



GUÍA DE EVIDENCIA DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA

“UC0244_3: Gestionar las operaciones de cobro y pago en las transacciones internacionales”

**CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: GESTIÓN
ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO
INTERNACIONAL**

Código: COM086_3

NIVEL: 3



1. ESPECIFICACIONES DE EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA

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 las realizaciones profesionales y criterios de realización de la UC0244_3: Gestionar las operaciones de cobro y pago en las transacciones internacionales.

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 (UC 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 principales y secundarias que intervienen en la gestión de las operaciones de cobro y pago en las transacciones internacionales, y que se indican a continuación:

Nota: A un dígito se indican las actividades principales y a dos las actividades secundarias relacionadas.



1. Identificar las características de los diferentes medios de cobro y pago en las operaciones de comercio internacional, analizando los riesgos y costes asociados así como la normativa aplicable en cada país.

- 1.1. Identificar las fuentes básicas de información sobre los posibles medios de cobro o pago internacionales, a través de los canales habituales del sector.
- 1.2. Identificar el marco legal y fiscal exterior, analizando la legislación específica sobre medios de pago aplicable en el país de destino de la mercancía.
- 1.3. Obtener información sobre los medios de cobro y pago internacionales, aplicando las técnicas de investigación habituales, según los procedimientos establecidos.
- 1.4. Identificar los medios de pago a través de Internet y los sistemas de certificación digital, entre las entidades reconocidas y autorizadas.
- 1.5. Determinar las características de los medios de pago por Internet examinando la normativa de aplicación en las operaciones de compraventa internacional.
- 1.6. Identificar los riesgos políticos y comerciales que afectan a los medios de cobro y pago, consultando fuentes de información reconocidas sobre mercados externos.
- 1.7. Estimar los riesgos y costes de los diferentes medios de cobro y pago, teniendo en cuenta las implicaciones del país de destino y el cliente o proveedor comercial.
- 1.8. Presentar las conclusiones derivadas del análisis de los riesgos y costes relativos a los medios de cobro y pago, mediante un informe estructurado y sintético.

2. Determinar el medio de cobro o pago más adecuado a las características de la operación de comercio internacional, en función de los productos financieros disponibles.

- 2.1. Obtener información sobre el contexto de la operación de compraventa, valorando aspectos significativos y relevantes en la gestión de los medios de cobro y pago.
- 2.2. Identificar el riesgo de impago en la operación, consultando reconocidas fuentes de seguros de crédito.
- 2.3. Identificar las ventajas de obtener financiación mediante instrumentos financieros internacionales, analizando las diferentes modalidades que ofrecen las entidades especializadas.
- 2.4. Establecer la documentación acreditativa de la entrega de la mercancía, conforme al contrato de compraventa internacional.
- 2.5. Elaborar el documento de cobro o pago seleccionado, conforme a los datos obtenidos de la operación de compraventa.
- 2.6. Implementar las herramientas de tramitación y gestión de los medios de cobro y pago, seleccionando aquella que más se adapte a la organización, de acuerdo con el departamento informático.

3. Gestionar las garantías y avales en las operaciones de comercio internacional, en función del tipo de operación, las características del cliente y el país de origen o destino de la mercancía.

- 3.1. Identificar los riesgos inherentes al contrato de compraventa internacional, con el apoyo del departamento o servicio jurídico de la operación.
- 3.2. Seleccionar los tipos de garantías y avales adecuados a la operación, conforme a las cláusulas del contrato de compraventa internacional.
- 3.3. Comprobar las garantías y avales exigibles a las partes intervinientes en la operación, según la normativa aplicable a nivel nacional e internacional.
- 3.4. Elaborar la documentación relativa a garantías y/o avales, conforme al medio acordado con la entidad financiera seleccionada.
- 3.5. Verificar el cumplimiento de forma y plazo en la documentación requerida, según el procedimiento interno establecido.



4. Gestionar el cobro o pago de la operación de comercio internacional, coordinando los trámites documentales y administrativos.

