



MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN, CULTURA  
Y DEPORTE



FONDO SOCIAL EUROPEO  
El FSE invierte en tu futuro

SECRETARÍA DE ESTADO DE  
EDUCACIÓN, FORMACIÓN  
PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES

DIRECCIÓN GENERAL  
DE FORMACIÓN PROFESIONAL

INSTITUTO NACIONAL  
DE LAS CUALIFICACIONES

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

**“UC0498\_3: Determinar las necesidades financieras de la empresa”**

### **CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: GESTIÓN FINANCIERA**

**Código: ADG157\_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 estas 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 UC0498\_3: Determinar las necesidades financieras de la empresa.

### 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 determinación de las necesidades financieras de la empresa, y que se indican a continuación:

#### **1. Efectuar análisis económicos, financieros y patrimoniales de las cuentas anuales, confeccionando los informes correspondientes, con el objeto de facilitar la toma de decisiones.**

- 1.1 Extraer la información contable de las cuentas anuales de la empresa, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- 1.2 Calcular las necesidades o excesos en el fondo de maniobra analizando la relación existente entre inversiones en activo fijo y circulante y la financiación a



corto y largo plazo, propia y ajena, de acuerdo a los procedimientos establecidos.

- 1.3 Calcular los indicadores económicos, financieros y patrimoniales utilizando las diversas técnicas establecidas para cada uno.
  - 1.4 Detectar desviaciones entre los valores estándar de referencia y los resultados de los análisis, mediante comparación de los mismos.
  - 1.5 Elaborar un informe sobre los análisis económicos, financieros y patrimoniales, de acuerdo con los procedimientos internos.
  - 1.6 Entregar la información a los superiores, según los procedimientos, formas y plazos establecidos.
- Desarrollar las actividades de acuerdo con los procedimientos previamente establecidos, cumpliendo la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

## **2. Organizar la información suministrada por las distintas áreas funcionales de la empresa para elaborar el presupuesto maestro del ejercicio, integrado por los presupuestos operativo, de inversiones y financiero.**

- 2.1 Recoger la información correspondiente a los diferentes presupuestos parciales de las distintas áreas funcionales, según el procedimiento y plazos establecidos.
  - 2.2 Comprobar que la información recogida está completa, en la forma requerida y en el plazo establecido.
  - 2.3 Solicitar corrección de la misma, si procede, estableciendo la forma y el nuevo plazo.
  - 2.4 Verificar que los cálculos aritméticos son correctos, comprobando la corrección de los mismos a través de las operaciones necesarias.
  - 2.5 Informar de los posibles errores, de acuerdo al procedimiento establecido.
  - 2.6 Disponer la información recogida, de acuerdo con el formato y criterios establecidos en el manual de procedimiento de la empresa.
  - 2.7 Conservar la información de forma ordenada y localizable, de acuerdo al procedimiento establecido.
  - 2.8 Facilitar la información al superior, dentro de los plazos establecidos por este y/o por el manual de procedimiento de la empresa.
- Desarrollar las actividades de acuerdo con los procedimientos previamente establecidos, cumpliendo la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

## **3. Confeccionar las proyecciones temporales de los diversos presupuestos parciales y de los estados financieros previsionales del ejercicio presupuestado sobre la base de presupuesto.**

- 3.1 Elaborar las proyecciones temporales, siguiendo los estándares de calidad, según las instrucciones recibidas en cuanto a su temporalidad y amplitud.
  - 3.2 Revisar las proyecciones después de cada ajuste del presupuesto maestro, verificando los cálculos.
  - 3.3 Elaborar informes sobre proyecciones, de forma clara y estructurada.
- Desarrollar las actividades de acuerdo con los procedimientos previamente establecidos, cumpliendo la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.



#### **4. Determinar las desviaciones financieras del presupuesto maestro detectadas para hacer los ajustes correspondientes.**

- 4.1 Aplicar ratios y demás índices de control establecidos en los distintos presupuestos, según las instrucciones recibidas del responsable.
  - 4.2 Detectar desviaciones presupuestarias, efectuando un informe sobre las mismas, según los procedimientos establecidos para reflejar las incidencias del plan presupuestario.
  - 4.3 Confeccionar formularios e informes del cumplimiento de la ejecución presupuestaria, según los procedimientos establecidos.
  - 4.4 Transmitir informe al responsable superior, en la forma requerida y en el plazo establecido.
- Desarrollar las actividades de acuerdo con los procedimientos previamente establecidos, cumpliendo la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

