



GUÍA DE EVIDENCIAS DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA

“UC1007_3: Obtener datos para el sistema de información de mercados”

Transversal en las siguientes cualificaciones:

COM316_3: Marketing y negociación internacional.

COM652_3: Gestión de marketing y comunicación.

**CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: MARKETING Y
NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL**

Código: COM316_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 UC1007_3: Obtener datos para el sistema de información de mercados.

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 que intervienen en OBTENER DATOS PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE MERCADOS, y que se indican a continuación:

Nota: A un dígito se indican las actividades profesionales expresadas en las realizaciones profesionales de la unidad de competencia, y a dos dígitos las reflejadas en los criterios de realización.

1. Delimitar los niveles y fuentes de información que son necesarios para el sistema de información de mercados, buscando aquellos datos que sean útiles, exactos, veraces,

representativos y actuales para la toma de decisiones de la organización.

- 1.1 Las variables del macroentorno: políticas, económicas, sociales, tecnológicas, ecológicas y legales (Análisis PESTEL) y del microentorno (suministradores, empresa, grupos de influencia y de presión, competidores, intermediarios, mercado, entre otros), que afectan a la organización, sus sistemas de información comercial y SIM, se identifican teniendo en cuenta los objetivos comerciales con independencia del ámbito territorial.
- 1.2 Las fuentes de información, internas y externas, primarias y secundarias, que proporcionen un flujo continuo y objetivo de datos representativos para la actividad comercial de la organización, se identifican, seleccionando los elementos y políticas del marketing mix y comercialización, teniendo en cuenta las necesidades, rentabilidad y fiabilidad de las mismas.
- 1.3 Las fuentes y técnicas de recogida de información de los mercados se seleccionan, proporcionando datos fiables y representativos para la organización.
- 1.4 Las variables y parámetros, cuantitativos y cualitativos, de la información necesaria no disponible, se definen en base a las necesidades de la organización de cara a la aplicación de técnicas de recogida de información primaria.
- 1.5 Las técnicas de recogida de información se definen, según el plazo, forma y medio (presencial, telefónica o digital), así como los parámetros y objeto de estudio (población, tipo y tamaño de la muestra, variables a investigar, preguntas clave del cuestionario entre otros).
- 1.6 El plazo para la obtención de información, en cuanto a las fuentes como a los niveles, se establece teniendo en cuenta las necesidades y recursos de la organización.
- 1.7 El tiempo y coste económico necesario para la obtención de los datos e información no disponible, se calcula a partir de las tarifas y plazos aplicables a las fuentes y técnicas de recogida de información.

2. Organizar la información fiable de los mercados, teniendo en cuenta los objetivos, operaciones comerciales de la empresa y sus costes, para la eficiencia del SIM de la organización.

- 2.1 La información necesaria se extrae de las fuentes seleccionadas, valorando su idoneidad y respuesta a las necesidades del SIM u operaciones comerciales de la organización.
- 2.2 La información proveniente de Internet y de bases de datos, tanto internas como externas se obtiene, adaptándola a las necesidades de la organización u objeto de la investigación, utilizando, en su caso, motores de búsqueda online y herramientas de Data Analytics (SEO, SEM, entre otros).
- 2.3 Las herramientas informáticas, tales como los sistemas de planificación de recursos empresariales (ERP) se utilizan para la integración, control

y automatización de los flujos de información, junto con la aplicación de la gestión de relaciones con la clientela (CRM).

- 2.4 La información obtenida del entorno digital y bases de datos se organiza, utilizando aplicaciones informáticas de gestión de la información.
- 2.5 La información obtenida mediante el conocimiento de la clientela (encuestas, índice de recomendación, entrevistas en profundidad, entre otras) se organiza, tabulándola y procesándola según las necesidades del SIM.
- 2.6 Los procedimientos de control en la obtención de información fiable para el SIM se establecen de forma que aseguren la exactitud de los datos recogidos y permitan detectar con rapidez anomalías, desviaciones, así como buenas prácticas, asegurando el funcionamiento de los canales de información y estableciendo medidas correctoras, si fuera necesario.
- 2.7 El presupuesto y plazo se establece para la obtención de información de acuerdo con los recursos y necesidades organizativas, asegurando la eficiencia del SIM.
- 2.8 La información del SIM se mantiene actualizada y automatizada parcial o totalmente en consonancia con los procedimientos organizativos y las plataformas informáticas establecidas por la organización.

