



## **GUÍA DE EVIDENCIA DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA**

**“UC2183\_3: Gestionar la actividad económico-financiera del transporte por carretera”**

**CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: GESTIÓN COMERCIAL Y FINANCIERA DEL TRANSPORTE POR CARRETERA**

**Código: COM651\_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 UC2183\_3: Gestionar la actividad económico-financiera del transporte por carretera.

### 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 económico-financiera de los servicios de transporte por carretera, y que se indican a continuación:

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

#### 1. *Determinar requisitos y condiciones de los trámites administrativos relacionados con la constitución de sociedades mercantiles y la solicitud de*



**ayudas o subvenciones, en empresas de transporte por carretera, según la normativa aplicable.**

- 1.1. Identificar los requisitos y obligaciones de las formas jurídicas que puede adoptar la sociedad, según los organismos competentes y fuentes de información fiables.
- 1.2. Seleccionar la forma jurídico-mercantil para la empresa, en función de las ventajas, riesgos, costes, características y responsabilidad de las distintas opciones existentes.
- 1.3. Identificar los requisitos y condiciones de ayudas o subvenciones para empresas dedicadas al transporte, utilizando las fuentes de información disponibles.
- 1.4. Concretar los trámites y gastos de constitución o modificación de la forma jurídico-mercantil de la sociedad, a partir de los modelos de las administraciones públicas correspondientes.

**2. Tramitar las operaciones jurídicas y financieras relacionadas con la constitución de sociedades mercantiles y con la solicitud de ayudas, subvenciones y otros servicios bancarios, en empresas de transporte por carretera.**

- 2.1. Efectuar los trámites administrativos relacionados con la constitución de una sociedad o la modificación de su forma jurídica, según la normativa y reglamentación establecida.
- 2.2. Gestionar los avales y fianzas bancarias necesarias para ejercer la actividad del transporte, de acuerdo al procedimiento establecido por la organización.
- 2.3. Negociar las condiciones económico-financieras de los servicios bancarios, seleccionando las más ventajosas.
- 2.4. Gestionar créditos, préstamos y ayudas vinculados a las operaciones de transporte por carretera, presentando la documentación, los requisitos y garantías exigidos ante la entidad financiera/organismo correspondiente.

**3. Gestionar la adquisición y financiación de las inversiones en activos, alquileres y servicios requeridos en el desarrollo de las operaciones de transporte por carretera.**

- 3.1. Calcular la inversión necesaria para la adquisición, renovación y mantenimiento de los activos, teniendo en cuenta los planes y necesidades de la empresa, la normativa aplicable y la política de amortización de la inversión.
- 3.2. Determinar la rentabilidad, riesgos y oportunidad de la inversión, a través de los ratios, tipos de interés y tasas.
- 3.3. Presentar las alternativas y ventajas de la inversión en las operaciones de compra, alquiler o venta de activos, a los superiores, según el procedimiento establecido en la organización.
- 3.4. Seleccionar la forma y producto de financiación para la adquisición del activo, a partir de los productos y condiciones propuestos por las entidades financieras.
- 3.5. Gestionar el arrendamiento financiero o alquiler de vehículos, de acuerdo al procedimiento y características de la operación.
- 3.6. Seleccionar el proveedor del activo a adquirir, atendiendo a las variables de las ofertas presentadas y optimizando los objetivos de la empresa.
- 3.7. Gestionar los servicios adicionales a la compra y alquiler de los activos, entre las empresas y profesionales especializados, en función de las características de la prestación.

