

Habilitación de Evaluadores EC0076/2023

Dirección de **A**creditación y **O**peración de **C**entros de **E**valuación



2023
AÑO DE
Francisco
VILLA
EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO



Contenido

- **C**onceptos **G**enerales
- **N**ormatividad
- **O**peración de la **E**valuación de **C**ompetencias



Objetivo General

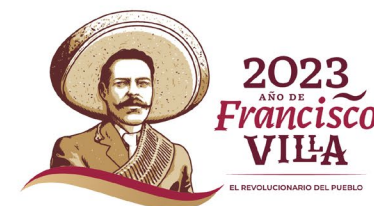
El participante estará habilitado para realizar procesos de evaluación de competencia laboral, conforme a los lineamientos establecidos por el CONOCER y el CONALEP.



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Conceptos generales



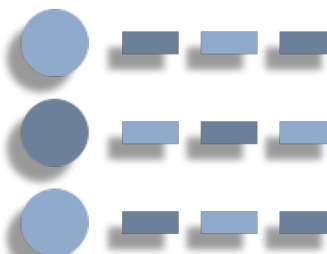


Objetivo Específico

Al finalizar, el participante identificará el contexto de la certificación de competencias, términos y conceptos.

Competencia

Conjunto de **habilidades**, **destrezas**, **conocimientos** y **actitudes** que se concretan asertivamente en la resolución de problemas o en una respuesta pertinente a una situación nueva o específica, son aplicadas a una actividad laboral para asegurar un alto nivel de desempeño al realizar un actividad determinada.



Competencia Laboral

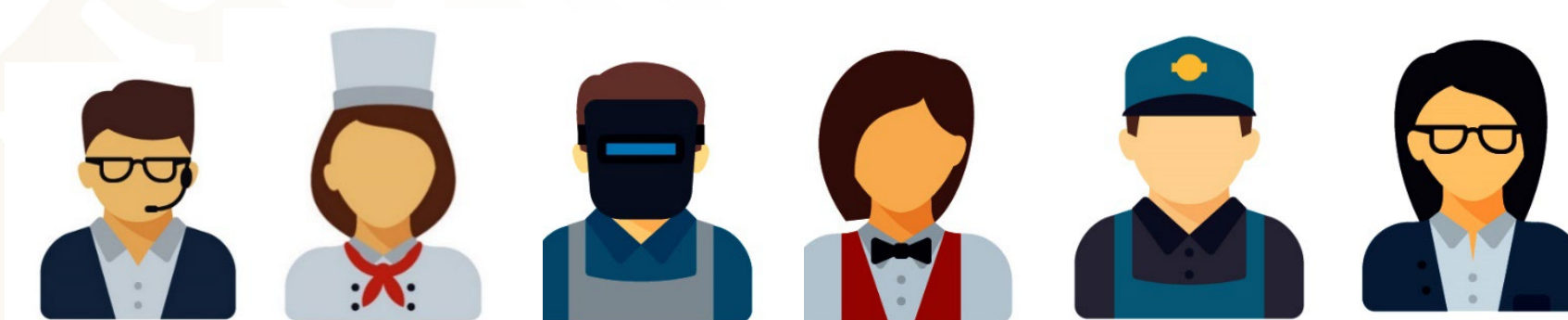


La competencia laboral es la capacidad de responder exitosamente a una función productiva, actividad o tarea específica, según ***criterios de evaluación*** definidos por el sector productivo.

Las competencias abarcan los **conocimientos** (saber), **actitudes** (saber ser) y **habilidades** (saber hacer) de un individuo.

Competencia Laboral CONOCER

Cumple satisfactoriamente con lo establecido en un **estándar de competencia** (EC) y su **instrumento de evaluación** (IEC), y que le son reconocidas a una persona a través de un **Certificado de Competencia**.




Función Laboral

Es una actividad realizable por una sola persona, con valor económico en el mercado de trabajo, que conduce a un mismo tipo de resultados y se ejerce en Centros de Trabajo diversos.

Básicamente es un puesto de trabajo ya establecido.



Estándar de Competencia


conocer
conocimiento • competitividad • crecimiento

ESTÁNDAR DE COMPETENCIA

I.- Datos Generales

Código: Título: Evaluación de la competencia de candidatos con base en Estándares de Competencia
EC0076

Propósito del Estándar de Competencia:
Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que evalúan la competencia de candidatos con base en Estándares de Competencia y aseguran la excelencia en el proceso de evaluación de competencia.

Asimismo, puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en el Estándar de Competencia (EC).

Descripción del Estándar de Competencia
Este EC contempla las funciones que una persona realiza para evaluar la competencia de candidatos con base en Estándares de Competencia cumpliendo los principios de transparencia, imparcialidad y objetividad.
El presente Estándar de Competencia se fundamenta en criterios rectores de legalidad, competitividad, libre acceso, respeto, trabajo digno y responsabilidad social.

Comité de Gestión por Competencia que lo desarrolló:
Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales.

Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER: Fecha de publicación en el D.O.F:

Periodo de revisión/actualización del EC: Tiempo de Vigencia del Certificado de competencia en este EC:
2 años 3 años

Ocupaciones relacionadas con este EC de acuerdo al Sistema de Información del Catálogo Nacional de Ocupaciones (SICNO):

Documento oficial aplicable en toda la República Mexicana, que servirá como referente para evaluar y certificar la competencia laboral de las personas, y que describirá en términos de resultados, el conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes y que requiere una persona para realizar actividades en el mercado de trabajo con un alto nivel de desempeño.

Estructura del Estándar de Competencia

Estándar de Competencia

Elemento 1

Elemento 2

Criterios de Evaluación

- **Desempeños**
- **Productos**
- **Conocimientos**
- **Actitudes/hábitos/valores**
- **Respuestas ante situaciones emergentes**
- **Prácticas inadmisibles**

□ **Glosario de términos**



Composición de un Estándar de Competencia

Es una agrupación de tareas productivas específicas que pueden ser realizadas por una persona. Está conformada por al menos dos **elementos** de competencia e incluye no sólo las tareas directamente relacionadas con el objetivo del estándar de competencia, sino también cualquier requerimiento relacionado con la salud y la seguridad, la calidad, los conocimientos y las relaciones de trabajo.