3. Extraer conclusiones en base a la aplicación de técnicas de análisis estadístico de la información y datos disponibles en el SIM para la toma de decisiones por parte de los responsables de la organización.

- 3.1 La información obtenida de los mercados nacionales e internacionales se organiza mediante programas informáticos y aplicando técnicas de archivo que faciliten el acceso y actualización de la misma.
- 3.2 Los datos obtenidos de las fuentes primarias y secundarias se tabulan, utilizando aplicaciones informáticas y organizando la información de manera que facilite su interpretación y actualización.
- 3.3 Las técnicas estadísticas, tales como regresión y correlación simple, tendencias, números índices, probabilidad u otras de similar nivel de complejidad, se aplican a la información recogida, obteniendo valores representativos de los mercados, la clientela y los competidores para su interpretación.
- 3.4 Los valores obtenidos de la aplicación de las técnicas estadísticas se comparan con los parámetros de referencia, interpretándolos para la toma de decisiones por parte de los responsables.
- 3.5 La información obtenida por los mecanismos de recogida, se comprueba garantizando que sea fiable y completa, para su uso en la toma de decisiones por parte de los responsables de la investigación comercial, asegurando la confidencialidad de los datos obtenidos.

4. Elaborar informes comerciales, en tiempo y forma, recogiendo las conclusiones, resultados y análisis de la información para facilitar la toma de decisiones.

- 4.1 Las conclusiones de la información obtenida y tratada en el SIM de la organización se presentan, de acuerdo con las especificaciones de la misma, utilizando los recursos gráficos, formatos de presentación y cuadros de gestión de datos que permitan su interpretación.
- 4.2 Las conclusiones, recomendaciones y/o sugerencias derivadas del análisis de la información se incluyen en el informe comercial de forma coherente y acorde a las necesidades de información y toma de decisiones de la organización.
- 4.3 El informe comercial se redacta de manera estructurada y homogénea, facilitando la toma de decisiones por parte de las personas designadas por la organización.
- 4.4 La presentación de los resultados del informe comercial se elabora, utilizando aplicaciones informáticas de presentación, elaboración de informes y cuadros de gestión de datos.
- 4.5 El informe final y los resultados se presentan, en la forma y el plazo convenido en la planificación comercial, a las personas designadas por la organización, para el inicio del proceso de toma de decisiones.

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 las realizaciones profesionales de la **UC1007_3: Obtener datos para el sistema de información de mercados**. Estos conocimientos se presentan agrupados a partir de las actividades profesionales que aparecen en cursiva y negrita:

1. Sistema de información de mercados

- Sistema de Información de Mercados (SIM). Características y finalidad de la estructura del SIM de una empresa. Subsistemas asociados al SIM.
- Tipología de datos del SIM.
- Flujos y frecuencias de la información en la actividad comercial de las empresas.

2. Métodos y fuentes de obtención de información comercial

- Fuentes de información económica y empresarial.
- Fiabilidad y rentabilidad.
- Métodos de obtención de información primaria: encuesta, observación, experimentación, investigación de gabinete -desk research-, análisis comparativo - Benchmarking -, técnicas de grupo, y otros.
- Planificación de la investigación comercial.
- Elaboración de encuestas.
- Presupuesto y costes de la investigación.
- Organización del trabajo de campo.
- Temporalización.



- Motores de búsqueda en Internet y tecnologías aplicadas a la investigación comercial.
- Plataformas ERP y CRM.
- Normativa aplicable en materia de protección de datos y códigos éticos de obtención de la información.
- Normativa aplicable en materia de riesgos laborales en la recogida de información.

3. Aplicación de técnicas estadísticas al SIM

- Organización y representación de los datos e información económica y comercial.
- Análisis univariable y multivariable de datos e información comercial.
- Técnicas de inferencia estadística.
- Técnicas de segmentación de mercados.
- Utilización de paquetes informáticos integrados aplicables al tratamiento estadístico de la información.