- 4.1. Identificar los documentos liberatorios del cobro o pago de la operación, a partir del contrato de compraventa internacional.
- 4.2. Verificar los datos en los documentos de la operación, conforme al medio de cobro o pago elegido.
- 4.3. Tramitar la documentación administrativa ante los organismos oficiales, teniendo en cuenta el país de destino y el tipo de operación.
- 4.4. Solucionar los errores o retrasos en la documentación de exportación o importación, seleccionando el procedimiento más adecuado.
- 4.5. Revisar la documentación a entregar a las entidades financieras y clientes, confirmando que está correctamente cumplimentada, según la normativa aplicable.
- 4.6. Solicitar el cobro de la mercancía al departamento correspondiente, según las condiciones acordadas para la operación.
- 4.7. Proponer alternativas para el cobro de los impagos, identificando las causas de cada caso.
- 4.8. Tramitar el cobro de los impagos, según el procedimiento establecido en la organización.

b) Especificaciones relacionadas con el “saber”.

La persona candidata deberá demostrar que posee los conocimientos técnicos (conceptos y procedimientos) que dan soporte a las actividades profesionales implicadas en las realizaciones profesionales de la UC0244_3: Gestionar las operaciones de cobro y pago en las transacciones internacionales. Estos conocimientos se presentan agrupados a partir de las actividades profesionales principales que aparecen en cursiva y negrita:

1. Identificación de las características de los diferentes medios de cobro y pago en las operaciones de comercio internacional.

- Fuentes de información internacional reconocidas.
- Marco legal y fiscal en los países origen y destino de la operación.
- Medios de cobro y pago.
 - Cheque bancario.
 - Orden de pago simple.
 - Orden de pago documentaria.
- Riesgos y costes de los medios de cobro y pago.
 - Riesgo país.
 - Riesgo comercial.
 - Usos y costumbres del país de destino.
 - Gastos administrativos.
- Tipos de documentos: emisión, cumplimentación y legalización en su caso.
 - Documentos financieros.
 - Documentos informativos y comerciales.
 - Documentos de transporte.
 - Documentos de seguro.
 - Documentos administrativos y aduaneros.
 - Certificados de la mercancía.

2. Determinación del medio de cobro o pago más adecuado a las características de la operación de comercio internacional.



- Instrumentos financieros.
- Medios de cobro y pago internacionales.
 - Características.
 - Documentación necesaria.
 - Normativa aplicable.
- La Remesa en las operaciones de compraventa internacionales.
 - Remesa simple
 - Remesa documentaria.
- El crédito documentario en las operaciones de comercio internacional.
 - Concepto e importancia del crédito documentario.
 - Partes que intervienen.
 - Principales tipos de crédito documentario.
 - La carta de crédito.
 - Operativa del crédito documentario.
 - Potenciales riesgos del crédito documentario.
 - Ventajas.
 - Inconvenientes.
 - Coste.
 - Relación entrega de la mercancía-pago.
 - Las fechas en los créditos documentarios.
 - Documentación requerida por la entidad financiera.
- Riesgo de impago.

3. Gestión de las garantías y avales en las operaciones de comercio internacional.

- Contratos de compraventa internacional.
- Costes de la operación de seguro.
- Productos de las entidades de crédito.
 - Garantía de licitación.
 - Garantía de buena ejecución.
 - Garantía de anticipo.
 - Garantía de calidad.
 - Garantías de préstamos.
 - Garantía comercial.
 - Garantía de retención.
- La fianza.
 - Partes que intervienen.
 - Fianza internacional.

4. Gestión del cobro o pago de la operación de comercio internacional.

- Gestión de la documentación para el cobro/pago con clientes/proveedores.
 - Tipos y requisitos de los documentos según país. Búsqueda de información.
 - Comprobación y verificación de los documentos.
 - Solución de errores de los documentos. Retrasos.
 - Acciones preventivas y correctoras de conflictos con clientes/proveedores en retrasos, impagos y otros en la compraventa internacional.
 - Utilización de aplicaciones informáticas para tramitar y gestionar la documentación de la operación con clientes/proveedores.
- Tramitación administrativa ante organismos oficiales.
- Gestión de impagos.
- Seguridad de pagos y cobros en comercio electrónico.
- Tipos de pagos y cobros en internet:



- Tarjeta de crédito.
- Pagos en sesión.
- Pagos fuera de sesión.
- Aplicaciones informáticas.
 - Sistema SWIFT.
 - Sistema EDI.

Saberes comunes que dan soporte a las actividades profesionales de esta unidad de competencia

- Operativa de medios de cobro y pago internacionales.
- *INCOTERMS*. Condiciones de entrega de la mercancía.
- Manual de Procedimiento.
- Aplicaciones informáticas.
 - Gestión financiera internacional.
 - Bases de datos, procesador de texto y hojas de cálculo.
 - Firma electrónica.
 - De correo electrónico.
 - De gestión de tareas.
 - Navegadores de Internet.

