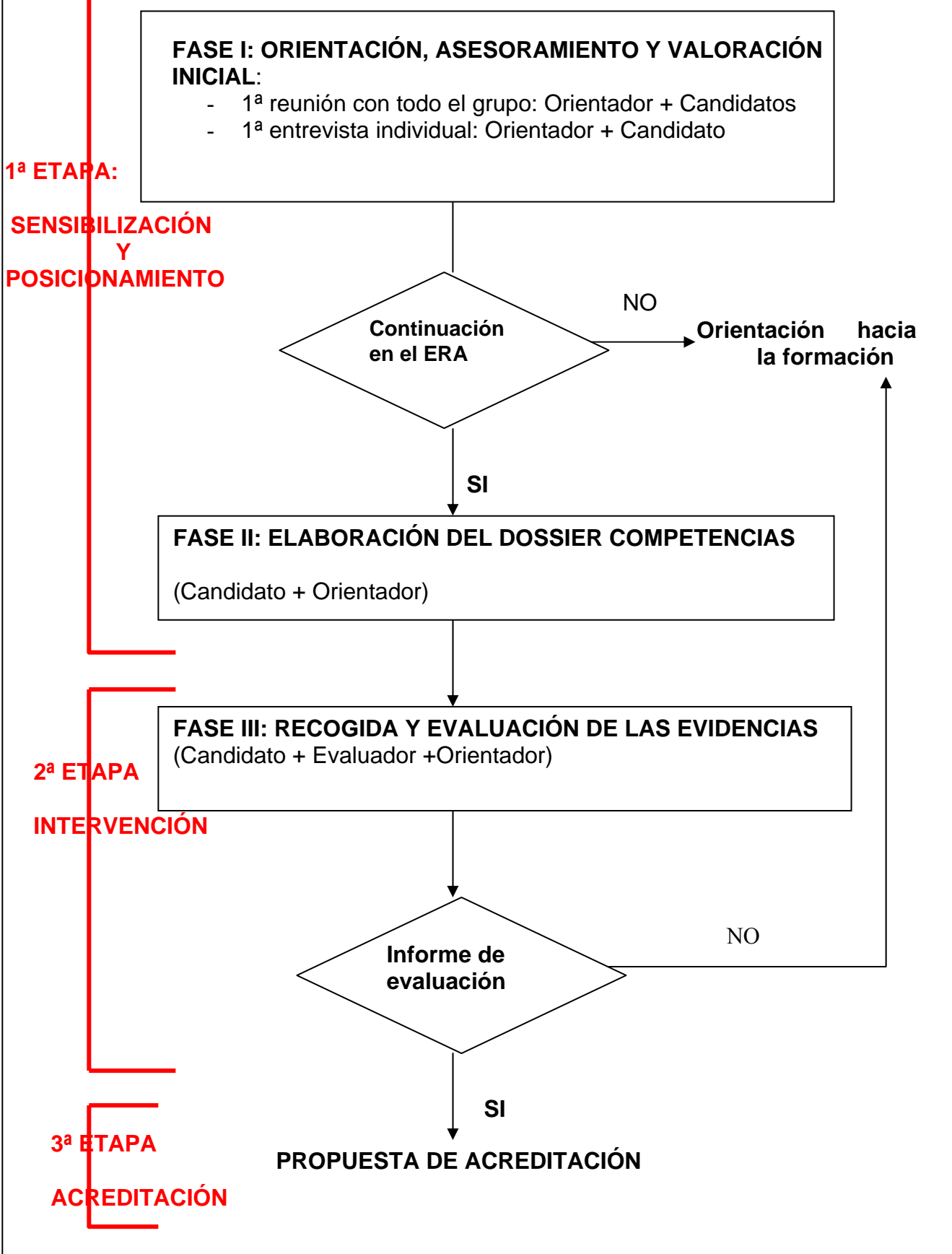
Objetivo fundamental del Proyecto de Evaluación, Reconocimiento y Acreditación de las cualificaciones profesionales (ERA):

Poner a punto un procedimiento para la evaluación, reconocimiento y acreditación de las competencias adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación.

Objetivos del Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales (SNCP):

- 1.- Capacitar para el ejercicio de actividades profesionales, de modo que se puedan satisfacer tanto las necesidades individuales como las de los sistemas productivos y del empleo.
- 2.- Promover una oferta formativa de calidad, actualizada y adecuada a los distintos destinatarios, de acuerdo con las necesidades de cualificación del mercado laboral y las expectativas personales de promoción profesional.
- 3.- Proporcionar a los interesados información y orientación adecuadas en materia de formación profesional y cualificaciones para el empleo.
- 4.- Incorporar a la oferta formativa aquellas acciones de formación que capaciten para el desempeño de actividades empresariales y por cuenta propia, así como para el fomento de las iniciativas empresariales y del espíritu emprendedor que contemplará todas las formas de constitución y organización de las empresas ya sean estas individuales o colectivas y en especial las de la economía social.
- 5.- Evaluar y acreditar oficialmente la cualificación profesional cualquiera que hubiera sido la forma de su adquisición.
- 6.- Favorecer la inversión pública y privada en la cualificación de los trabajadores y la optimización de los recursos dedicados a la formación profesional.