Elemento

Es la descripción de una tarea que debe ser lograda por una persona en el ámbito de su ocupación. Se refiere a una acción, un comportamiento o un resultado que el trabajador debe demostrar. El elemento de competencia se complementa con los ***criterios de evaluación***, las evidencias de desempeño, las evidencias de conocimiento y el contexto de competencia. La agrupación de varios elementos afines que signifiquen una ejecución concreta en el proceso productivo, da origen a una Unidad de Competencia.

Criterios de Evaluación

- Desempeños

Se refiere a la realización de las acciones de las personas, las cuales son **observables**.

- Productos

Son **resultados u objetos tangibles**. Es factible con ellos observar a posteriori la competencia de la persona.

- Conocimientos

Es el dominio de teorías, hechos, conceptos, principios, reglas o procedimientos que se deben saber para realizar la función a evaluar.

- Actitudes/hábitos/valores

Predisposición o tendencia de una persona a actuar con un determina comportamiento ante una situación, objeto o persona con los que se relaciona durante el desempeño.

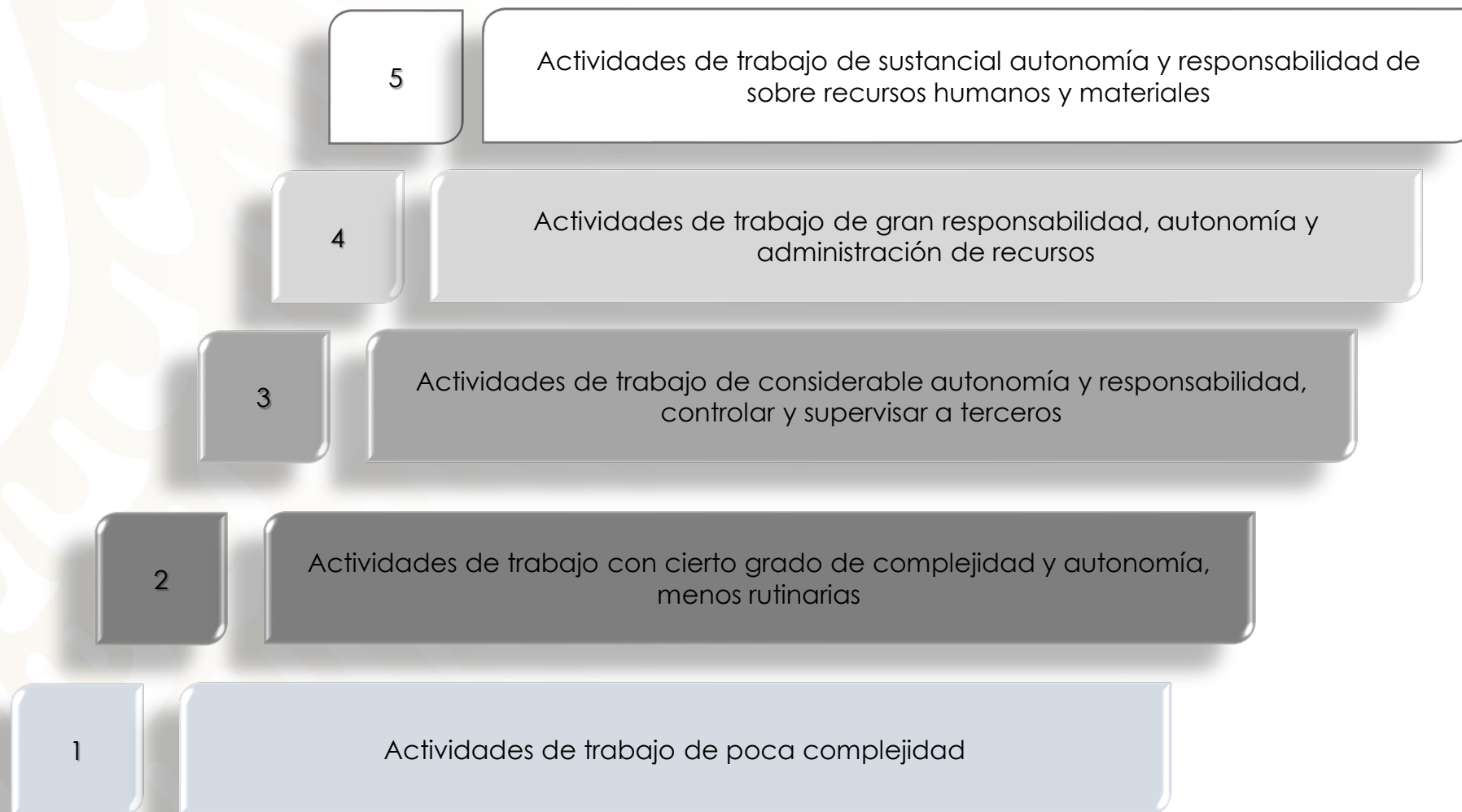
- Respuesta ante situaciones Emergentes

Contingencias con una probabilidad de ocurrencia alta, qué aún no siendo responsabilidad de la persona ponen en riesgo su seguridad, la de terceros, equipo o maquinaria.

- Prácticas inadmisibles

Desempeños que bajo ninguna circunstancia deben presentarse por la persona; sin embargo, pueden ocurrir, poniendo en riesgo su seguridad, la de terceros, equipo o maquinaria.

Niveles de Competencia



Evaluación de Competencia

La **Evaluación de la Competencia** es proceso mediante el cual se recogen y analizan las evidencias de la competencia laboral de una persona, con relación a la realización de una función individual referida en un **Estándar de Competencia** con el propósito de determinar si la persona es **competente** o **todavía no competente** en dicha función.



Certificado de Competencia

Es el documento oficial, mediante el cual se reconoce formalmente la competencia laboral demostrada por una persona conforme a un Estándar de Competencia.





EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Normatividad

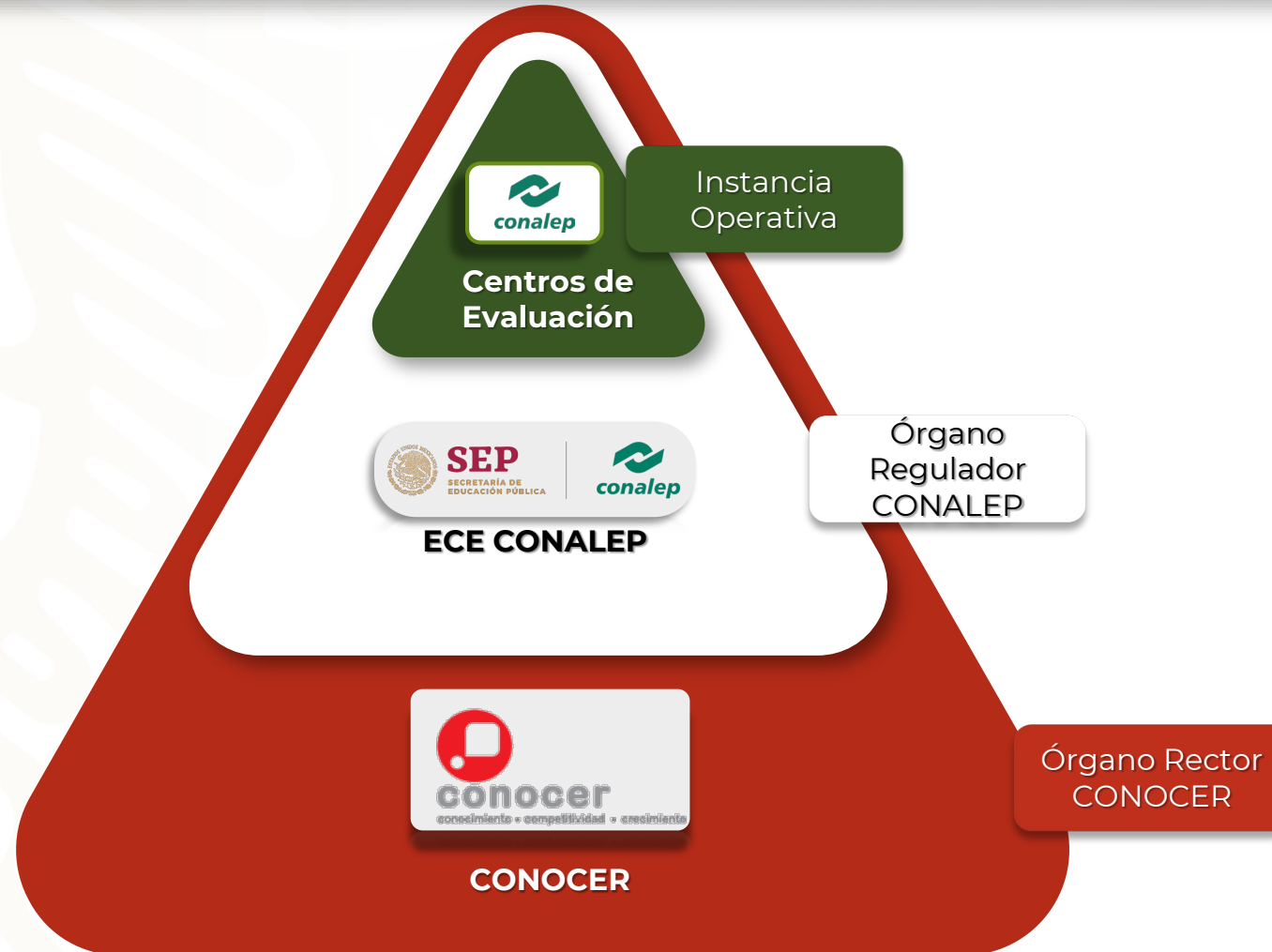




Objetivo Específico

Al terminar, el participante conocerá la normatividad del sistema nacional de competencias conforme a lo establecido por el **CONOCER**.

Para el funcionamiento de esta estructura este es el nivel de operación:





CONOCER

El **CONOCER**, Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, es una Entidad Paraestatal sectorizada por la Secretaría de Educación Pública, que impulsa el desarrollo del modelo de gestión por competencias con el fin de elevar la competitividad y la alta productividad en los diversos sectores del País.

Sistema Nacional de Competencias

SNC

El Sistema Nacional de Competencias (**SNC**) es el conjunto integrado de elementos, procesos y procedimientos que interactúan con el propósito de otorgar reconocimiento oficial de la competencia laboral, adquirida por los individuos a lo largo de su vida productiva.

Propósito: Certificar, de manera imparcial y objetiva, la capacidad para el trabajo de las personas conforme a un estándar de competencia y a sus respectivos IECL, independientemente de la forma en que se hayan adquirido los conocimientos, habilidades y destrezas implicados en dichos estándar de competencias.



El **SNC** apoya la competitividad económica y el desarrollo con base en el capital humano, y consta de tres niveles.

- 1 **Comités Sectoriales de gestión por competencias**
- 2 **Instrumentos de transferencia de conocimiento al mercado laboral y de vinculación con el sector productivo**
- 3 **Estructura Nacional de Evaluación y Certificación**

1

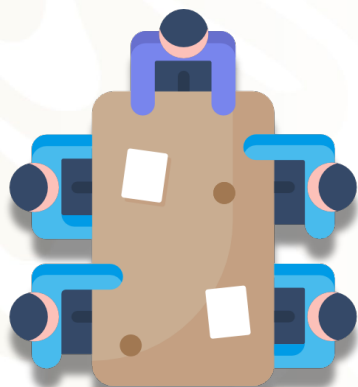
Comités Sectoriales de gestión por competencias



Participan líderes de los sectores empresarial y laboral, que definen las necesidades de capital humano perfilado para la competitividad de los sectores productivos que representan, y **construyen**, apoyados con grupos de expertos, **los estándares de competencia** relevantes para elevar la productividad y el desarrollo competitivo de sus sectores.

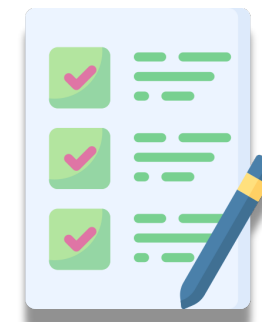
2

Instrumentos de transferencia de conocimiento al mercado laboral y de vinculación con el sector productivo



Detecta necesidades del sector productivo para el desarrollo y validación de **programas, planes de estudio, desarrollo de carreras basadas en competencias** a nivel nacional.

Derivado de esta actividad se generan los **instrumentos de evaluación** utilizados en el proceso, para determinar la competencia de una persona.



3

Estructura Nacional de Evaluación y Certificación



Oferta amplia de soluciones de evaluación y certificación de competencias.

Participan, sector **empresarial, laboral y académico.**



Genera credibilidad y certidumbre en el recurso humano empleado en el sector productivo.