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:

1. En relación con la empresa deberá:
 - 1.1 Demostrar interés por el conocimiento amplio de la organización y sus procesos.
 - 1.2 Comprender el sistema organizacional del trabajo y su proceso productivo.
 - 1.3 Adaptarse a la organización, a sus cambios organizativos y tecnológicos así como a situaciones o contextos nuevos.
 - 1.4 Gestionar la información y los recursos de manera idónea y eficaz.
 - 1.5 Participar en la implantación de sistemas de control de calidad y mejora continua.
2. En la relación con los compañeros de trabajo deberá:
 - 2.1 Comunicarse de forma clara y concisa con los compañeros.
 - 2.2 Colaborar con los compañeros en el desarrollo de tareas conjuntas respetando los procedimientos establecidos en la organización.
 - 2.3 Gestionar el tiempo de trabajo para que no afecte a otros compañeros que esperan el resultado de sus procesos.
 - 2.4 Compartir la información de interés.
3. En relación con los proveedores deberá:
 - 3.1 Comunicar la información con claridad, de manera ordenada, estructurada, clara y precisa a las personas designadas en cada momento.
 - 3.2 Intentar mejorar los resultados a través de soluciones alternativas.
 - 3.3 Valorar las propuestas de cada proveedor con equidad y transparencia.



- 3.4 Evaluar el servicio prestado de manera ecuaníme y siguiendo el procedimiento establecido.
 - 3.5 Comunicarse de forma fluida, principalmente cuando haya incidencias en el servicio contratado.
4. En relación con otros aspectos y/o capacidades deberá:
- 4.1 Moderar las discusiones, las situaciones críticas y los procesos de negociación.
 - 4.2 Resolver las incidencias con rapidez y rigor en situaciones problemáticas.
 - 4.3 Evaluar con frecuencia y profundidad su propio comportamiento y actuaciones.
 - 4.4 Actuar con responsabilidad ante los éxitos y también ante los fracasos.
 - 4.5 Cuidar la imagen personal cuando se represente a la organización en algún encuentro o reunión con clientes y/o proveedores.
 - 4.6 Orientarse hacia la superación proponiéndose objetivos de mejora.
 - 4.7 Tener capacidad para la mejora de los problemas que surgen en el desarrollo de la actividad.

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 de la Unidad de Competencia implicada.

Así mismo, la situación profesional de evaluación se sustenta en actividades profesionales que permiten inferir competencia profesional respecto a la práctica totalidad de realizaciones profesionales de la Unidad de Competencia.

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 de la UC0244_3: Gestionar las operaciones de cobro y pago en las transacciones internacionales, 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 el cobro de una operación de exportación de un contenedor de mercancía a un país no europeo, ya sea americano o asiático, mediante un crédito documentario, minimizando los riesgos en la operación, respetando la normativa internacional aplicable y cumpliendo los procedimientos establecidos. Esta situación comprenderá al menos las siguientes actividades:

1. Evaluar los riesgos y costes de la operación.



2. Determinar las garantías/avales adecuados a la operación.
3. Identificar la documentación acreditativa de la entrega de la mercancía.
4. Controlar los trámites documentales.

Condiciones adicionales:

- Se dispondrá de los equipos, materiales, documentación e información técnica, necesarios para el desarrollo de la situación profesional de evaluación, y que además deberán ser de uso generalizado en el sector (información de la operación: país comprador, cliente, mercancía, precio e *Incoterm*, forma de pago y plazo de embarque; contrato de compraventa, clausulado de crédito documentario, informes comerciales, garantías y avales, documentación de transporte, documentos de seguro, documentación administrativa).
- Se planteará alguna contingencia o situación imprevista que sea relevante para la demostración de la competencia relacionada con la respuesta a contingencias.
- Se asignará un tiempo total para que la persona candidata demuestre su competencia profesional en condiciones de estrés profesional.

b) Criterios de evaluación asociados a la situación de evaluación.