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO: FASES Y TEMPORALIZACIÓN



VENTAJAS PARA EL CANDIDATO

- Información individualizada sobre las competencias que posee en relación con las Unidades de Competencia objeto de acreditación.
- Orientación sobre la formación concreta que en su caso precise, mediante la que podrá adquirir las competencias que le falten para completar las UC.
- Un dossier de competencias estructurado, con información relevante sobre su historial (datos personales, formación y experiencia profesional, comparación con las realizaciones de cada una de las UC), que podrá serle útil a la hora de presentar solicitudes a ofertas de empleo concretas.
- Estar en posesión de un documento en el que se le reconozcan las Unidades de competencia evaluadas.

UNIDADES DE COMPETENCIA A EVALUAR Y ACREDITAR

Introducción en cada uno de los sectores: Unidades de competencia propuestas, y sus correspondientes realizaciones.

INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Evaluación de las evidencias de competencia

La evaluación de evidencias de competencia es un sistema diferente a la evaluación tradicional en el sistema educativo o formativo, de tal manera que la pieza clave de la evaluación nunca va a ser “el examen”. Dentro de la evaluación de evidencias se tendrán en cuenta, todas aquellas adquisiciones del candidato que por su experiencia profesional o formativa hayan ido adquiriendo.

Dicha evaluación será flexible, abierta a diversas fuentes y tipos de evidencias, y se efectuará a través de una combinación de métodos mediante los que el aspirante pueda demostrar su competencia de la mejor forma posible.

Para efectuar esta evaluación, será determinante la guía de evidencias creada para cada familia profesional o grupo a evaluar, donde se expondrán las competencias profesionales relacionadas con las Unidades de Competencia que se van a evaluar que debe tener el aspirante y las posibles formas de hacerlo. Entre ellas se podrán establecer: entrevista o conversación profesional, simulaciones, demostraciones en el puesto de trabajo, historial profesional y formativo documentado (dossier de competencias),....

Respecto a la evaluación de los conocimientos asociados a las UC, se pretende impulsar la utilización de la entrevista como instrumento para la recogida de las correspondientes evidencias de conocimientos. Con ello, se trata de fomentar la utilización de la modalidad oral, que se supone más natural y adecuada para los diferentes colectivos de aspirantes, como una herramienta de “conversación profesional”, facilitando de este modo la profundización en aspectos esenciales del conocimiento profesional tales como la capacidad del aspirante en transferir su saber profesional a diferentes contextos y situaciones profesionales.

Sin embargo, esto no excluye la existencia de pruebas de carácter escrito, en función de cada caso y de las indicaciones que para ello aparecerán en las guías de evidencia correspondientes.

ANEXO- 4.2

Guía del Orientador



PROYECTO ERA

GUÍA DEL ORIENTADOR

JUNIO 2003

1. La figura del orientador en el proceso ERA.

- El orientador es la persona que inicialmente acoge al candidato, que voluntariamente quiere participar en el proceso ERA, con el fin de informarle, orientarle y asesorarle sobre el mismo. Además, realiza una valoración de sus adquisiciones con objeto de posicionarle inicialmente respecto al referente de acreditación. También colabora con los evaluadores en la planificación de evaluación y en la realización del seguimiento de los candidatos.
- Se concibe al orientador como un **facilitador**, en el sentido de que su papel fundamental consiste en facilitar:
 - La visibilidad de las adquisiciones y competencias que posee el candidato.
 - La preparación de las evidencias más idóneas que ha de presentar para demostrar que efectivamente las posee.

2. Perfil del orientador.

- En el marco de la experimentación del proyecto ERA, el orientador es un profesional con una experiencia mínima de 2 años en los colectivos del proyecto, que puede proceder de:
 - Departamentos de orientación de Formación Profesional Reglada y/o Servicios Públicos de Empleo.
 - Departamentos de recursos humanos de empresas relacionadas con los sectores contemplados en el proyecto.
- El orientador contará, además, con una formación en la metodología del proyecto ERA.