#### **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 determinación de las necesidades financieras de la empresa. Estos conocimientos se presentan agrupados a partir de las actividades profesionales principales que aparecen en cursiva y negrita:

##### **1. Análisis económicos, financieros y patrimoniales de las cuentas anuales.**

- Plan General Contable.
- Principios de Contabilidad generalmente aceptados.
- Normas de Registro y Valoración.
- Cálculo de costes.
- Fórmulas de ratios de solvencia, liquidez, rentabilidad, rotación, competencia, apalancamiento financiero y operativo u otros.
- Estado de Tesorería o Cash Flow.
- Estado de origen y aplicación de recursos y variaciones del capital circulante.
- Valores estándar de indicaciones económicas.

##### **2. Organización de la información suministrada por las distintas áreas funcionales de la empresa.**

- Periodo medio de maduración.
- Metodología presupuestaria.
- Planificación presupuestaria.
- Cotejar estados contables con registros.

##### **3. Confección de las proyecciones temporales de los diversos presupuestos parciales y de los estados financieros provisionales del ejercicio presupuestado.**

- Manual de procedimientos.
- Previsiones y planificación estratégica de la empresa.



- Técnicas de verificación y control del presupuesto.

#### **4. Determinación de las desviaciones financieras del presupuesto maestro detectadas.**

- Elaboración y presentación de informes a partir de los datos obtenidos en los procedimientos internos de control sobre desviaciones del presupuesto.
- Formulas de ratios de solvencia, liquidez, rentabilidad, rotación, competencia, apalancamiento financiero y operativo u otros.
- Valores estándar de indicadores económicos.
- Hojas de cálculo para la gestión financiera.

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

- Normativa en materia de prevención de riesgos laborales en relación con el puesto de trabajo.
- Manual de procedimiento interno de la empresa.
- Plan General Contable.
- Principios de Contabilidad generalmente aceptados.
- Aplicaciones informáticas de gestión y análisis contable.

#### **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 Comprender el sistema de organización del trabajo y su proceso productivo.
- 1.2 Capacidad de integración y adaptación a la cultura organizativa de la empresa.
- 1.3 Transmitir la información de manera ordenada, clara y precisa.
- 1.4 Gestionar el tiempo de trabajo (incluye aspectos como cumplir plazos establecidos, priorización de tareas u otros)
- 1.5 Mantener el área de trabajo en orden y limpieza y colaborar con el grupo con esta finalidad.

##### 2. En relación con las personas deberá :

- 2.1 Coordinarse y colaborar con los miembros del equipo, con otros trabajadores y con los superiores.
- 2.2 Capacidad para suministrar información de forma comprensible, útil y comparable.
- 2.3 Dar, compartir y recibir información con el equipo de trabajo.
- 2.4 Saber escuchar mejoras y dificultades valorando las aportaciones realizadas.
- 2.5 Comunicarse eficazmente, de forma clara y concisa, con las personas adecuadas en cada momento, respetando los canales establecidos en la organización.

##### 3. En relación con otros aspectos deberá:

- 3.1 Tener autocontrol en el desarrollo de sus actividades.



- 3.2 Comportarse de forma responsable.
- 3.3 Tener capacidad metodológica.

## **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 estas decidan aplicar una prueba profesional a las personas candidatas.

En el caso de la “UC0498\_3: Determinar las necesidades financieras de la empresa”, 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 determinar las necesidades financieras de la empresa, aplicando criterios de seguridad, confidencialidad y accesibilidad, atendiendo a los procedimientos previamente establecidos y cumpliendo con la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales. Esta situación comprenderá al menos las siguientes actividades:

1. Elaborar un informe económico, financiero y patrimonial de las cuentas anuales de la empresa, a partir de la información obtenida del análisis de estos datos de la empresa
2. Organizar la información correspondiente a los diferentes presupuestos parciales de las distintas áreas funcionales de la empresa.
3. Elaborar las proyecciones temporales de los presupuestos parciales y sus ajustes en el presupuesto maestro de la empresa.
4. Determinar las desviaciones financieras del presupuesto maestro de la empresa.

**Condiciones adicionales:**

- Se dispondrá de equipos informáticos, de dispositivos de comunicación, programas de aplicación general, gestión, contabilidad, análisis, de acceso a internet y cualquier otro que requiera la situación de profesional de evaluación.
- Se dispondrá de las cuentas anuales y de los estados financieros necesarios de la empresa para la realización de los análisis.
- Se dispondrá de información de los distintos presupuestos parciales de las áreas de la empresa.
- Se dispondrá del manual de procedimiento interno de la empresa.
- Se asignará un tiempo total para que el candidato o la candidata demuestre su competencia en condiciones de estrés profesional.
- Se deberá evaluar la respuesta a las contingencias.