**4. Gestionar las operaciones de cobro y pago con clientes y proveedores, según las condiciones acordadas, los procedimientos establecidos por la**



***organización y la normativa vigente, en empresas de transporte por carretera.***

- 4.1. Emitir las facturas y recibos relativos a las operaciones de transporte, propias y subcontratadas, respetando los requisitos legales y fiscales establecidos.
- 4.2. Cursar los medios de cobro y pago a clientes y proveedores, incluso en moneda extranjera, entregando las órdenes necesarias en plazo y forma.
- 4.3. Administrar el pago de las obligaciones fiscales derivadas de la actividad propia del transporte por carretera, según el calendario establecido.
- 4.4. Tramitar los impagos de clientes, en función de la información suministrada por los departamentos y entidades financieras colaboradoras.
- 4.5. Adoptar las medidas necesarias en caso de incumplimiento de las obligaciones de pago por parte de la organización, en función del tipo de incumplimiento, tramitando las que correspondan a su nivel de responsabilidad y escalando la decisión si lo supera.

***5. Calcular los indicadores económicos relativos a las inversiones y al desarrollo de la actividad en empresas de transporte, en función de los datos disponibles en la organización.***

- 5.1. Calcular los ratios de rentabilidad de la inversión realizada, en función del coste y previsión de ingresos.
- 5.2. Calcular los ratios económicos y financieros de la actividad, según los datos contables de la organización.
- 5.3. Calcular el umbral de rentabilidad de la actividad, considerando los estados financieros, el balance y la cuenta de resultados.

***6. Controlar periódicamente la situación económica y financiera de la actividad, en empresas de transporte por carretera, analizando el estado contable de la organización, aplicando comparaciones con los referentes habituales.***

- 6.1. Identificar los resultados y situación económica de la actividad, a partir del balance de situación y la cuenta de pérdidas y ganancias del periodo.
- 6.2. Detectar las desviaciones en la gestión de la actividad, comparando con las previsiones de cada periodo.
- 6.3. Determinar la solvencia y rentabilidad de la organización, comparando con la competencia.
- 6.4. Precisar el nivel de liquidez de la actividad, atendiendo a las posibles divergencias entre entradas y salidas de capital.
- 6.5. Determinar las consecuencias financieras derivadas del análisis de los indicadores económicos, teniendo en cuenta las previsiones de futuros periodos.

**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 UC2183\_3: Gestionar la actividad económico-financiera del transporte por carretera. Estos conocimientos se presentan agrupados a partir de las actividades profesionales principales que aparecen en cursiva y negrita:



**1. Determinación de los requisitos y condiciones de los trámites administrativos relacionados con la constitución de sociedades mercantiles y la solicitud de ayudas o subvenciones, en empresas de transporte por carretera.**

- Selección de formas jurídicas.
  - Características.
  - Diferencias.
  - Particularidades (protección y responsabilidad legal, capital mínimo, número mínimo de socios, fiscalidad y capacidad de crecimiento u otras).

**2. Tramitación de las operaciones jurídicas y financieras relacionadas con la constitución de sociedades mercantiles y con la solicitud de ayudas, subvenciones y otros servicios bancarios, en empresas de transporte por carretera.**

- Negociación de recursos financieros con entidades bancarias.
- Subvenciones y procedimientos de financiación de compras e inversiones en empresas de transporte.

**3. Gestión de la adquisición y financiación de las inversiones en activos, alquileres y servicios requeridos en el desarrollo de las operaciones de transporte por carretera.**

- Necesidades de inversión en la empresa de transportes.
- Dimensión financiera de la inversión.
  - Evaluación.
  - Selección de inversiones.
- Equilibrio entre inversión y financiación.
- Métodos de valoración y selección.
  - Valor actual neto (VAN).
  - Tasa interna de rendimiento o rentabilidad (TIR).
  - Tasa de retorno o plazo de recuperación de la inversión.
  - Punto muerto o umbral de rentabilidad de las inversiones.
- La función de compras en las empresas de transporte por carretera.
  - Detección de necesidades.
- Técnicas de análisis de ofertas y selección de proveedores y suministradores.
- Parámetros de decisión.
  - Coste.
  - Coste de los servicios de mantenimientos.
  - Valoración de los medios que se sustituyen.
  - Forma de pago.
  - Especificaciones del producto.
  - Fecha de entrega.
  - Otras.
- Registro de proveedores.
- Gestión de compras y alquiler.
- Elaboración de documentos relativos a las compras y alquiler de vehículos u otros.
- Descuentos.
- Impuestos en transporte.
- Costes financieros.
- El pedido.