A esta estructura pertenece el **Sistema de Evaluación y Certificación de Competencias CONALEP.**

Entidad de **C**ertificación y **E**valuación de Competencias Laborales (ECE)

Es una persona moral, organización o institución pública o privada, unidad administrativa de alguna Dependencia, Entidad o su similar en los niveles de gobierno Federal, Estatal o Municipal, ***acreditada por el CONOCER para capacitar, evaluar y/o certificar las competencias laborales de las personas, con base en Estándares de Competencia, así como para acreditar, previa autorización del CONOCER, Centros de Evaluación y/o Evaluadores Independientes en uno o varios Estándares de Competencia***, en un periodo determinado. El CONALEP es una Entidad Certificadora y Evaluadora.

Estructura de la ECE CONALEP



Acreditación

- **A**credita Estándares de Competencia
- **A**credita Centros de Evaluación
- **A**lta/Baja de evaluadores



Operación

- **C**oordina la operación de los CE
- **P**roveen material para la operación
- **H**abilita/**A**ctualiza Evaluadores



Certificación

- **C**oordina la revisión y dictaminación de los procesos de evaluación para la emisión de certificados
- **E**nvía certificados a los Colegios Estatales/CE/Candidatos

Centro de Evaluación

Un Centro de Evaluación es una organización o institución pública o privada, unidad administrativa de algunas Dependencias, Entidad o su similar en los niveles de Gobierno Federal, estatal o municipal acreditada por el CONOCER, a propuesta de una unidad Entidad de Certificación y Evaluación de Competencias o de un Organismo Certificador acreditado por el CONOCER, para evaluar, con fines de certificación, las competencias de las personas con base en un determinado Estándar de Competencia inscrito en el Registro Nacional Estándares de Competencia.

Derechos de los usuarios del SNC



- Libre acceso a los estándares de competencia.
- Recibir trato digno y respetuoso sin discriminación alguna.
- Recibir información clara, transparente y detallada de los procesos de evaluación-certificación incluyendo el costo del mismo.
- Contratar el servicio de evaluación-certificación con el centro de evaluación de tu elección.
- Aplicación de un **diagnóstico**.
- Recibir información sobre la capacitación perfilada a la certificación y sin que ésta sea condición para la evaluación-certificación.
- Conocer y acordar el **plan de evaluación**.
- Recibir retroalimentación sobre el resultado de la evaluación plasmada en la **cédula de evaluación**.
- Recibir el **certificado de competencia** como consecuencia de haber obtenido el **juicio de competente**.

Obligaciones de los usuarios del SNC



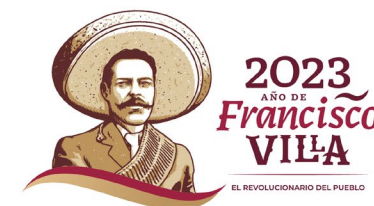
- **Tratar con respeto** a los profesionales de las Entidades de Certificación y Evaluación de Competencia, Organismos Certificadores, Centros de Evaluación, Evaluador Independiente y a los otros Usuarios.
- **Respetar las fechas y horarios** acordados para el proceso de evaluación, debiendo, en su caso, avisar con antelación de la imposibilidad de mantener la fecha y horario previsto con objeto de no causar disfunciones en el servicio.
- **Transmitir la información** necesaria y veraz para proceder a la evaluación de sus competencias.
- **Entregar oportunamente** la documentación solicitada por el Prestador de Servicios.
- **Realizar las actividades** y entregar los productos acordados en el plan de evaluación.
- **Atender los lineamientos** de seguridad establecidos dentro de las instalaciones del Prestador de Servicios.
- **Ejercer sus derechos** realizando las quejas y sugerencias en caso de que lo considere necesario



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



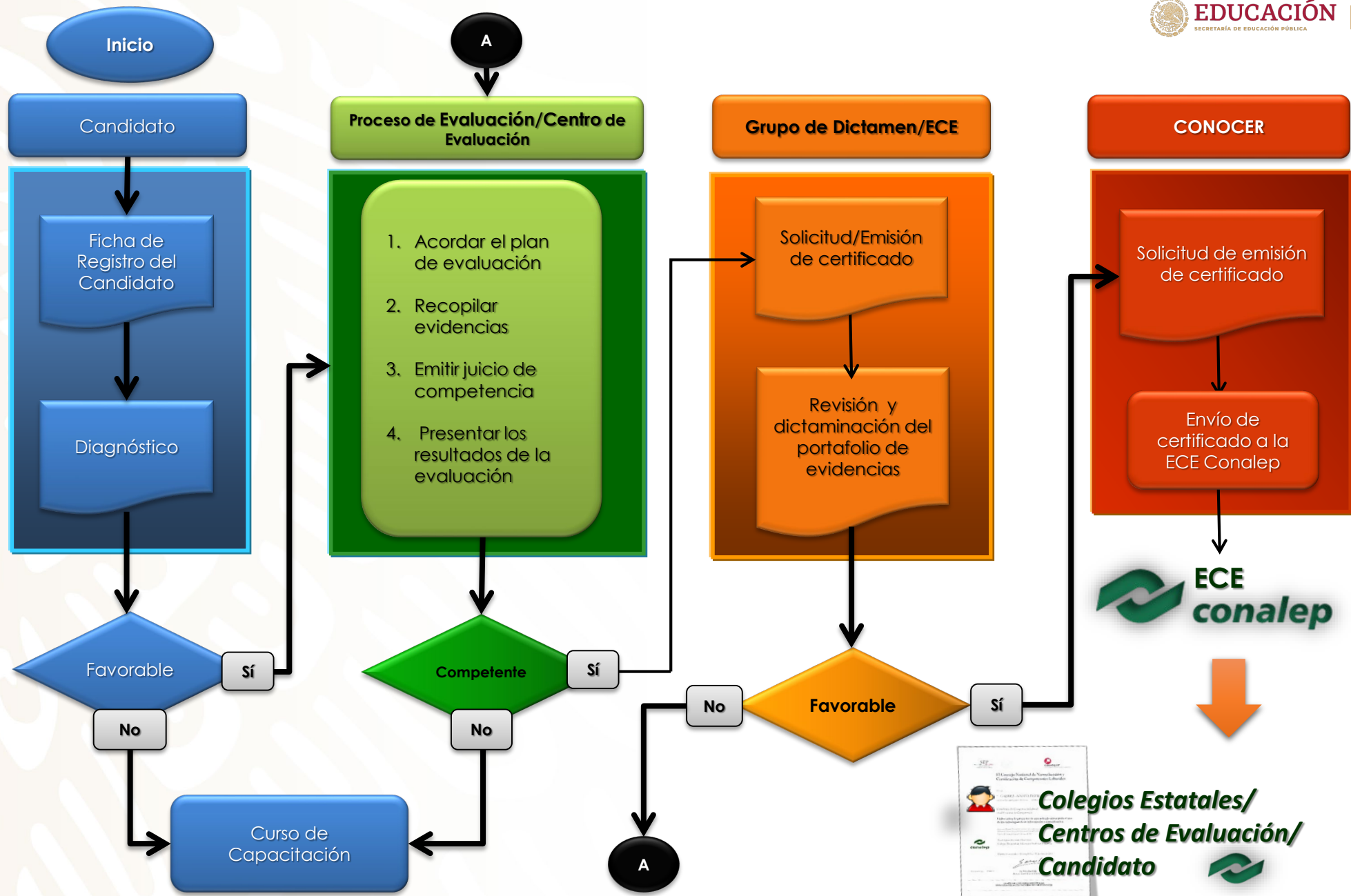
Operación de la Evaluación de competencias