3. Funciones del orientador.

1ª.- Informar al candidato, sobre:

- SNCP
- Proyecto ERA
- Derechos y deberes del candidato

2ª.- Analizar la trayectoria profesional / formativa del candidato:

- Aprendizajes previos: experiencia formativa
- Experiencia laboral
- Motivos y aspiraciones
- Ayudar a la autoevaluación del candidato
- Orientación sobre la formación

- Tomar de forma conjunta la decisión de continuar en el proceso
- Emitir un informe de valoración inicial

3ª.- Preparar al candidato para el proceso ERA:

- Elaborar con el candidato el **dossier de competencias**.
- Orientar al candidato sobre la documentación complementaria que necesita

4ª.- Colaborar con el evaluador en la planificación del proceso de evaluación:

- En aspectos de la competencia que se van a evaluar.
- En el proceso de evaluación (métodos y tiempos de la guía)

5ª.- Participar con el evaluador en el seguimiento del candidato durante el proceso de evaluación y en la propuesta de acreditación.

4. Procedimiento de trabajo.

Para realizar sus funciones el orientador se basará en **entrevistas con los candidatos y sesiones individuales de trabajo**. Para ello se indican las siguientes pautas de actuación:

- Facilitar la comunicación y generar un clima de confianza.
- Motivar al candidato y salvaguardar su autoestima.
- Utilizar los términos técnicos con un lenguaje asequible.
- Realizar preguntas clave de forma precisa y sencilla.
- Facilitar la visualización de las competencias del candidato.
- Realizar la valoración inicial considerando los distintos elementos de juicio.
- Mantener la objetividad.
- Cumplimentar la documentación correspondiente.

SENSIBILIZACIÓN Y POSICIONAMIENTO	PROCEDIMIENTOS	DOCUMENTACIÓN
<p><i>Preparación del dossier de competencias</i></p>	<p>Sesión de trabajo del orientador con el candidato.</p> <p>El orientador comienza a elaborar con el aspirante el dossier de competencias.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presentación y revisión de las evidencias recopiladas. - Comparación y traducción (correspondencia) de las evidencias a los referentes. - Estructuración del dossier. 	<ul style="list-style-type: none"> - Referentes - Ficha de Sistematización de Evidencias.
PLAN DE EVALUACIÓN	PROCEDIMIENTOS	DOCUMENTACIÓN
<p><i>Planificación de la evaluación</i></p>	<p>Sesión de trabajo evaluador/orientador.</p> <p>El orientador aporta al evaluador toda la información relevante sobre el candidato para establecer el plan individual de evaluación más idóneo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Informe de valoración inicial. - Dossier de competencias.

DOCUMENTACIÓN

Para la entrevista y la sesión de trabajo individual
con el candidato

ORIENTACIÓN, ASESORAMIENTO Y VALORACIÓN INICIAL

SOLICITUD DE ADMISIÓN EN EL PROCESO ERA

FAMILIA PROFESIONAL.....

DATOS PERSONALES

Nombre
Apellidos
D.N.I.
Dirección
Localidad **Código postal**
Teléfono particular **Móvil**
Edad **Sexo:** **Hombre** **Mujer**
Nivel de estudios finalizados

Situación laboral actual:

Ocupado **Empresa**
Desempleado **Tiempo de desempleo desde**

Grupo de destinatarios del proyecto al que pertenece:

Grupo 1 **Grupo 2** **Grupo 3**

Grupo 1: Jóvenes de 25 a 30 años con escasa cualificación e incorporados al mercado laboral.

Grupo 2: Trabajadores en activo con una experiencia profesional de, al menos, cinco años relacionada con las competencias a evaluar y con edad comprendida entre los 30 y 40 años.

Grupo 3: Trabajadores en situación de desempleo, de edad comprendida entre los 40 y 50 años, con una experiencia profesional de al menos tres años en las competencias a evaluar.

TRAYECTORIA FORMATIVA / PROFESIONAL

Nombre y apellidos:.....

Familia Profesional:.....

FORMACIÓN RECIBIDA	DURACIÓN	CENTRO / LUGAR

Indicar en orden cronológico inverso, las formaciones recibidas (cursos, seminarios, jornadas, cursillos,...) relacionadas de forma directa con las competencias de las Unidades de Competencia para las que se solicita el reconocimiento / certificación.

PUESTOS DE TRABAJO	DURACIÓN	EMPRESA	ACTIVIDAD DE LA EMPRESA

Indicar, en orden cronológico inverso, los puestos de trabajo desempeñados que estén directamente relacionados con las Unidades de Competencia para las que se solicita la acreditación / certificación.