**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>Análisis económico, financiero y patrimonial de la empresa.</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Identificación de la información del balance, la cuenta de pérdidas y ganancias, del estado de cambios en el patrimonio neto y estado de flujos de efectivo, necesaria para los análisis.</li><li>- Cálculo del fondo de maniobra.</li><li>- Cálculo de los indicadores económicos, financieros y patrimoniales y sus desviaciones con respecto a los valores de referencia.</li><li>- Elaboración de un informe con necesidades financieras detectadas y proporcionando medidas correctoras.</li></ul> <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la</i></p>



<p><i>Organización de la información correspondiente a los diferentes presupuestos parciales de las distintas áreas funcionales.</i></p>	<p><i>Escala A.</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Verificación de los cálculos aritméticos.</li><li>- Detección de los posibles errores.</li><li>- Ordenación e integración de la información de acuerdo con el formato fijado por el procedimiento interno de la empresa.</li></ul> <p><i>El umbral de desempeño competente requiere el cumplimiento total de este criterio de mérito.</i></p>
<p><i>Elaboración de las proyecciones temporales de los diversos presupuestos parciales y de los estados financieros provisionales del ejercicio presupuestado.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Utilización de la aplicación informática específica o una hoja de cálculo.</li><li>- Comprobación de cada una de las proyecciones temporales, revisando los posibles ajustes al presupuesto maestro.</li><li>- Elaboración de un informe con las proyecciones y ajustes.</li></ul> <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala B.</i></p>
<p><i>Determinación de las desviaciones financieras del presupuesto maestro.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Aplicación de ratios y demás índices de control establecidos.</li><li>- Detección de desviaciones presupuestarias y sus consecuencias o incidencias.</li><li>- Confección de formularios e informes con las desviaciones detectadas y las alternativas para su corrección.</li></ul> <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala C.</i></p>

## Escala A

4	<i>Identifica la información adecuada del balance, la cuenta de pérdidas y ganancias, el estado de cambios en el patrimonio neto y estado de flujos de efectivo. Calcula las necesidades o excesos en el fondo de maniobra, así como indicadores económicos, financieros y patrimoniales. Confecciona un informe recogiendo con precisión las necesidades financieras identificadas y proporcionando las medidas correctoras.</i>
3	<i>Identifica la información adecuada del balance, la cuenta de pérdidas y ganancias, el estado de cambios en el patrimonio neto y estado de flujos de efectivo, descuidando algún aspecto secundario. Calcula las necesidades o excesos en el fondo de maniobra, así como indicadores económicos, financieros y patrimoniales. Confecciona un informe recogiendo con precisión las necesidades financieras identificadas y proporcionando las medidas correctoras.</i>
2	<i>Identifica la información adecuada del balance, la cuenta de pérdidas y ganancias, el estado de cambios en el patrimonio neto y estado de flujos de efectivo, descuidando algún aspecto secundario. Calcula las necesidades o excesos en el fondo de maniobra y los indicadores económicos, financieros y patrimoniales cometiendo errores. Confecciona un informe recogiendo las necesidades financieras identificadas y proporcionando las medidas correctoras.</i>
1	<i>Identifica la información adecuada del balance, la cuenta de pérdidas y ganancias, el estado de cambios en el patrimonio neto y estado de flujos de efectivo, descuidando algún aspecto secundario. Calcula las necesidades o excesos en el fondo de maniobra y los indicadores económicos, financieros y patrimoniales con errores.</i>