Objetivo Específico

Al terminar, el participante conocerá la operación de los procesos de evaluación en cada una de sus etapas.



Quiénes participan en el proceso de evaluación?





Candidato

Alumnos, Prestador de Servicios Profesionales, Trabajadores administrativos del CONALEP, y público en general.



Evaluador

Persona que cuenta con la formación y conocimientos para llevar a cabo procesos de evaluación. Es un especialista que debe estar certificado tanto en la **función productiva, como en la **función clave** para evaluadores.**



**Coordinador
del CE**

Es aquella persona responsable del aseguramiento de la calidad en el proceso de evaluación, cuyo mecanismo es adoptado el Sistema CONALEP con el fin de que se cumpla con la metodología y lineamientos establecidos por el CONOCER.

Actividades previas al Proceso de Evaluación

1

El valuador del centro de evaluación deberá registrar en el **Módulo de Evaluación** a los candidatos para su proceso de evaluación, asignando EC, Evaluador y fecha y hora de evaluación.

Los datos que se registran son:

- **Fotografía** que cumpla con las características solicitadas por el CONOCER
- **CURP**
- **Domicilio Particular**
- **Correo electrónico**
- **Teléfono(s)** celular y/o fijo
- **Escolaridad**

Actividades previas al **P**roceso de **E**valuación

2

El evaluador verificará el registro de los procesos asignados en el sistema correspondiente, validando lo siguiente:

- **E**stándar a evaluar
- **H**orario de las evaluaciones
- **L**ugar de evaluación
- **D**ocumentos que apoyan el proceso de evaluación



Evaluador

Actividades previas al Proceso de Evaluación

3



Diagnóstico

Se aplica un **Diagnóstico** al candidato para determinar sus posibilidades de éxito durante el proceso de evaluación. Puede presentar en este momento **evidencia histórica**.

- De ser **favorable** su resultado ingresa al proceso de evaluación.
- De ser **no favorable** se le sugiere un curso de capacitación alineado al Estándar de Competencia de interés.

Evidencia Histórica

Es una **evidencia de producto** que genera el candidato a través de su desempeño laboral.

Se le solicita al candidato previo inicio del proceso de evaluación para que se presente durante el Acuerdo del Plan de Evaluación.

La evidencia histórica debe cumplir con dos aspectos que son:

- **Validez:** Una evidencia histórica es valida, cuando cubre a una o varias evidencias.
- **Veracidad:** Una evidencia histórica es veraz cuando se puede comprobar que fue generada por el candidato.



Candidato

Procedimiento para autenticar una evidencia histórica

Validez

1. **C**ontrastar la evidencia histórica contra los productos que solicita el Estándar de Competencia
2. **D**eterminar la correspondencia cualitativa entre el estándar y evidencia histórica
3. **V**erificar si las condiciones o contextos en los que se generó la evidencia histórica corresponden con algún Criterio de Evaluación.
4. **S**i hay correspondencia, entonces la evidencia histórica es válida

Procedimiento para autenticar una evidencia histórica

Veracidad

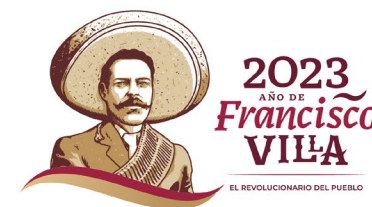
1. Interrogar al candidato cómo generó la evidencia histórica, en donde explicará detalles del trabajo realizado
2. Investigar con Instituciones Públicas y/o Privadas la procedencia de la misma, avalando como único autor de ésta
3. Elaborar un reporte de evidencia histórica en donde se determina la veracidad dando como resultado:
 - **Procedente:** Cuando cumple con la validez y cuando con la veracidad.
 - **Improcedente:** No cumplió con alguna de las dos condiciones, validez y/o veracidad



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Proceso de Evaluación



Proceso de Evaluación

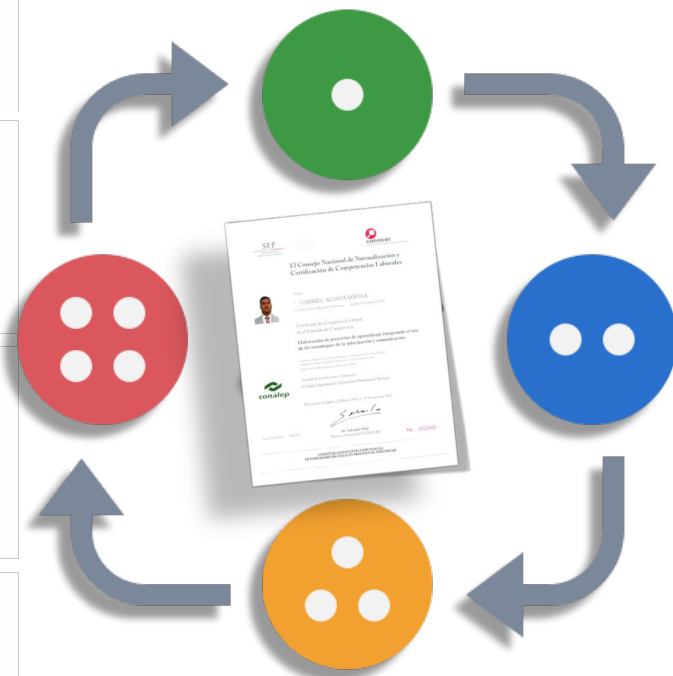
El **p**roceso de **e**valuación consta de **4** etapas que están contempladas en su estándar a través de **4 elementos** que lo conforman