FICHA DE DESCRIPCIÓN SINÓPTICA DE ACTIVIDADES

SOLICITANTE

Nº EXPEDIENTE:

NOMBRE Y APELLIDOS:

D.N.I.:

COMUNIDAD AUTÓNOMA:

ORIENTADOR

NOMBRE Y APELLIDOS:

PROCEDENCIA:

FECHA:

FAMILIA PROFESIONAL:

TÍTULO/CERTIFICADO:

UNIDAD DE COMPETENCIA:

Actividades profesionales significativas con relación al referente (1)	Centro de trabajo y puesto desempeñado (2)	Duración (3)	Recursos materiales utilizados (4)	Observaciones complementarias (5)

(1): Selección y reagrupamiento de actividades que haya desarrollado el candidato con relación al referente.

(2): Indicar el centro de trabajo (empresa, institución; etc) donde se han realizado las actividades y el puesto de trabajo ocupado, señalando el cargo o categoría, especificando su grado de responsabilidad.

(3): Señalar durante cuanto tiempo ha realizado las actividades (tiempo de experiencia laboral).

(4): incluir los equipos, maquinaria, materiales; etc, utilizados en las distintas actividades.

(5): Recoger otra información que se considere significativa (condiciones de trabajo, competencias asociadas, sobre grado de autonomía, trabajo en equipo; etc.) que pueda orientar sobre si sus experiencias son importantes para la producción de aprendizajes significativos.

PROYECTO ERA CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN

EJEMPLIFICACIÓN:

**FAMILIA PROFESIONAL: AUTOMOCIÓN / MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS
AUTOPROPULSADOS**

2003

BLOQUE DE COMPETENCIAS	CRITERIOS	Ponderación	GRADO DE DOMINIO PROFESIONAL				FORMACIÓN	
			Nada	Bajo	Medio	Alto	SI	NO
Realizar la preparación de superficies.	Realizar desbarbados de cordones de soldadura.							
	Realizar decapados con medios físicos y/o químicos							
	Realizar operaciones de dexosidación de elementos metálicos							
	Realizar el lijado de las superficies afectadas							
	Realizar la limpieza y desengrasado de las zonas							
	No se causan desperfectos adicionales (arañazos, ...)							
Aplicar productos de protección, estanqueidad e igualación de superficies, previo al pintado siguiendo el proceso de trabajo.	Aplicar masillas de poliéster							
	Aplicar ceras y productos de protección							
	Aplicar masillas de alto espesor							
	Realizar la igualación con productos de anclaje y/o de relleno en materiales plásticos							
	Aplicar masillas de juntas e imprimaciones sobre superficies no recubiertas							
	Enmascarar las zonas adyacentes							
	Realizar las operaciones de lijado necesarias							
Realizar mezclas de colores atendiendo a las técnicas de composición e igualación del color.	Identificar el color a obtener (datos de la carrocería, microfichas, carta de colores)							
	Realizar la mezcla de acuerdo a las proporciones establecidas por el fabricante							
	Comprobar la igualación del color obtenido con el de las zonas adyacentes, teniendo en cuenta tonalidad, vivacidad y claridad							
Realizar las operaciones de aplicación de esmaltes aplicando el proceso que se debe realizar.	Verificar que la zona que hay que pintar está seca, limpia y protegida (control de enmascaramiento, ausencia de polvo y pequeños defectos)	**						
	Aplicar procesos de pintura (bicapas, micaescentes, nacarados,) teniendo en cuenta los parámetros de: presión de aplicación, viscosidad y diámetro de la boquilla	***						

	Se conjugan los parámetros de tiempo de evaporación, secado y temperatura del horno para determinar el tiempo de secado de la pintura	***						
	La aplicación de la pintura se realiza manteniendo los tiempos de aplicación entre capas, la superposición del abanico, homogeneidad de la carga y separación de la pistola de la superficie	**						
	Desenmascarar la carrocería y montar los guarnecidos exteriores	*						
Ejecutar trabajos de aerografía, serigrafía y rotulación, con las técnicas propias de cada proceso.	Se perfilan las formas del objeto que hay que reproducir							
	Se posiciona el objeto, encuadrándole en el marco establecido							
	Se plasma el objeto sobre el soporte adecuadamente, según las distintas técnicas (proyección, impresión, dibujado, ...)							
	En la utilización del aerógrafo se consigue una ejecución correcta teniendo en cuenta . la presión, caudal, distancia y carga aplicada.							
	La ejecución de la serigrafía se efectúa teniendo en cuenta la permeabilidad de la pantalla							
Cumplir las normas de seguridad y salud laboral en el proceso de preparación y aplicación de pinturas.	Se comprueba las medidas de protección personales y colectivas							
	Se respetan las normas de seguridad personales y colectivas, manteniendo libre de riesgos la zona de trabajo							
	Las contingencias acaecidas se comunican con la prontitud necesarias para posibilitar su supervisión y resolución							

OBSERVACIONES:

Cuestionario de Autoevaluación

INFORME DE VALORACIÓN INICIAL

SOLICITANTE

Nº EXPEDIENTE:

NOMBRE Y APELLIDOS:

D.N.I.:

COMUNIDAD AUTÓNOMA:

ORIENTADOR

NOMBRE Y APELLIDOS:

PROCEDENCIA:

FECHA:

FAMILIA PROFESIONAL:

TÍTULO/CERTIFICADO:

UNIDAD/ES DE COMPETENCIA:

Indicaciones y comentarios que el Orientador necesita transmitir a los Evaluadores y a la Comisión de Seguimiento:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Realizado en.....a

Firma del orientador

INTERRUPCIÓN DEL PROCESO ERA

El orientador abajo firmante, al término de la etapa de posicionamiento y valoración inicial, considera que el perfil profesional del solicitante de evaluación, reconocimiento y acreditación de competencias, necesita un perfeccionamiento a través de acciones formativas.

Realizado en.....a

Firma del orientador

Firma del solicitante

OBSERVACIONES COMPLEMENTARIAS
(Para anexar al informe de valoración final)

PREPARACIÓN DEL DOSSIER DE COMPETENCIAS

FICHA RESUMEN DE SISTEMATIZACIÓN DE EVIDENCIAS

SOLICITANTE

Nº EXPEDIENTE:

NOMBRE Y APELLIDOS:

D.N.I.:

COMUNIDAD AUTÓNOMA:

FAMILIA PROFESIONAL:

TÍTULO/CERTIFICADO:

UNIDAD DE COMPETENCIA:

ORIENTADOR

NOMBRE Y APELLIDOS:

PROCEDENCIA:

FECHA:

Bloques de competencia (1)	Evidencias presentadas (2)	Observaciones (3)

(1). Establecidos a partir de las unidades de competencia de títulos y certificados.

(2): Señalar el tipo de evidencia correspondiente al bloque, resumiendo brevemente la información que proporciona.

(3): Incluir comentarios que el orientador considere oportuno que conozca el evaluador, referentes a la adecuación de las evidencias

DOCUMENTOS DEL DOSSIER DE COMPETENCIAS

- Datos personales y Solicitud del candidato.
- Trayectoria Profesional y Formativa.
- Ficha de Descripción Sinóptica de Actividades.
- Guía Cuestionario de Autoevaluación.
- Informe de Valoración Inicial.
- Evidencias aportadas y producidas durante el proceso.
- Referentes:
 - Unidades de competencia de títulos y certificados.
 - Extracto de Guía de Evidencias de la competencia.
- Ficha Resumen de Sistematización de Evidencias.
- Informe de evaluación.
- Acreditación obtenida

FICHA DE SEGUIMIENTO DEL CANDIDATO

SOLICITANTE

Nº EXPEDIENTE:

NOMBRE Y APELLIDOS:

D.N.I.:

COMUNIDAD AUTÓNOMA:

FAMILIA PROFESIONAL:

TÍTULO/CERTIFICADO:

UNIDAD DE COMPETENCIA:

ORIENTADOR

NOMBRE Y APELLIDOS:

PROCEDENCIA:

EVALUADOR

NOMBRE Y APELLIDOS:

PROCEDENCIA:

SENSIBILIZACIÓN Y POSICIONAMIENTO

Orientación, asesoramiento y valoración inicial

	Realizado	Fecha
Entrevista individual inicial	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Solicitud y trayectoria profesional	<input type="checkbox"/>	
Descripción sinóptica de actividades	<input type="checkbox"/>	
Guía cuestionario de autoevaluación	<input type="checkbox"/>	
Informe de valoración inicial	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

Continuación del proceso SI NO

Preparación del dossier de competencias

	Realizado	Fecha
Sesión de trabajo individual	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Sistematización de evidencias	<input type="checkbox"/>	
Estructuración del dossier	<input type="checkbox"/>	

INTERVENCIÓN

Planificación de la evaluación

	Realizado	Fecha
Entrevista individual	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

Recogida de nuevas evidencias

Métodos de evaluación	Fechas
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Validación del Informe de evaluación

Supera el proceso SI NO Fecha

Propuesta de acreditación Fecha

FORMACIÓN

Observaciones:

ANEXO- 4.3

Guía del Evaluador



PROYECTO ERA –03

GUÍA DEL EVALUADOR

GUÍA DEL EVALUADOR

A. PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN

Para cada candidato es preciso realizar una planificación individualizada de la evaluación, considerando los siguientes puntos:

1. Valoración del grado de pertinencia de la trayectoria profesional del candidato a través del dossier de competencias.

El candidato que pasa a la fase de planificación de la evaluación ha de tener una trayectoria profesional en consonancia con el referente de competencia (bloques de competencia y criterios). En el informe de valoración inicial del orientador se obtiene una primera aproximación sobre la pertinencia o congruencia de dicha trayectoria.

