



Consorcio CERTIDoc

Sistema europeo de certificación de los profesionales de la  
Información y Documentación

## **Habilitación de los evaluadores y constitución de los jurados**

2004

## ÍNDICE

1. Objetivo.....	3
2. Referencias.....	3
3. Responsabilidades.....	3
4. Requisitos para habilitar a un profesional como evaluador.....	3
5. Composición de los jurados.....	5
6. Esquema del desarrollo del proceso de evaluación.....	7
7. Supervisión y registro de la actividad del jurado.....	7

Versión original: francés

Versión final del 12 de febrero de 2004

Miembros del grupo del proyecto:

ADBS: Jean Meyriat

Bureau van Dijk: Éric Sutter

DGI: Marc Rittberger

SEDIC: Carlos Tejada

ULB: Marc Vandeur

Documento establecido con el apoyo financiero de la Comisión Europea – Programa  
Leonardo da Vinci

## **1. Objetivo**

El objetivo de este documento es determinar las cualidades profesionales que deben tener los evaluadores para ser habilitados por parte de la entidad certificadora y para poder ser miembros del jurado de certificación. De hecho, depende de ellos que la evaluación de los candidatos sea satisfactoria en todos los sentidos.

También en este documento se determinan las normas que el organismo certificador debe seguir para componer jurados, el proceso de supervisión del trabajo de los jueces y las pautas que deben seguirse para asegurar el correcto desarrollo de las sesiones.

Por lo tanto, este documento responde a la pregunta: ¿Quién evalúa?

## **2. Referencias**

Consortio CERTIDoc: *Reglamento general*, 2003

Consortio CERTIDoc: *Guía de la evaluación*, 2004

## **3. Responsabilidades**

La Comisión de Certificación de cada entidad certificadora es responsable de reclutar y habilitar evaluadores, de componer jurados y de supervisar su trabajo.

Cada miembro del jurado debe seguir tanto los tipos de evaluación recogidos en este documento como las normas descritas en la *Guía de la evaluación*.

## **4. Requisitos para habilitar a un profesional como evaluador**

4.1 Para elegir a un profesional con el fin de habilitarlo como evaluador y luego integrarlo en los jurados, la Comisión de Certificación tiene en cuenta las siguientes reglas:

- el profesional que posea el certificado de experto se encuentra automáticamente habilitado para ser evaluador;
- para ser habilitado como evaluador, el profesional que posea un certificado que no sea el de experto, debe, además, tener un diploma de

enseñanza superior, y la formación y experiencia profesional necesaria como documentalista, bibliotecario, archivero o cualquier otro oficio del campo de la información y documentación que le acredite como profesional eminente ante la Comisión de Certificación. La Comisión se regirá por los criterios expuestos en el apartado 4.2 de este documento cuando estudie la posibilidad de habilitarlo. La Comisión de Certificación recogerá en el acta de reunión su decisión y los méritos que el individuo en cuestión posea.

4.2 El profesional que no esté certificado, para habilitarse como evaluador, debe reunir la mayor parte de los siguientes requisitos:

a) Ejercicio de una actividad profesional en el ámbito de la información y la documentación.

El profesional debe ejercer (o haber ejercido recientemente) un puesto de gestión o tener un grado alto de responsabilidad en un centro u organismo de reconocido prestigio, en el que tenga la oportunidad de llevar a cabo la gestión o la coordinación de proyectos, la gestión financiera, la gestión de recursos técnicos y de recursos humanos, o incluso la elaboración de productos o servicios de información.

b) Publicaciones propias (impresas o electrónicas)

La publicación de trabajos es un elemento importante a la hora de resaltar las competencias profesionales del interesado.

c) Experiencia educativa

Otro elemento que resalta las competencias son los cursos de formación a nivel universitario, o cursos especializados, en el campo de la información - documentación, o cursos impartidos dentro de reconocidos organismos profesionales.

d) Actividades en el marco de la profesión

Se considerará elemento de competencia profesional la participación activa en proyectos, movimientos, asociaciones o entidades profesionales directamente relacionadas con el desarrollo de la profesión.

e) Reconocimiento fuera de la profesión

Una clara muestra de competencia profesional es el reconocimiento fuera de la profesión, bajo dos puntos de vista:

- participación y reconocimiento en los coloquios profesionales o científicos internacionales.

- participación en otros ámbitos (científico, económico, político, etc.) asegurando una cierta visibilidad en los que practican los oficios de la información y la documentación.

f) Experiencia en la evaluación de personas

4.3 El profesional habilitado como evaluador debe haber recibido o recibir una formación específica sobre los procedimientos de evaluación aprobados por la entidad certificadora. Dicha formación puede versar sobre la participación en calidad de observador en un proceso completo de evaluación llevada a cabo por un jurado.

4.4 Teniendo en cuenta las cualidades de cada evaluador, la Comisión de Certificación le asigna un nivel de jurado en el que tomar parte.

4.5 Los evaluadores integrados en un jurado deben firmar un compromiso en el que se comprometen a respetar la confidencialidad del sistema, a no formar parte del jurado en el caso de que exista una relación laboral, familiar o pedagógica con el candidato durante el año de transcurso de su petición de certificación, y a informar a la entidad certificadora de cualquier cambio que se produzca en su situación laboral.

4.6 La Secretaría de la entidad certificadora actualiza y publica una lista nominativa de los evaluadores habilitados<sup>1</sup>. Por otra parte, registra las actividades que los evaluadores realizan en el ámbito de la certificación.