Con el objeto de optimizar la validez y fiabilidad del resultado de la evaluación, esta Guía incluye unos criterios de evaluación integrados y, por tanto, reducidos en número. 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 se especifican en el cuadro siguiente:

<i>Criterios de mérito</i>	<i>Indicadores, escalas y umbrales de desempeño competente</i>
<i>Evaluación de los riesgos y costes de la operación.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Identificación de los riesgos que afectan a la operación.- Identificación del riesgo de impago en la operación.- Detalle de los costes asociados al medio de pago seleccionado.- Determinación de los costes derivados del <i>Incoterm</i> de la operación.- Elaboración de informe de conclusiones acerca de los riesgos y costes.



	<p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala A.</i></p>
<p><i>Determinación de las garantías/avales adecuados a la operación.</i></p>	<ul style="list-style-type: none">- Manejo de las cláusulas en el contrato de compraventa, identificando los aspectos relativos a garantías y avales.- Selección de las garantías/avales, según los objetivos comerciales de la organización.- Solicitud de la documentación exigida a través de la entidad financiera, utilizando el formato adecuado en cada necesidad.- Comprobación de las garantías/avales del comprador, según los acuerdos reflejados en el contrato de compraventa y la normativa internacional aplicable. <p><i>El umbral de desempeño competente requiere el cumplimiento total de los indicadores de este criterio de mérito.</i></p>
<p><i>Identificación de la documentación acreditativa de la entrega de la mercancía.</i></p>	<ul style="list-style-type: none">- Manejo de las cláusulas en el contrato de compraventa.- Reconocimiento de las condiciones de libramiento del pago por parte del comprador.- Descripción de los plazos de cumplimiento de las obligaciones documentales.- Establecimiento de las responsabilidades particulares en la obtención de la documentación. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala B.</i></p>
<p><i>Control de los trámites documentales.</i></p>	<ul style="list-style-type: none">- Comprobación del cumplimiento de forma y plazo en la documentación aportada por la entidad financiera del cliente, según los acuerdos reflejados en el contrato de compraventa y la normativa internacional aplicable.- Revisión del contenido de los documentos de la operación, verificando que cumplen con la normativa internacional aplicable.- Solución de las incidencias en la documentación, seleccionando el procedimiento más adecuado en cada caso.- Cumplimiento de los procedimientos establecidos, a nivel interno y con los organismos oficiales. <p><i>El umbral de desempeño competente requiere el cumplimiento total de los indicadores de este criterio de mérito.</i></p>



Escala A

4	<i>La evaluación de los riesgos y costes de la operación se efectúa identificando los principales riesgos (económicos, políticos y comerciales) que afectan a la operación así como el riesgo de impago en la misma, detallando todos los costes asociados al medio de pago seleccionado, determinando con exactitud los costes derivados del Incoterm de la operación y elaborando informe detallado de las conclusiones acerca de los riesgos y costes.</i>
3	<i>La evaluación de los riesgos y costes de la operación se efectúa identificando algunos de los principales riesgos (económicos, políticos y comerciales) que afectan a la operación así como el riesgo de impago en la misma, detallando todos los costes asociados al medio de pago seleccionado, determinando con exactitud los costes derivados del Incoterm de la operación y elaborando informe con las conclusiones más relevantes acerca de los riesgos y costes.</i>
2	<i>La evaluación de los riesgos y costes de la operación se efectúa sin identificar alguno de los principales riesgos (económicos, políticos y comerciales) que afectan a la operación, detallando los costes más significativos del medio de pago seleccionado, determinando la mayoría de los costes derivados del Incoterm de la operación y elaborando informe con las conclusiones más relevantes acerca de los riesgos y costes.</i>
1	<i>La evaluación de los riesgos y costes de la operación se efectúa sin identificar algunos de los principales riesgos (económicos, políticos y comerciales) que afectan a la operación, detallando los costes más significativos del medio de pago seleccionado, determinando con errores los costes derivados del Incoterm de la operación y elaborando informe con algunas conclusiones.</i>