1. **A**cordar el plan de evaluación

2. **R**ecopilar las evidencias

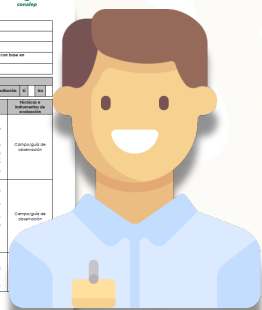
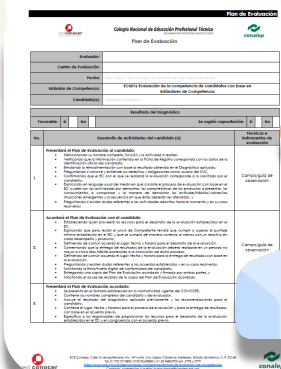
3. **E**mitir juicio de competencia

4. **P**resentar los resultados de la evaluación



Elemento 1 de 4 Preparar la evaluación de la competencia del candidato

El evaluador acuerda un **plan de evaluación** con el candidato en el que se plantean las actividades que el candidato debe desarrollar, bajo qué condiciones desarrollarlas, así como las técnicas e instrumentos de evaluación a utilizar, y se pone de acuerdo con él respecto al lugar, fecha y hora en que se llevarán a cabo el proceso de evaluación así como el resultado de evaluación.



Evaluador



Candidato



El *Acuerdo del Plan de Evaluación* se programa en el Módulo de Evaluación al que accesa el evaluador con su clave.



Es **importante** identificar en el portafolio de evidencias el Plan de Evaluación.

Elemento 1 de 4 Preparar la evaluación de la competencia del candidato

• Evidencias de **Desempeño**

Hay que recordar que las evidencias de desempeño son las actividades que el evaluador debe de observar del candidato al **EC0076** principalmente (pero que aplica en cualquier otro estándar). Para las evidencias de desempeño se aplica un instrumento de evaluación llamado **Guía de Observación**.

1. Presenta al candidato el Plan de Evaluación:

- Acudiendo al lugar, el día y la hora especificado por el CE/ECE;
- Explicando al candidato qué deberá realizar, los resultados esperados y forma de presentarlos de acuerdo con el Estándar de Competencia de referencia;
- Corroborando con él, que la información descrita en la Ficha de Referencia corresponde a sus datos personales y con los del Estándar de Competencia de su interés;
- Aclarándole las dudas que manifieste respecto a su proceso de evaluación;
- Especificándole cómo se aplicarán las técnicas de evaluación durante su evaluación de acuerdo con lo determinado en el plan de evaluación, y;
- Describiéndole los instrumentos que se aplicarán durante su evaluación de acuerdo al plan de evaluación presentado.

2. Acuerda el Plan de Evaluación:

- Proponiendo al candidato lugar, fecha y horarios para el desarrollo de la evaluación;
- Ajustando en el Plan de Evaluación el lugar/ fecha/ horarios para el desarrollo de la evaluación de acuerdo con lo convenido con el candidato;
- Respondiendo las preguntas expresadas por el candidato referentes al proceso de evaluación;
- Especificando con el candidato quién proveerá los requerimientos para el desarrollo de la evaluación determinados en el Plan de Evaluación;
- Solicitando la firma de conformidad del candidato, y;



Entregando un ejemplar del Plan de Evaluación acordado y firmado por ambas partes al candidato.

Elemento 1 de 4 Preparar la evaluación de la competencia del candidato

● Evidencias de **Producto**

Las evidencias de producto son aquellas que generalmente son consecuencia de las evidencias de desempeño, en este caso del EC0076 son los documentos que se generan durante la evaluación. Para este tipo de evidencias se aplica un instrumento de evaluación llamado **Lista de Cotejo**.

1. El Plan de Evaluación de la competencia del candidato acordado:

- Contiene los nombres completos del candidato y del evaluador;
- Especifica el lugar, fecha y horarios para la evaluación;
- Especifica los responsables de proporcionar cada requerimiento para el desarrollo de la evaluación establecido en el Plan de Evaluación;
- Se presenta en el formato determinado por el Prestador de Servicios;
- Contiene la rúbrica/firma/ huella de conformidad del candidato y del evaluador;
- Incluye el resultado del diagnóstico, e;
- Incluye las recomendaciones para el candidato de acuerdo con el resultado de su diagnóstico.



El Plan de Evaluación de la competencia del candidato acordado:

- Este documento que se genera como una **evidencia de producto**, forma parte del portafolio de evidencias, por lo que se debe integrar bien requisitado, no omitiendo las firmas y fechas correspondientes.

Elemento 1 de 4 Preparar la evaluación de la competencia del candidato

• Evidencias de **Conocimiento**

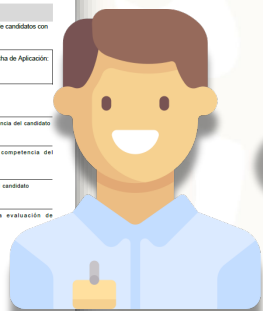
Las evidencias de conocimiento son aquellas evidencias que el candidato debe demostrar porque son básicas para demostrar el conocimiento que se tiene para realizar la función que se está evaluando, se valoran en este caso con un instrumento de evaluación de tipo **Cuestionario**.

1. Características y principios de la Evidencia Histórica

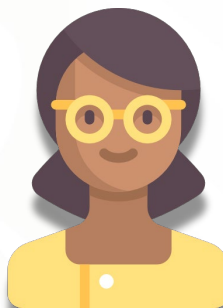
- Recordemos que las características principales de la evidencias histórica son productos, documentos o registros determinados en el Estándar de Competencia, presentados por el candidato como evidencia de producto durante el acuerdo del plan de evaluación.
- La evidencia histórica está relacionada con la evaluación de productos siempre y cuando el estándar de competencia no establezca la condición de que los productos deben generarse a partir de un desempeño.



Elemento 2 de 4 Recopilar las evidencias de la competencia del candidato



Evaluador



Candidato

El evaluador aplicará los instrumentos de evaluación correspondientes como son las **Guías de Observación, Listas de Cotejo y Cuestionarios** para que el candidato genere las evidencias solicitadas tanto en el estándar como en los instrumentos de evaluación. En la fecha y horario acordado en el *Plan de Evaluación*.