- Forma y contenido.
- Control presupuestario de compras.
- Aplicaciones informáticas.
  - De gestión de compras.

#### **4. Gestión de las operaciones de cobro y pago con clientes y proveedores.**

- Operativa de la facturación y devengo de facturas.
  - Domiciliaciones y transferencias de cuentas bancarias.
- Características y modelos de facturas y recibos.
- Descuentos, recargos e impuestos en las facturas.
- Fórmulas de cálculo.
- Fiscalidad en las operaciones de transporte.
  - El IVA (Impuesto sobre el Valor Añadido).
- Otros impuestos en el ámbito del transporte por carretera.
  - El impuesto de circulación.
  - Tasas.
  - Peajes u otros.
- Operaciones intra y extracomunitarias.
  - Diferencias y similitudes en la facturación de los servicios.
- Facturas en divisas internacionales.
  - Tipos de cambio.
  - Divisas.
  - Comisiones bancarias.
- Gestión de cobros y pagos en la actividad del transporte.
  - Aplicación de la normativa mercantil.
  - Medios y documentos de cobro y pago de facturas.
    - Cheque.
    - Pagaré.
    - Notas de cargo.
    - Transferencias bancarias.
    - Abonos entre otros.
- El incumplimiento de pago.
  - De los clientes.
  - A los proveedores y/o entidades financieras
  - A la administración.
  - Resolución.
- Aplicaciones informáticas.
  - De facturación y cálculo de inversiones.

#### **5. Cálculo de los indicadores económicos relativos a las inversiones y al desarrollo de la actividad en empresas de transporte.**

- Contabilidad analítica de la actividad y costes.
- Ratios financieros básicos.
  - Cálculo e interpretación de resultados.
  - Ratio de apalancamiento.
  - Ratio de neto sobre pasivo entre otros.

#### **6. Control periódico de la situación económica y financiera de la actividad, en empresas de transporte por carretera.**

- Obligaciones y beneficios de la contabilidad empresarial.



- Interpretación de los resultados e información contable aplicable a la gestión empresarial.
  - Principales ratios e indicadores de la actividad.
- Interpretación y análisis de la información contable.
  - Estudio de la rentabilidad de la actividad.
- Determinación del beneficio empresarial.
- Análisis financiero de las cuentas anuales.
  - Análisis estático.
  - Análisis dinámico.
- Previsiones financieras a medio y largo plazo.
  - Control presupuestario y de gestión.
- Gestión de costes variables.
  - Combustible, neumáticos y lubricantes.

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

- Constitución y modificación de la actividad empresarial en el ámbito del transporte por carretera.
  - Trámites.
  - Requisitos.
- Subvenciones y ayudas a la constitución y funcionamiento de empresas de transporte por carretera.
- Obligaciones empresariales y fiscales de la actividad de transporte por carretera.
- Organismos competentes en materia económica y fiscal en el ámbito del transporte por carretera.
- Fiscalidad de la actividad de transporte.
  - IRPF e IS.
- Financiación propia y ajena de la actividad: ventajas y desventajas.
- Fórmulas de financiación, alquiler y productos financieros en el ámbito del transporte.
  - *Renting*.
  - *Leasing*.
- Créditos, préstamos y otros medios financieros.
  - Características y ventajas.
- Otras fórmulas de financiación.
  - *Factoring*.
- Gestión financiera en empresas de transporte por carretera.
  - Concepto y tipos.
- El Plan General Contable.
  - Características y estructura.
  - Normas generales de valoración.
  - Anotaciones contables, partidas y documentos de síntesis.
- Elaboración y tratamiento de la documentación económico-financiera de la empresa.
- Estados financieros contables.
  - Cuentas anuales.
  - Balance de situación.
  - Memoria.
- Estructura financiera de la empresa.
- Solvencia y liquidez de la actividad empresarial.
- Aplicaciones informáticas.
  - De correo electrónico.
  - CRM.