4. Análisis de las variables del macro y microentorno en el SIM

- El entorno: macroentorno y microentorno de la empresa.
- Análisis del macroentorno: concepto y variables.
- Variables del entorno socio-económico.
- Variables del entorno político.
- Variables del entorno legal.
- Variables del entorno medioambiental/ecológico.
- Variables del entorno cultural.
- Análisis del microentorno: variables que determinan el comportamiento del consumidor.
- Análisis de la competencia en entornos digitales y no digitales..
- Análisis DAFO.
- Análisis CAME.
- Métodos y criterios de segmentación de la clientela.
- El posicionamiento de la empresa en el mercado.
- Simulación de un proceso de investigación aplicado a un grupo de consumidores.

c) Especificaciones relacionadas con el “saber estar”.

La persona candidata debe demostrar la posesión de actitudes de comportamiento en el trabajo y formas de actuar e interactuar, según las siguientes especificaciones:

- Responsabilizarse del trabajo que desarrolla y del cumplimiento de los objetivos.
- Finalizar el trabajo en los plazos establecidos.
- Emplear tiempo y esfuerzo en ampliar conocimientos e información complementaria para utilizarlos en su trabajo.
- Concienciarse con el cuidado del Medio Ambiente.
- Valorar el talento y el rendimiento profesional con independencia del sexo.
- Compartir información con el equipo de trabajo.



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 “UC1007_3: Obtener datos para el sistema de información de mercados”, 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 obtener datos para el sistema de información de mercados, cumpliendo con la normativa relativa a protección medioambiental, planificación de la actividad preventiva y aplicando estándares de calidad. Esta situación comprenderá al menos las siguientes actividades:

1. Buscar datos útiles, exactos, veraces, representativos y actuales para la toma de decisiones de la organización.
2. Organizar información y extraer conclusiones, según la aplicación de técnicas disponibles en la SIM.
3. Elaborar informes que faciliten la toma de decisiones.

Condiciones adicionales:

- Se dispondrá de equipamientos, productos específicos y ayudas técnicas requeridas por la situación profesional de evaluación.
- Se comprobará la capacidad del candidato o candidata en respuesta a contingencias.
- Se asignará un tiempo total para que el candidato o la candidata demuestre su competencia en condiciones de estrés profesional.

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

Cada criterio de evaluación está formado por un criterio de mérito significativo, así como por los indicadores y escalas de desempeño competente asociados a cada uno de dichos criterios.

En la situación profesional de evaluación, los criterios de evaluación se especifican en el cuadro siguiente:

Criterios de mérito	Indicadores de desempeño competente
<i>Eficiencia en la búsqueda de datos útiles, exactos, veraces, representativos y actuales para la toma de decisiones de la organización.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Identificación de las variables del macroentorno y microentorno.- Identificación de las fuentes de información.- Selección de las fuentes y técnicas de información de los mercados.- Definición de las variables de cara a la aplicación de técnicas de recogida de información.- Definición de las técnicas de información.- Cálculo de tiempo y coste necesario para la obtención de datos e información. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala A.</i></p>
<i>Exactitud en organizar información y extraer conclusiones, según la aplicación de técnicas disponibles en la SIM.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Extracción de la información de los mercados nacionales e internacionales.- Catalogar los datos primarios y secundarios de las fuentes.- Valoración de la información recogida.- Comparación de la valoración obtenida de la aplicación.- Comprobación de la fiabilidad de los datos.

	<i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala B.</i>
<i>Precisión en la elaboración de informes que faciliten la toma de decisiones.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Organización de las conclusiones sobre la información obtenida.- Inclusión de las sugerencias derivadas del análisis.- Redacción del informe comercial y presentación de los resultados del mismo. <i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala C.</i>
<i>Cumplimiento del tiempo asignado, considerando el que emplearía un o una profesional competente.</i>	
<i>El desempeño competente requiere el cumplimiento, en todos los criterios de mérito, de la normativa aplicable en materia de prevención de riesgos laborales, protección medioambiental</i>	