Es **importante** que el evaluador analice los instrumentos de evaluación antes de su aplicación y atienda a las instrucciones que ahí se detallan.



Una vez aplicados los instrumentos de evaluación el evaluador registra los resultados en el **Módulo de Evaluación**.

Elemento 2 de 4 Recopilar las evidencias de la competencia del candidato

• Evidencias de **Desempeño**

Las evidencias de desempeño que se deben generar para este elemento mediante la aplicación de las **Guías de Observación** son las siguientes:

1. Verifica las condiciones para la aplicación del IEC:

- Antes de la aplicación del IEC, y;
- Corroborando la operación y disponibilidad de los requerimientos para el desarrollo de la evaluación especificados en el Plan de Evaluación acordado y en las instrucciones de aplicación definidas en el IEC.

2. Comunica al candidato las instrucciones de aplicación:

- De acuerdo con las actividades a desarrollar especificadas en el Plan de Evaluación acordado;
- Aclarando las dudas que manifieste el candidato antes de iniciar la recopilación de evidencias, e;
- Indicando al candidato el momento en que inicia su evaluación.

3. Recopila las evidencias de Desempeño/AHV/Respuestas a Situaciones Emergentes demostradas por el candidato:

- Cumpliendo las instrucciones especificadas en el IEC;
- De acuerdo con las actividades programadas en el Plan de Evaluación acordado con el candidato;
- Aplicando las guías de observación establecidas en el IEC sin realizar expresiones verbales/no verbales aprobatorias/desaprobatorias de los comportamientos que el candidato demuestra;
- Registrando las observaciones derivadas de la aplicación en el espacio destinado para ello en el IEC inmediatamente después de que el candidato presenta la evidencia;
- Sin interrumpir al candidato en el desarrollo de actividades programadas en el Plan de Evaluación acordado, y;
- Concluyendo la aplicación de las guías de observación cuando todos los reactivos tengan registros/observaciones.

Elemento 2 de 4 Recopilar las evidencias de la competencia del candidato

• Evidencias de **Desempeño**

Las evidencias de desempeño que se deben generar para este elemento mediante la aplicación de las **Guías de Observación** son las siguientes:

4. Recopila las evidencias de Desempeño/AHV/Respuestas a Situaciones Emergentes demostradas por el candidato:

- Cumpliendo las instrucciones especificadas en el IEC;
- De acuerdo con las actividades programadas en el Plan de Evaluación acordado con el candidato;
- Cotejando que las evidencias de producto recopiladas cumplen con los reactivos establecidos en las listas de cotejo;
- Registrando las observaciones derivadas de la aplicación/revisión en el espacio destinado en las listas de cotejo del IEC, y;
- Concluyendo la aplicación de las listas de cotejo cuando todos los reactivos tengan evidencias/registros.

5. Aplica cuestionarios al candidato:

- Explicándole las instrucciones, y;
- Aclarándole las dudas que manifieste.

6. Cierra la aplicación del IEC:

- Notificando al candidato que la aplicación del IEC ha concluido;
- Revisando que se evaluaron todos los reactivos del IEC;
- Firmando el IEC en los espacios asignados;
- Requiriendo al candidato su firma/rúbrica/huella digital en los espacios asignados, y;
- Mencionando al candidato las fechas, lugares y horarios para la retroalimentación sobre los resultados obtenidos del proceso de evaluación de acuerdo con lo determinado en el Plan de Evaluación.

Elemento 2 de 4 Recopilar las evidencias de la competencia del candidato

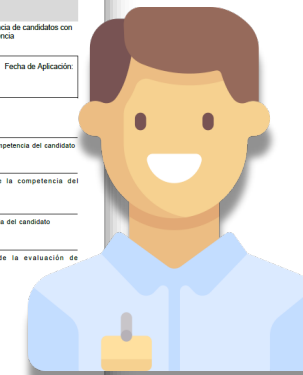
● Evidencias de **Producto**

Las evidencias de producto que se deben generar para este elemento mediante la aplicación de las **Listas de Cotejo** y que se deben integrar al portafolio de evidencias son las siguientes:

1. El IEC aplicado durante la evaluación del candidato:

- Especifica las fechas de su aplicación de acuerdo con lo definido en el Plan de Evaluación;
- Incluye el nombre del candidato y del evaluador;
- Incluye las rúbricas/firmas/huella digital del evaluador y el candidato en los espacios destinados para ello;
- Contiene el registro de los cumplimientos/incumplimientos de todos los reactivos de acuerdo con las evidencias generadas por el candidato durante su evaluación;
- Especifica las observaciones de los incumplimientos registrados;
- Incluye la cuantificación de los pesos relativos, e;
- Incluye el juicio de competencia obtenido.

El formulario es un documento de evaluación de competencia. En la parte superior izquierda hay un logo con el texto 'conocer' y 'construyendo competencias'. A la derecha dice 'INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIA' y 'Página 1 de 24'. El título principal es 'I. INFORMACIÓN GENERAL'. Debajo de esto, se indica el código 'IEC0076' y el propósito: 'IEC para evaluar el EC Evaluación de la competencia de candidatos con base en Estándares de Competencia'. Hay campos para 'NOMBRE DEL EVALUADOR:' y 'Fecha de Aplicación:', y otro para 'NOMBRE DEL CANDIDATO:'. Sección 'Perfil del EC que se evalúa': 'Estándar de Competencia: Evaluación de la competencia de candidatos con base en Estándares de Competencia'. Sección 'Elementos de la competencia':
 - Elemento 1 de 4: Preparar la evaluación de la competencia del candidato.
 - Elemento 2 de 4: Recopilar las evidencias de la competencia del candidato.
 - Elemento 3 de 4: Emitir el juicio de la competencia del candidato.
 - Elemento 4 de 4: Presentar los resultados de la evaluación de competencia del candidato.
 En la parte inferior, se indica la duración: 'Duración estimada de la evaluación: 8 horas en gabinete, totalizando 8 horas.' Hay espacios para 'NOMBRE Y FIRMA DEL CANDIDATO' y 'NOMBRE Y FIRMA DEL EVALUADOR'. En la esquina inferior derecha, se indica 'Versión 2.0'.