- SIM (Sistemas de información del mercado).
- De gestión de tareas.
- Navegadores de internet.
- Hojas de cálculo.

### **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 y compromiso por la empresa así como por el conocimiento de la organización y sus procesos.
- 1.2 Comprender el sistema organizacional del trabajo y su proceso productivo y financiero.
- 1.3 Comprometerse y respetar los procedimientos de la empresa, valores y política de actuación.
- 1.4 Gestionar el tiempo de trabajo cumpliendo plazos y priorizando tareas.
- 1.5 Gestionar la información de forma adecuada y eficiente.
- 1.6 Hacer readaptaciones con habilidad durante la ejecución de la tarea encomendada cuando sea necesario.
- 1.7 Valorar la información sobre los recursos materiales y monetarios en la toma de decisiones.

#### **2. En relación con otros departamentos de la empresa o proveedores:**

- 2.1 Coordinarse y colaborar con los miembros del equipo y con otros trabajadores y profesionales.
- 2.2 Compartir los objetivos de producción y la responsabilidad de trabajo, así como asumir responsabilidades y decisiones.
- 2.3 Dar, compartir y recibir información con el equipo de trabajo.
- 2.4 Comunicarse eficazmente, de forma clara y concisa respetando los canales establecidos en la organización.
- 2.5 Saber escuchar mejoras y dificultades valorando las aportaciones realizadas.

#### **3. En relación con la actitud personal:**

- 3.1 Ser meticuloso en cuanto a la resolución total de una tarea o asunto hasta el final y en todas las áreas que envuelva.
- 3.2 Tener capacidad de síntesis.
- 3.3 Trabajar con rigor y exactitud.
- 3.4 Identificar los puntos fuertes y débiles que necesitan mejora.
- 3.5 Disponer de capacidad de análisis.
- 3.6 Mantener una actitud laboral positiva y de seguridad en situaciones de crisis.
- 3.7 Orientarse hacia la superación proponiéndose objetivos de mejora.
- 3.8 Actuar en el trabajo siempre de forma resolutive.

## **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 UC2183\_3: Gestionar la actividad económico-financiera del transporte por carretera, 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 diseñar y desarrollar un plan de renovación y/o ampliación de la flota de vehículos de una empresa de transporte por carretera (de mercancías o viajeros), calculando la inversión necesaria y valorando las diferentes alternativas de inversión, gestionando la adquisición los vehículos a través del estudio de las ofertas y selección de proveedores, según los procedimientos y objetivos de la empresa entregados así como la normativa aplicable al sector del transporte por carretera. Esta situación comprenderá al menos las siguientes actividades:

1. Evaluar el estado financiero de la empresa.
2. Calcular la inversión necesaria para la renovación y/o ampliación de la flota y el retorno esperado.
3. Gestionar la adquisición de los vehículos.
4. Coordinar la operación de pago.

#### ***Condiciones adicionales:***



- Se dispondrá de, los medios técnicos, documentación e información, necesarios para el desarrollo de la situación profesional de evaluación, y que además deberán ser de uso generalizado en el sector (bases de datos de recursos – vehículos –informes de las características y condiciones de cada recurso, balances financieros de la empresa, presupuesto de compras, información de los ratios básicos de las operaciones y actividad empresarial, listado de clientes, contratos y rutas, previsión de contratación de servicios, costes fijos y variables, convocatorias de ayudas y subvenciones, listado de proveedores, ofertas de proveedores, productos financieros de entidades bancarias).
- 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 del estado financiero de la empresa.</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Identificación de la situación económica de la empresa a través del balance de situación, la cuenta de pérdidas y ganancias y otros ratios económicos.</li><li>- Comprobación de la solvencia y rentabilidad de la empresa comparando ejercicios anteriores con las previsiones de venta del siguiente periodo.</li><li>- Cálculo de los ratios de liquidez y maniobra de la empresa, en función de los indicadores económicos facilitados.</li><li>- Identificación de los requisitos necesarios en las ayudas o subvenciones para la renovación de flotas de vehículos en empresas de transporte por carretera.</li></ul> <p><i>El umbral de desempeño competente requiere el cumplimiento total de los indicadores de este criterio de</i></p>



