

Competencias sociales, organizativas y aptitudes interpersonales que ha de poseer todo Experto IFSF

La eficacia de un Programa IFSF no se limita a encontrar al Experto con los conocimientos, experiencia y competencias adecuados en materia de auditoría fiscal e inspección tributaria, sino que además éstos deben ser plenamente conscientes y capaces de integrarse en diferentes contextos culturales y sociales (incluido el lingüístico) en los que vayan a trabajar. Es casi tan importante reunir estos requisitos como poseer las competencias técnicas necesarias para garantizar, en la práctica, el efectivo intercambio de conocimientos en materia de auditoría.

A título de ejemplo, es posible que el orden jerárquico en la Administración Anfitriona difiera del existente en la administración de origen del Experto; puede que la forma en que los compañeros de trabajo se relacionan entre sí no le resulte familiar y probablemente tampoco esté acostumbrado a la forma de actuar o de aportar ideas y sugerencias. Si los Expertos no son capaces de interiorizar dichas diferencias y adaptar consecuentemente su comportamiento, existe el riesgo de malentendidos e interpretaciones erróneas que pueden influir negativamente en la capacidad de las partes para alcanzar los objetivos del programa, de ahí el imperativo de que el Experto sea consciente de las diferencias culturales y lo suficientemente flexible para aceptar y adaptarse a los usos y costumbres que se consideran apropiados en la Administración Anfitriona. En definitiva, el Experto debe estar abierto a percibir las diferencias culturales y ser capaz de articular las estrategias necesarias para adaptarse convenientemente a la situación.

He aquí algunas de las habilidades y otros aspectos desprovistos de carácter técnico que cabe tener en cuenta:

- La posesión de competencias lingüísticas (orales y escritas) suficientes para comunicarse de manera efectiva en (una de) la(s) lengua(s) oficial(es) del país anfitrión, también sobre cuestiones especializadas en materia tributaria.
- Los nuevos procedimientos de trabajo y el contexto cultural, social y político de la Administración Anfitriona en general y de la división o departamento específicos en los que trabaje el Experto.
- Las funciones y situación administrativa del Experto en la Administración Anfitriona.
- La necesidad inicial de dedicar tiempo a observar las prácticas habituales, usos y costumbres que rigen en la Administración Anfitriona y en la sociedad del país de acogida, así como analizar el cómo y el porqué de dichas prácticas.
- La adopción de un enfoque de trabajo en equipo para garantizar el intercambio de conocimientos técnicos entre el mayor número posible de funcionarios.
- La necesidad de respetar los códigos de conducta y las políticas internas de administración del personal.
- La instauración de relaciones de confianza con los jefes y compañeros de trabajo.

Algunas de estas habilidades y demás aspectos pueden contemplarse en los *Términos de Referencia* relativos al Programa IFSF. Por ejemplo, desde el punto de vista de los conocimientos lingüísticos, cuando la Administración Anfitriona y el Experto no compartan la misma lengua materna, la lengua de trabajo común será acordada de antemano, debiendo demostrar el Experto un elevado nivel de comprensión y expresión, tanto oral como escrita, en esa lengua.