Se trataría ahora de valorar, para cada candidato, el dossier de competencias y las evidencias indirectas que en él se incluyen, con el fin de comprobar la adecuación, suficiencia, validez, fiabilidad y actualidad de las mismas.

Para valorar las evidencias indirectas presentadas para cada bloque, el evaluador tendrá en cuenta lo establecido en la **Guía de Evidencias**, comprobando:

- Si se corresponden con el tipo de evidencias indirectas que se incluyen en la Guía como más idóneas.
- Si reúnen los aspectos esenciales, es decir:
 - Si están referidas a las situaciones profesionales relevantes y son indicadores de la consistencia del desempeño profesional del candidato.
 - Si a partir de ellas se puede inferir que el candidato posee los conocimientos profesionales esenciales y que es capaz de movilizar las diferentes dimensiones de la competencia.

2. Selección de métodos para la recogida de nuevas evidencias.

- Una vez valorado el dossier y teniendo en cuenta los diferentes métodos que se especifican en la Guía se determinará la combinación de métodos que es más apropiada para cada candidato.

En este sentido, el evaluador decidirá:

- Si es oportuno solicitarle **nuevas evidencias indirectas** a través de las fuentes que se indiquen en la Guía como más adecuadas (testimonios, productos, documentación; etc).
- Qué métodos concretos de recogida de **evidencias directas**, de entre los presentados en la Guía, se ajustan mejor a la situación del candidato, respetando los indicados en la Guía como prescriptivos.

B. GUÍA DE EVIDENCIAS

La Guía de Evidencias se organiza en tres apartados: aspectos esenciales de la competencia; selección de métodos para la evaluación y optimización de recursos.

1. Aspectos esenciales de las evidencias de competencia de los bloques.

- **Consistencia en el desempeño profesional y Rango de situaciones relevantes para la evaluación.**

Alcanzar la mayor calidad posible y conseguir dotar de credibilidad a la evaluación basada en evidencias de competencia, depende en gran medida de que los criterios de realización tengan un potencial suficiente de producir evidencias significativas de competencia.

Para ello es necesario “**contextualizar**”, es decir dar sentido y significado a los criterios de realización, estableciendo a partir de éstos, los aspectos clave (variables y el rango de situaciones significativas) que caracterizan a cada una de las realizaciones profesionales que conforman el bloque de competencias.

Esto ayudará sin duda a planificar las situaciones de evaluación, determinando con mayor claridad el alcance real de la misma, su núcleo central y las relaciones estrechas que han de tener los criterios de realización, con los problemas reales de las empresas y organizaciones.

Un aspecto fundamental de la “traducción” de los criterios de realización a situaciones profesionales relevantes es hacer posible evaluar la **consistencia** en las realizaciones profesionales de los candidatos, lo cual contribuye a incrementar la **validez en el juicio de competencia** de los evaluadores, ya que se obtienen de este modo, **evidencias de competencia suficientes, más sólidas y auténticas.**

En este sentido la guía de evidencias, al participar en su elaboración profesionales del sector, aportará datos cruciales, que mejorarán la consistencia en la inferencia de competencia de los evaluadores.

Naturaleza de las Situaciones Profesionales Relevantes

Las situaciones profesionales relevantes son un tipo de situaciones desarrolladas generalmente en el ambiente natural del trabajo que estimulan la producción de evidencias de competencia suficientes, válidas y consistentes de la actuación de los candidatos. En ellas suelen estar implicados problemas básicos del bloque de competencias sobre los cuáles el candidato ha de responder de manera efectiva. Estas situaciones producen un marco significativo de señales y percepciones que el candidato juzga relevantes, desencadenando acciones profesionales dirigidas a la solución de la situación.

La identificación de las variables y tipo de situaciones **relevantes**, sobre las que se aplicarán los criterios de realización, se elabora a partir de la identificación de aquellos factores significativos que determinan un desempeño efectivo ya sea en la elaboración de un producto o en la realización de un servicio. Factores como la rapidez, precisión, frecuencia, latencia o duración **están intervienen** en la mayoría de las actuaciones profesionales.

A partir de la información contenida en el apartado del contexto profesional del marco de referencia, se seleccionan aquellos aspectos más determinantes(tipo de métodos, procedimientos, materiales o clientes entre otros) que formarán parte de las situaciones de evaluación, por medio de las cuales se pondrá a prueba la efectividad de la realización profesional de cada candidato.

La clase de situaciones de evaluación establecidas en la guía de evidencias, han de ser **accesibles** para la obtención de evidencias de competencia, mediante los diferentes métodos que se estimen oportunos. Esta condición de accesibilidad significa que han de seleccionar situaciones habituales y frecuentes, en las que la observación de la actividad profesional sea fácil de realizar, en condiciones razonables de costes y con un grado mínimo **de** distorsión para la empresa y el propio candidato.