	<i>mérito.</i>
<i>Cálculo de la inversión de renovación y/o ampliación de la flota y el retorno esperado.</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Valoración del estado de la flota.</li><li>- Determinación de los vehículos susceptibles de renovación o nuevas adquisiciones.</li><li>- Cálculo del coste de los servicios de mantenimiento, alquiler y/o compra de los vehículos.</li><li>- Cálculo de la rentabilidad y el riesgo.</li><li>- Valoración económica de las diferentes alternativas de la inversión (compra, alquiler, alquiler con mantenimiento, u otros.)</li></ul> <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala A.</i></p>
<i>Gestión de la adquisición de los vehículos.</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Solicitud de presupuestos.</li><li>- Valoración de las ofertas recibidas.</li><li>- Selección de la oferta y proveedor.</li><li>- Establecimiento de la forma de financiación.</li><li>- Determinación del servicio adicional de mantenimiento de los vehículos con el proveedor.</li></ul> <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala B.</i></p>
<i>Coordinación de la operación de pago.</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tramitación de las facturas recibidas según el procedimiento establecido.</li><li>- Solicitud de pago en función de las condiciones pactadas con el proveedor y las de la subvención o ayuda solicitada.</li><li>- Supervisión del pago junto con el departamento correspondiente según el calendario establecido.</li><li>- Cumplimiento de la normativa aplicable.</li></ul> <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>El cálculo de la inversión requerida y el retorno esperado se efectúa valorando el estado general de toda la flota, determinando con total precisión los vehículos susceptibles de renovación o las nuevas adquisiciones, calculando el total de los costes de la operación en cada caso así como la rentabilidad y el riesgo de la misma a través de ratios y valorando adecuadamente todas y cada una de las diferentes alternativas (compra, alquiler, con o sin mantenimiento).</i>
3	<i>El cálculo de la inversión requerida y el retorno esperado se efectúa valorando el estado general de toda la flota, determinando con suficiente precisión los vehículos susceptibles de renovación o las nuevas adquisiciones, calculando el total de los costes de la operación en cada caso así como la rentabilidad y el riesgo de la misma a través de ratios, valorando únicamente una de las alternativas (compra o alquiler).</i>
2	<i>El cálculo de la inversión requerida y el retorno esperado se efectúa valorando el estado general de toda la flota, determinando con suficiente precisión los vehículos susceptibles de renovación o las nuevas adquisiciones, calculando los costes de la operación en cada caso así como la rentabilidad y el riesgo de la misma de forma aproximada, valorando únicamente una de las alternativas (compra o alquiler).</i>
1	<i>El cálculo de la inversión requerida y el retorno esperado se efectúa valorando el estado general de toda la flota, determinando con suficiente precisión los vehículos susceptibles de renovación o las nuevas adquisiciones, calculando con errores los costes de la operación en cada caso así como la rentabilidad y el riesgo de la misma, valorando únicamente una de las alternativas (compra o alquiler).</i>