Escala A

4	<i>Para buscar datos útiles, exactos, veraces, representativos y actuales para la toma de decisiones de la organización, identifica las variables del macroentorno y microentorno, y también de las fuentes de información. Selecciona las fuentes y técnicas de información de los mercados. Define las variables de cara a la aplicación de técnicas de recogida de información. Define las técnicas de información. Calcula el tiempo y coste necesario para la obtención de datos e información.</i>
3	<i>Para buscar datos útiles, exactos, veraces, representativos y actuales para la toma de decisiones de la organización, identifica las variables del macroentorno y microentorno, y también de las fuentes de información. Selecciona las fuentes y técnicas de información de los mercados. Define las variables de cara a la aplicación de técnicas de recogida de información. Define las técnicas de información. Calcula el tiempo y coste necesario para la obtención de datos e información. La persona candidata comete ligeras irregularidades que no alteran el resultado final.</i>
2	<i>Para buscar datos útiles, exactos, veraces, representativos y actuales para la toma de decisiones de la organización, identifica las variables del macroentorno y microentorno, y también de las fuentes de información. Selecciona las fuentes y técnicas de información de los mercados. Define las variables de cara a la aplicación de técnicas de recogida de información. Define las técnicas de información. Calcula el tiempo y coste necesario para la obtención de datos e información. La persona candidata comete amplias irregularidades que alteran el resultado final.</i>
1	<i>No busca datos útiles, exactos, veraces, representativos y actuales para la toma de decisiones de la organización.</i>



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

Escala B

4	<i>Para Organizar información y extraer conclusiones, según la aplicación de técnicas disponibles en la SIM, extrae la información necesaria y la adopta proveniente de internet. Organiza la información obtenida en entorno digital, mediante el conocimiento del cliente, de información fiable para el SIM. Extrae la información de los mercados nacionales e internacionales. Cataloga los datos primarios y secundarios de las fuentes. Valora la información recogida. Compara la valoración obtenida de la aplicación. Comprueba la fiabilidad de los datos.</i>
3	Para Organizar información y extraer conclusiones, según la aplicación de técnicas disponibles en la SIM, extrae la información necesaria y la adopta proveniente de internet. Organiza la información obtenida en entorno digital, mediante el conocimiento del cliente, de información fiable para el SIM. Extrae la información de los mercados nacionales e internacionales. Cataloga los datos primarios y secundarios de las fuentes. Valora la información recogida. Compara la valoración obtenida de la aplicación. Comprueba la fiabilidad de los datos. La persona candidata comete ligeras irregularidades que no alteran el resultado final.
2	<i>Para Organizar información y extraer conclusiones, según la aplicación de técnicas disponibles en la SIM, extrae la información necesaria y la adopta proveniente de internet. Organiza la información obtenida en entorno digital, mediante el conocimiento del cliente, de información fiable para el SIM. Extrae la información de los mercados nacionales e internacionales. Cataloga los datos primarios y secundarios de las fuentes. Valora la información recogida. Compara la valoración obtenida de la aplicación. Comprueba la fiabilidad de los datos. La persona candidata comete amplias irregularidades que alteran el resultado final.</i>
1	<i>No organiza la información y extraer conclusiones, según la aplicación de técnicas disponibles en la SIM.</i>

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

Escala C

4	<i>Para elaborar informes que faciliten la toma de decisiones, organiza las conclusiones sobre la información obtenida. Incluye las sugerencias derivadas del análisis y redacta el informe comercial y presenta los resultados del mismo.</i>
3	Para elaborar informes que faciliten la toma de decisiones, organiza las conclusiones sobre la información obtenida. Incluye las sugerencias derivadas del análisis y redacta el informe

	<i>comercial y presenta los resultados del mismo. La persona candidata, comete ligeras irregularidades que no alteran el resultado final.</i>
2	<i>Para elaborar informes que faciliten la toma de decisiones, organiza las conclusiones sobre la información obtenida. Incluye las sugerencias derivadas del análisis y redacta el informe comercial y presenta los resultados del mismo. La persona candidata comete amplias irregularidades que alteran el resultado final.</i>
1	<i>No elabora informes que faciliten la toma de decisiones.</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.