En conclusión las situaciones profesionales que formarán parte de cada bloque de competencias serán por tanto situaciones representativas que mejor expresan la competencia del candidato, es decir situaciones cuya resolución efectiva genera evidencias significativas de competencia que mejoran la calidad en el juicio o inferencia de competencia por el evaluador.

- **Saber profesional y Dimensiones de la competencia.**

Descritas las situaciones profesionales más representativas de generar evidencias de competencia, la guía de evidencias se detiene en la determinación de los diferentes saberes y tipos de evidencias necesarias, de recoger en el bloque de competencias, que intervienen en la solución efectiva de los problemas que plantean las situaciones identificadas.

Saberes profesionales

La guía identifica los conocimientos y destrezas (saberes profesionales) correspondientes a cuatro dimensiones de la competencia:

- **Saberes técnicos:** se trata del conocimiento que demanda la realización efectiva de las tareas profesionales. Estos conocimientos comprenden los contenidos técnicos de la ocupación (conceptos y principios básicos, técnicas y procedimientos entre otros).
- **Saberes metodológicos:** son conocimientos implicados en la solución de problemas, comprenden el análisis de datos, la identificación de información relevante para la evaluación del problema , la aplicación de soluciones efectivas y la transferencia de las soluciones a otras situaciones
- **Saberes de relación y cooperación con el entorno:** se trata de conocimientos necesarios de aplicar en un contexto de interacción con personas de la empresa (compañeros, superiores) o fuera de la empresa (clientes y consumidores). Es un conocimiento donde los contenidos básicos están relacionados con las destrezas de comunicación.
- **Saberes de respuesta a contingencias:** son conocimientos necesarios de aplicar ante situaciones imprevistas y de estrés profesional. Es un conocimiento donde los aspectos emocionales adquieren gran importancia.

- **Evidencias de competencia requeridas**

Las evidencias de competencia tienen una gran importancia ya que orientan los criterios de evaluación de la competencia.

Se elaboran a partir de los saberes esenciales implicados en las situaciones profesionales relevantes y toman como referencia la ponderación de los criterios de realización

Tipos de Evidencias

Los saberes profesionales que pueden usarse como evidencias de competencia son de dos tipos : los referidos a las fases o procedimientos del trabajo por una parte y los logros anteriores por otro.

El primer tipo que llamaremos **evidencias directas**, recoge aquellas producidas por el candidato durante la realización de las actividades requeridas mediante la observación de las tareas que realiza, los productos del trabajo que elabora y la inferencia de los procesos cognoscitivos que pone en marcha durante la realización de las actividades profesionales. El segundo tipo, llamado **evidencias indirectas**, recoge aquellas que provienen de distintas fuentes, generalmente de terceras personas que conocen bien la actuación profesional del candidato. En este caso, al tratarse de evidencias producidas con anterioridad, es importante que estas evidencias sean actuales y auténticas, es decir atribuibles al candidato.

La primera clase de evidencias son generadas por el candidato durante la **fase** de intervención. Se trata de evidencias relacionadas con los aspectos fundamentales de la realización. Las segundas, son el producto de logros anteriores del candidato, consecuencia de su trayectoria profesional. Se trata por tanto de un tipo de evidencias producidas históricamente por el candidato.

Estos tipos de evidencias están estrechamente relacionados con la naturaleza de los criterios de realización y las dimensiones de la competencia y saberes implicados. Por tanto procede en cada bloque de competencias el diseño de la **combinación** más apropiada de las mismas. En cada caso se determinará la combinatoria entre las mismas *que asegure la producción de evidencias consistentes a través del contexto profesional indicado en el marco de referencia de la competencia.*

Calidad de las evidencias de competencia

Para adquirir la cualidad de evidencias de competencia que puedan ser presentadas al juicio de evaluación, es necesario reunir el requisito de la **suficiencia** y el de la **validez**

El primero de los requisitos, **suficiencia** significa dos cosas. La primera es que las evidencias recogidas deben poder evaluar el nivel requerido de competencia, determinado en el conjunto de los criterios de realización. La segunda cuestión es que las evidencias recogidas permitan mostrar la competencia del candidato durante el período de tiempo que se considera necesario y en los contextos profesionales que se consideren más pertinentes.

El segundo de los requisitos, **validez**, significa que las evidencias recogidas estén relacionadas de manera clara con el bloque de competencias que se quiere

acreditar. Esto quiere decir que las evidencias de competencia deben mostrar que recogen las dimensiones de la competencia.