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

## Escala B

4	<i>La gestión de la adquisición de los vehículos se efectúa solicitando presupuesto a un mínimo de tres proveedores del sector, valorando detalladamente las ofertas recibidas, seleccionando la propuesta que más se adecua a los objetivos y condiciones de compra de la empresa, estableciendo la mejor forma de financiación en función de las condiciones de las entidades financieras y de los requisitos de las ayudas o subvenciones solicitadas, determinando el servicio adicional de mantenimiento de los vehículos con el proveedor.</i>
3	<i>La gestión de la adquisición de los vehículos se efectúa solicitando presupuesto a un mínimo de tres proveedores del sector, valorando los aspectos más relevantes de las ofertas recibidas, seleccionando la propuesta que más se adecua a los objetivos y condiciones de compra de la empresa, estableciendo la mejor forma de financiación en función de las condiciones de las entidades financieras y de los requisitos de las ayudas o subvenciones solicitadas, aunque sin determinar el servicio adicional de mantenimiento de los vehículos con el proveedor.</i>
2	<i>La gestión de la adquisición de los vehículos se efectúa solicitando presupuesto a menos de tres proveedores del sector, valorando solo algunos aspectos de las ofertas recibidas, seleccionando una propuesta que no se adecua perfectamente a todos los objetivos y condiciones de compra de la empresa, aunque estableciendo la mejor forma de financiación en función de las condiciones de las entidades financieras y de los requisitos de las ayudas o subvenciones solicitadas.</i>
1	<i>La gestión de la adquisición de los vehículos se efectúa solicitando presupuesto a menos de tres proveedores del sector, valorando solo algunos aspectos de las ofertas recibidas, seleccionando una propuesta que no se adecua perfectamente a todos los objetivos y condiciones de compra de la empresa y estableciendo una forma de financiación mejorable en función de las condiciones de las entidades financieras y de los requisitos de las ayudas o subvenciones solicitadas.</i>

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

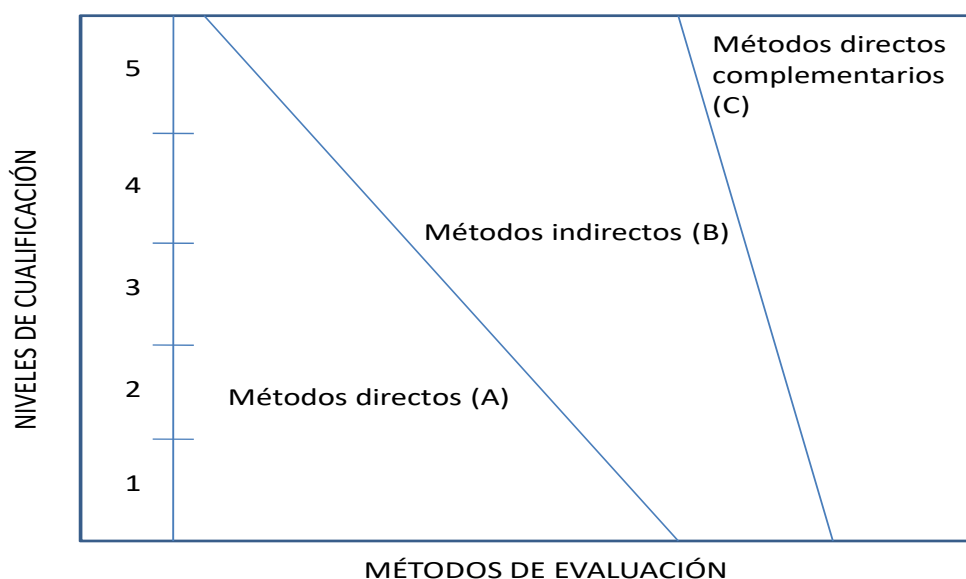
## 2. MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA Y ORIENTACIONES PARA LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y EVALUADORES/AS

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 las operaciones de gestión económico-financiera en servicios de transporte por carretera, 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, de cálculo y de tramitación administrativa, 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:

- La seguridad en el manejo de los datos facilitados para realizar los cálculos de los ratios básicos.
- El rigor y los criterios de eficiencia económica en la determinación de los vehículos susceptibles de ser renovados.
- El dominio de los diferentes productos financieros para realizar la operación, según las condiciones de compra y procedimientos de la organización.
- La adecuada utilización de las ayudas o subvenciones que se convocan para la renovación de flotas de transporte terrestre.
- El rigor en la coordinación del pago de la operación, cumpliendo los plazos de pago acordados.
- La toma de decisiones orientadas a la mejora del valor añadido de la operación, incluyendo servicios como el mantenimiento de los vehículos.
- La respuesta a contingencias ante una situación en la que el presupuesto de compra sea insuficiente para el número vehículos a renovar y/o adquirir, o ante la imposibilidad de cumplir con los requisitos contemplados en la convocatoria de ayudas o subvenciones.