4.7 La habilitación dura tanto tiempo como el titular esté en activo en el campo de la información y la documentación.

## **5. Composición de los jurados**

5.1 Se admiten variantes en cuanto a la composición de jurados de una entidad certificadora a otra: un jurado lo pueden constituir para uno o varios grupos de candidatos cuya evaluación no sea al mismo tiempo, o también puede haberse formado específicamente para un candidato o un grupo de candidatos con una duración determinada, etc...

5.2 Después de empezar el proceso de certificación, la Comisión de Certificación compone el jurado correspondiente eligiendo a los miembros y a los suplentes entre los evaluadores habilitados y ateniéndose a las siguientes normas:

---

<sup>1</sup> Salvo oposición directa de la persona implicada en el marco de la legislación sobre datos personales.

- para ser válido, un jurado debe estar formado, como mínimo, por tres miembros presentes;
- los evaluadores que compongan el jurado deberán ejercer profesiones tan diversas como sea posible (por ejemplo, un profesor, el responsable de un centro de documentación público, un profesional del sector privado). En los niveles superiores debe haber también una persona que conozca el campo de aplicación del candidato (por ejemplo, en el caso de un candidato que trabaje en el sector químico o farmacéutico, un conocedor de la documentación química);
- además de los evaluadores, un miembro de la Comisión de Certificación puede integrarse en un jurado con el fin de participar como “supervisor” (no participaría directamente en la evaluación del candidato);
- los miembros de la Comisión de Certificación pueden convertirse en miembros del jurado si son habilitados como evaluadores, entendiéndose en este caso, que el supervisor deberá ser otra persona. Los miembros de la Comisión de Certificación que participen como evaluadores en un jurado, posteriormente no deben intervenir en las decisiones que la Comisión de Certificación tome en relación al candidato que ellos han evaluado.

5.3 La Comisión de Certificación nombra a uno de los miembros del jurado presidente. Antes de concertar una entrevista con los candidatos, cada miembro del jurado debe estudiar las candidaturas solicitadas para poder decidir adecuadamente si: concertar una entrevista con el candidato, solicitar que el candidato complemente la información, proponer un cambio en el nivel de certificación solicitado...

5.4 Es la Secretaría la que tiene que concretar la fecha de las entrevistas en función de la disponibilidad de los evaluadores elegidos y de sus suplentes. En caso de que tanto los miembros del jurado como sus suplentes no puedan asistir a la sesión de evaluación, la Comisión de Certificación delega en el presidente la obligación de formar un nuevo jurado.

5.5 La lista de candidatos se comunica con anterioridad a los miembros propuestos del jurado, de manera que pueden decidir si participar o no en la evaluación, especialmente teniendo en cuenta el § 5 de este reglamento (por ejemplo, si mantienen una relación laboral, familiar o pedagógica con un candidato o si han sido profesores de un candidato en los dos años anteriores).

5.6 En caso de conflicto de intereses o de incompatibilidad entre el candidato y un miembro del jurado, el miembro del jurado hará una declaración de imparcialidad. El supervisor, o en su defecto, el presidente del jurado resolverá los posibles problemas, derivados de las incompatibilidades, que pueda haber. Entonces, se podrán tomar tres posibles medidas:

- Los 2/3 de los miembros del jurado están de acuerdo con la objeción propuesta; en este caso, el miembro en cuestión es sustituido por un suplente.
- El candidato retira su objeción y el procedimiento continúa.
- Continúa el conflicto; entonces la evaluación del dossier del candidato se dejará para el próximo procedimiento de evaluación, que tendrá lugar pasados 6 meses.

## **6. Esquema del desarrollo del proceso de evaluación.**

En primer lugar, los miembros del jurado estudian los documentos del dossier que el candidato ha presentado, evalúan el nivel que declara éste en cada campo de competencias y, llegado el caso, le comunican al presidente del jurado que desean que el candidato aporte pruebas complementarias. Es el presidente quien decide si satisfacer esta petición de complementar los documentos teniendo en cuenta las opiniones de diversos miembros del jurado.

En segundo lugar tiene lugar la entrevista con el candidato. La entrevista se desarrolla según las recomendaciones expuestas en la *Guía de la Evaluación*.

En tercer lugar, el jurado delibera sin que el candidato esté presente; puntúa de acuerdo a la norma establecida en la *Guía de la Evaluación* y redacta un escrito que justifica la propuesta que se le ha hecho a la Comisión de Certificación. Estos documentos se recogen en el informe de la deliberación.

## **7. Supervisión y registro de la actividad del jurado**

7.1 Una vez que el jurado ya está constituido, la Comisión de Certificación puede, si quiere, nombrar a uno de sus miembros supervisor para que desempeñe este puesto en el jurado. Éste tendrá la responsabilidad de supervisar el trabajo del jurado y de asegurar que:

- la sesión de evaluación se desarrolla conforme a las normas adoptadas por la entidad certificadora (numero requerido de evaluadores, imparcialidad...),
- los miembros del jurado evalúan con total objetividad,
- los evaluadores se remiten al *Euroreferencial en Información y Documentación* (edición 2004) para establecer el nivel de competencia del candidato en cada campo,
- los evaluadores se basan en la *Guía de la Evaluación* para estudiar los justificantes que se han aportado y para mantener la entrevista con el candidato,
- los evaluadores rellenan y firman el acta de deliberación.

7.2 En caso de que no se nombre ningún supervisor, el presidente del jurado se ocupará personalmente del buen desarrollo del procedimiento de evaluación e informará a la Comisión de Certificación.

7.3 La entidad certificadora registra la actividad de los jurados con la ayuda de las actas de deliberación y de los documentos eventuales que le entrega el supervisor o el presidente del jurado. Lo mismo ocurre con las decisiones de la Comisión de Certificación cuando expide certificados.