2. Métodos para la recogida de evidencias.

La guía de evidencias recoge información significativa sobre qué combinación de métodos de evaluación válidos debe ser utilizada, para recoger las evidencias requeridas para evaluar los criterios de realización de cada bloque de competencias, facilitando así la planificación de la evaluación y haciendo posible que el evaluador esté en mejores condiciones de emitir un juicio válido de competencia.

Para esto un principio básico a tener en cuenta, es que cuánta más información (evidencias de competencia) se tenga del candidato más válida y auténtica será la evaluación y la inferencia de competencia. Sin embargo, este principio debe ser conciliado con el mantenimiento del principio de viabilidad de la evaluación. En definitiva se trata de hacer posible la evaluación, a un coste aceptado por todos los actores. Por tanto, es necesario que exista una cierta **proporcionalidad** en la utilización de los métodos de recogida de evidencias de competencia sobre la base de su combinación.

En conclusión la guía de evidencias identifica, en función de la naturaleza de las realizaciones, qué métodos son obligatorios implementar y cuáles son complementarios a la hora de recoger evidencias del rango de situaciones de evaluación establecidas en la primera parte de esta guía.

La guía contiene, en este sentido, una serie de aspectos a tener en cuenta en la organización e implementación de los métodos de evaluación del bloque de competencias. El objetivo es caracterizar los principales métodos de evaluación que se van a utilizar en el bloque de competencias.

La guía de evidencias básicamente aportará información precisa donde se indicara en que secuencia, circunstancias, sobre qué aspectos de la competencia se recomienda aplicar estos métodos, aportando aquellos elementos fundamentales sobre los que hay que fijarse para evaluar el desempeño del candidato.

Métodos de recogida de evidencias directas

Para cada bloque de competencias, la guía identifica el conjunto de métodos más idóneo para recoger evidencias directas, respetando los principios fundamentales de la evaluación que contempla el proyecto ERA (fiabilidad, validez, viabilidad y equidad).

Los métodos que se podrán utilizar, entre otros, en la recogida y evaluación de las evidencias directas son: observación de la actividad en el puesto de trabajo, actividades estructuradas(simulaciones), conversación profesional y pruebas escritas.

Métodos de recogida de evidencias indirectas.

Según el tipo de evidencias indirectas descritas en el apartado correspondiente, se podrán utilizar alguno de los siguientes métodos de evaluación

- 1) **Informes y Referencias** de colegas, superiores y clientes. Aportan evidencias de la participación y experiencia del candidato en situaciones de aprendizaje informal en el puesto de trabajo. Aportan datos valiosos sobre su nivel de responsabilidad en los proyectos acometidos, su desarrollo profesional en grupos o asociaciones profesional, su participación en actividades de enseñanza y formación y su colaboración como experto en su campo profesional.
- 2) **Acreditaciones logros**. Aportan evidencias de aprendizajes obtenidos dentro o fuera del trabajo.
- 3) **Muestras de trabajo**. Aportan evidencias de procesos para la obtención de productos o servicios.

Por medio de estos métodos se completa la visión integral de la competencia profesional de los candidatos que no suele accederse mediante los métodos directos.

3. Optimización de métodos y recursos para la evaluación

La evaluación basada en evidencias de competencia adopta en esta guía un **enfoque plural** en el que la ventaja de contar con diferentes métodos, va a facilitar una mejor solución a los requisitos de validez exigidos en la evaluación de la competencia profesional adquirida en la experiencia laboral.

La idea del proyecto ERA es la de integrar dos de las metodologías presentes en la evaluación de la competencia: la de los métodos directos basados en la demostración “aquí y ahora” de la competencia y los métodos indirectos que documentan el “capital de competencias logrado”, basados en “dossiers o portafolios”. Esta integración metodológica va a facilitar a los evaluadores, la mejora de la calidad en sus procesos de toma de decisiones sobre la competencia de los candidatos. Ambas metodologías convergen en el sentido que ofrecen una visión más auténtica en la demostración de la competencia profesional.

Durante la fase de intervención, se pretende **fundamentalmente racionalizar** el proceso de evaluación **de modo que sea viable y suponga por tanto** un ahorro de tiempo, recursos materiales y humanos, así como costes económicos.

Para crear estos contextos se han de prever los siguientes aspectos:

- El nº de candidatos que se pueden evaluar simultáneamente y los evaluadores necesarios.

- La sucesión de métodos que se puede aplicar de forma más racional, dentro de un mismo bloque de competencias o de un conjunto de bloques (p.ej. un mismo contexto de evaluación pueden aprovecharse para aplicar una combinación de métodos de evaluación).
- Las dimensiones organizativas y colectivas de la competencia que implican un diseño especial de la evaluación.
- La interdependencia de los bloques de competencia que contribuirá a mejorar la eficiencia en la evaluación.
- El uso racional de las infraestructuras será un aspecto importante a tener en cuenta