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

Escala B

4	<i>La identificación de la documentación acreditativa de la entrega de la mercancía se efectúa manejando adecuadamente las cláusulas en el contrato de compraventa, reconociendo con exactitud las condiciones de libramiento del pago por parte del comprador, describiendo al detalle los plazos de cumplimiento con las obligaciones documentales y estableciendo las responsabilidades dentro de la organización en la obtención de la documentación.</i>
3	<i>La identificación de la documentación acreditativa de la entrega de la mercancía se efectúa manejando adecuadamente las cláusulas en el contrato de compraventa, reconociendo las condiciones de libramiento del pago por parte del comprador, describiendo los plazos de cumplimiento con las obligaciones documentales aunque sin establecer las responsabilidades dentro de la organización en la obtención de la documentación.</i>
2	<i>La identificación de la documentación acreditativa de la entrega de la mercancía se efectúa manejando con alguna dificultad las cláusulas en el contrato de compraventa, reconociendo las condiciones de libramiento del pago por parte del comprador, describiendo los plazos de cumplimiento con las obligaciones documentales con algún error y sin establecer las responsabilidades dentro de la organización en la obtención de la documentación.</i>
1	<i>La identificación de la documentación acreditativa de la entrega de la mercancía se efectúa manejando sin gran destreza las cláusulas en el contrato de compraventa, reconociendo algunas de las condiciones de libramiento del pago por parte del comprador, describiendo los plazos de cumplimiento con las obligaciones documentales con errores y sin establecer las responsabilidades dentro de la organización en la obtención de la documentación.</i>



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

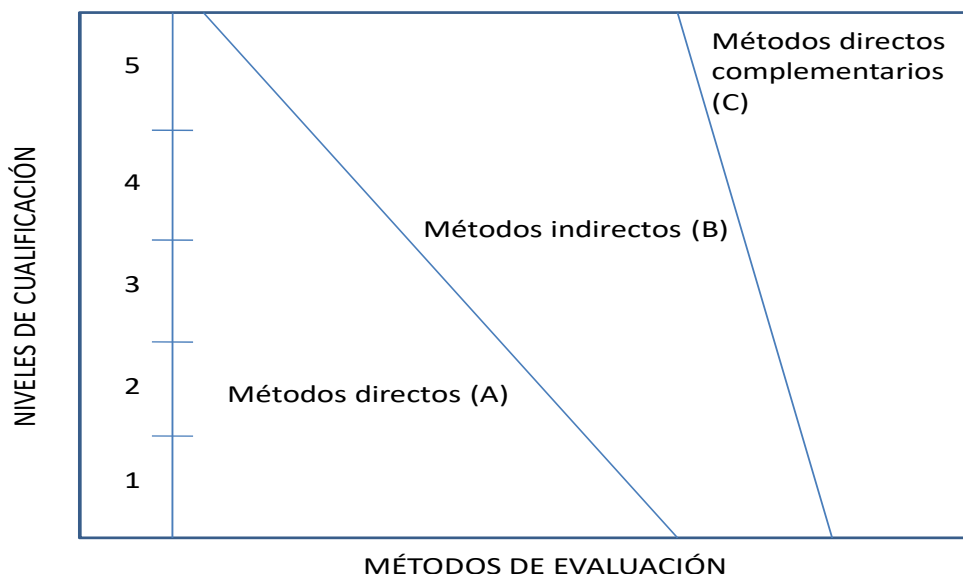
2. MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA Y ORIENTACIONES PARA LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y EVALUADORES/AS

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 de la unidad de competencia, 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 de la UC. 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 un candidato de bajo nivel cultural al que se le aprecien dificultades de expresión escrita. 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 la gestión de las operaciones de cobro y pago en transacciones internacionales 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 la UC, 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 las realizaciones profesionales 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/a 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) Esta Unidad de Competencia es de nivel 3. En este nivel tiene importancia el dominio de habilidades analíticas y de negociación en operaciones de compraventa internacional, por lo que 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. Ésta, se planteará sobre un contexto reducido que permita optimizar la observación de competencias, minimizando los medios materiales y el tiempo necesario para su realización, cumpliéndose 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.

- h) En la situación profesional de evaluación se recomienda tener en consideración:
1. Que la mercancía propuesta pueda ser de tipo alimentario: aceite, vino o leche.
 2. La destreza en el manejo de los *Incoterms*, principalmente los más utilizados: CIF-FOB para marítimo y FCA-CIP para multimodal.
 3. La seguridad en la interpretación de las cláusulas del contrato de compraventa y del crédito documentario entregado.
 4. La habilidad en la selección de las garantías y avales más convenientes para la organización.
 5. El cumplimiento de la normativa internacional aplicable y la seguridad en los trámites administrativos necesarios.
 6. La respuesta ante una contingencia relacionada con una discrepancia en los términos del crédito documentario al no ajustarse a lo previamente pactado en el contrato de compraventa.
 7. La respuesta ante una contingencia relacionada con el impago de la operación, valorando las decisiones que adoptaría para reconducir la situación.