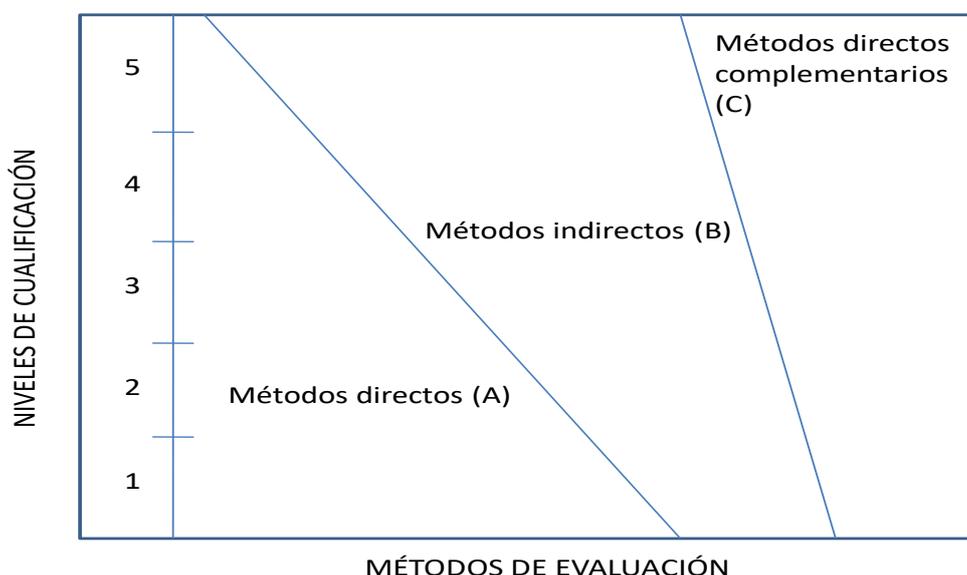
La selección de métodos de evaluación que deben realizar las Comisiones de Evaluación será específica para cada persona candidata, y dependerá fundamentalmente de tres factores: nivel de cualificación de la unidad de competencia, características personales de la persona candidata y evidencias de competencia 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 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 OBTENER DATOS PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE MERCADOS, 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 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) Esta Unidad de Competencia es de nivel "3" y sus competencias conjugan básicamente destrezas cognitivas y actitudinales. Por las características de estas competencias, la persona candidata ha de movilizar fundamentalmente sus destrezas cognitivas aplicándolas de forma

competente a múltiples situaciones y contextos profesionales. Por esta razón, se recomienda que la comprobación de lo explicitado por la persona candidata se complemente con una prueba de desarrollo práctico, que tome como referente las actividades de la situación profesional de evaluación, todo ello con independencia del método de evaluación utilizado. Esta prueba se planteará sobre un contexto definido que permita evidenciar las citadas competencias, minimizando los recursos y el tiempo necesario para su realización, e implique el cumplimiento de las normas de seguridad, prevención de riesgos laborales y medioambientales requeridas.

- g) Si se utiliza la entrevista profesional para comprobar lo explicitado por la persona candidata se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:

Se estructurará la entrevista a partir del análisis previo de toda la documentación presentada por la persona candidata, así como de la información obtenida en la fase de asesoramiento y/o en otras fases de la evaluación.

La entrevista se concretará en una lista de cuestiones claras, que generen respuestas concretas, sobre aspectos que han de ser explorados a lo largo de la misma, teniendo en cuenta el referente de evaluación y el perfil de la persona candidata. Se debe evitar la improvisación.

El evaluador o evaluadora debe formular solamente una pregunta a la vez dando el tiempo suficiente de respuesta, poniendo la máxima atención y neutralidad en el contenido de las mismas, sin enjuiciarlas en ningún momento. Se deben evitar las interrupciones y dejar que la persona candidata se comunique con confianza, respetando su propio ritmo y solventando sus posibles dificultades de expresión.

Para el desarrollo de la entrevista se recomienda disponer de un lugar que respete la privacidad. Se recomienda que la entrevista sea grabada mediante un sistema de audio vídeo previa autorización de la persona implicada, cumpliéndose la ley de protección de datos.