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

## Escala B

5	<i>Confecciona las proyecciones temporales de los presupuestos parciales de las distintas áreas funcionales, utilizando la aplicación informática correspondiente o una hoja de cálculo, comprobando cada una de ellas, revisando los posibles ajustes al presupuesto maestro, y recalculando e informando de las proyecciones de forma clara y comprensible.</i>
4	<i>Confecciona las proyecciones temporales de los presupuestos parciales de las distintas áreas funcionales, utilizando la aplicación informática correspondiente o una hoja de cálculo, comprobando cada una de ellas, revisando los posibles ajustes al presupuesto maestro y recalculando e informando de las proyecciones de forma clara y comprensible, descuidando algún aspecto secundario.</i>
3	<i>Confecciona las proyecciones temporales de los presupuestos parciales de las distintas áreas funcionales, utilizando la aplicación informática correspondiente o una hoja de cálculo, comprobando la gran mayoría de ellas, revisando los posibles ajustes al presupuesto maestro y recalculando e informando de las proyecciones.</i>
2	<i>Confecciona algunas proyecciones temporales de los presupuestos parciales, de las distintas áreas funcionales, utilizando la aplicación informática correspondiente o una hoja de cálculo, comprobando algunas de ellas, revisando los posibles ajustes al presupuesto maestro, recalculando e informando de las proyecciones.</i>
1	<i>Confecciona algunas proyecciones temporales de los presupuestos parciales de las distintas áreas funcionales, utilizando la aplicación informática correspondiente o una hoja de cálculo, comprobando algunas de ellas, revisando los posibles ajustes al presupuesto maestro y recalculando e informando de las proyecciones, descuidando aspectos importantes.</i>

Nota: el umbral de desempeño competente corresponde a la descripción establecida en el número 4 de la escala.

### Escala C

4	<i>Calcula ratios y demás índices de control establecidos, detectando y reflejando, si ha lugar, desviaciones e incidencias presupuestarias. Confección de formularios e informes con las desviaciones detectadas y las alternativas para su corrección de forma clara, precisa y comprensible con el fin de que se puedan tomar decisiones.</i>
3	<i>Calcula ratios y demás índices de control establecidos, detectando y reflejando, si ha lugar, desviaciones e incidencias presupuestarias. Confección de formularios e informes, con algún defecto formal, con las desviaciones detectadas y las alternativas para su corrección de forma clara, precisa y comprensible con el fin de que se puedan tomar decisiones.</i>
2	<i>Calcula la mayoría de los ratios y demás índices de control establecidos, detectando y reflejando, si ha lugar, desviaciones e incidencias presupuestarias. Confección de formularios e informes, con algún defecto formal, con las desviaciones detectadas y las alternativas para su corrección de forma clara, precisa y comprensible con el fin de que se puedan tomar decisiones.</i>
1	<i>Calcula la mayoría de los ratios y demás índices de control establecidos, detectando y reflejando, si ha lugar, desviaciones e incidencias presupuestarias dejando sin detectar alguna desviación evidente. Confección de formularios e informes, con algún defecto formal, con las desviaciones detectadas y las alternativas para su corrección de forma clara, precisa y comprensible con el fin de que se puedan tomar 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.

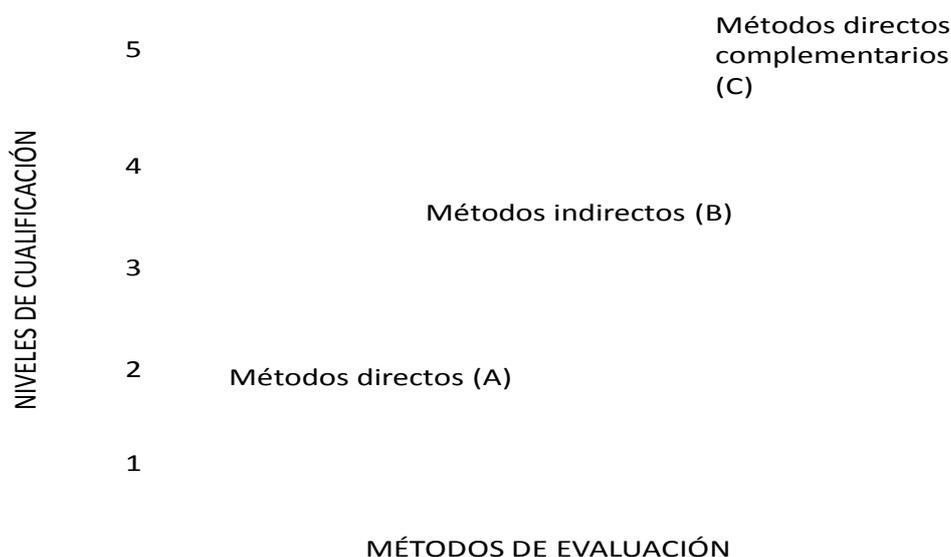
Los métodos que pueden ser empleados en la evaluación de la competencia profesional adquirida por las personas a través de la experiencia laboral, y vías no formales de formación son los que a continuación se relacionan:

- 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 determinación de las necesidades financieras de la empresa, 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) 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, 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.