Evaluador

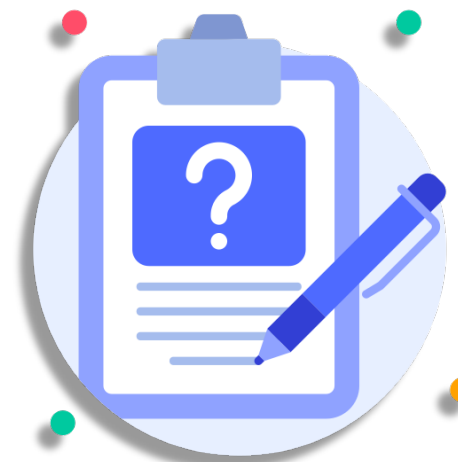
Elemento 2 de 4 Recopilar las evidencias de la competencia del candidato

• Evidencias de **Conocimiento**

Las evidencias de conocimiento que se deben recopilar para este elemento a través de los **cuestionarios** correspondientes, son las siguientes:

1. Comprobación de la autenticidad de evidencia histórica

- Recordemos que las acciones a realizar para comprobar la autenticidad de la evidencia histórica presentada son las siguientes:
 - Verificar la validez y autenticidad del Manual de Capacitación y elaborar el reporte de comprobación de la Evidencia Histórica
- Un candidato manifiesta contar con evidencia histórica y la presenta a su evaluador este deberá revisar que los documentos presentados sean un producto relacionado con el estándar de competencia y elaborado por el candidato.
- Para demostrar la veracidad de la Evidencia Histórica el evaluador debe entrevistar a terceras personas con autoridad moral a fin de verificar que el candidato es el único autor de la evidencia histórica presentada.
- Una vez que el evaluador comprueba la autenticidad de la evidencia histórica deberá elaborar el reporte de comprobación de autenticidad de evidencia histórica e integrarlo al portafolio de evidencias.



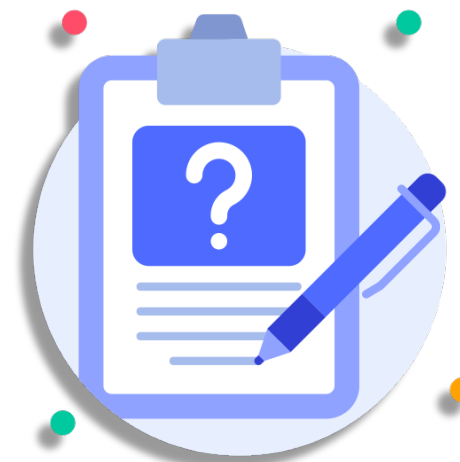
Elemento 2 de 4 Recopilar las evidencias de la competencia del candidato

• Evidencias de **Conocimiento**

Las evidencias de conocimiento que se deben recopilar para este elemento a través de los **cuestionarios** correspondientes, son las siguientes:

2. **Acciones a realizar cuando el candidato realice actividades que puedan poner en riesgo su integridad física, la de terceras personas y la del equipo/maquinaria involucrada en la evaluación.**

- Para que el evaluador en una situación extraordinaria no exponga al candidato durante el proceso de evaluación deberá suspender temporalmente la evaluación, advertir del riesgo, registrar las acciones realizadas por el candidato ante el evento, asegurarse de que la situación se ha controlado y concluido y acordar el momento para continuar el proceso de evaluación.
- También cuando el candidato pone en riesgo su integridad física, el evaluador debe suspender temporalmente la evaluación.



Elemento 3 de 4 Emitir el juicio de la competencia del candidato

Para determinar el juicio de competencia del candidato, el evaluador deberá validar el puntaje de los reactivos aplicados a los instrumentos de evaluación y conforme al puntaje que indique el instrumento de evaluación determinará si el candidato es **Competente** o **Todavía No Competente**.

Cabe mencionar que este elemento no cuenta con solicitud de evidencias de desempeño ni de evidencias de conocimiento.

Este resultado deberá coincidir con el que arroje la plataforma **Módulo de Evaluación** que se genera cuando el Evaluador lo registra en esta plataforma.

VI. JUICIO DE COMPETENCIA

EMISIÓN DEL JUICIO DE COMPETENCIA. De acuerdo con el resultado obtenido durante la evaluación del candidato y en la cuantificación de los pesos relativos de los reactivos, identifique en cuál de los siguientes dos supuestos se ubica el candidato:

Se considera como un CANDIDATO COMPETENTE cuando cumple con los siguientes dos criterios (indispensable que haya cumplido con los dos):

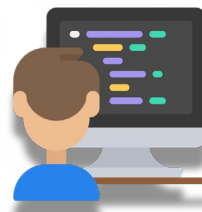
- La suma total del peso relativo a los reactivos del IEC que le fue aplicado es igual o mayor a: **96.76**
- Existe al menos un reactivo cumplido para cada Criterio de Evaluación.

Se considera como un CANDIDATO TODAVÍA NO COMPETENTE cuando presenta cualquiera o todos de los siguientes criterios:

- La suma total del peso relativo de los reactivos del IEC que le fue aplicado se encuentra dentro del rango de: **0 a 96.75**
- No existe al menos un reactivo cumplido para todos y cada uno de los Criterios de Evaluación.

Marque el Juicio de Competencia correspondiente

☐ COMPETENTE
 ☐ TODAVÍA NO COMPETENTE



Elemento 3 de 4 Emitir el juicio de la competencia del candidato

• Evidencias de **Producto**

Las evidencias de producto que se deben generar para este elemento mediante la aplicación de las **Listas de Cotejo** y que se deben integrar al portafolio de evidencias son las siguientes:

1. El juicio de competencia emitido para el candidato:

- Está sustentado en la suficiencia de la competencia, en la suficiencia de la evidencia recopilada, en la suficiencia de los IEC y la suficiencia del portafolio de evidencias.

2. El portafolio de evidencias integrado:

- Incluye cada uno de los registros que sustentan el juicio de competencia determinado, y;
- Contiene los documentos solicitados y en el orden establecidos por el CONOCER.

3. La Cédula de Evaluación requisitada:

- Incluye los datos generales solicitados en el formato;
- Describe las mejores prácticas presentadas por el candidato durante la evaluación de competencia;
- Describe las áreas de oportunidad del candidato identificadas durante la evaluación de competencia;
- Incluye las recomendaciones del evaluador de acuerdo con las mejores prácticas y áreas de oportunidad del candidato presentadas durante la evaluación de competencia;
- Incluye los incumplimientos del candidato con base en el IEC aplicado;
- Especifica el juicio de competencia obtenido con base en el resultado de las suficiencias, y;
- Presenta el nombre y firma del evaluador y candidato.

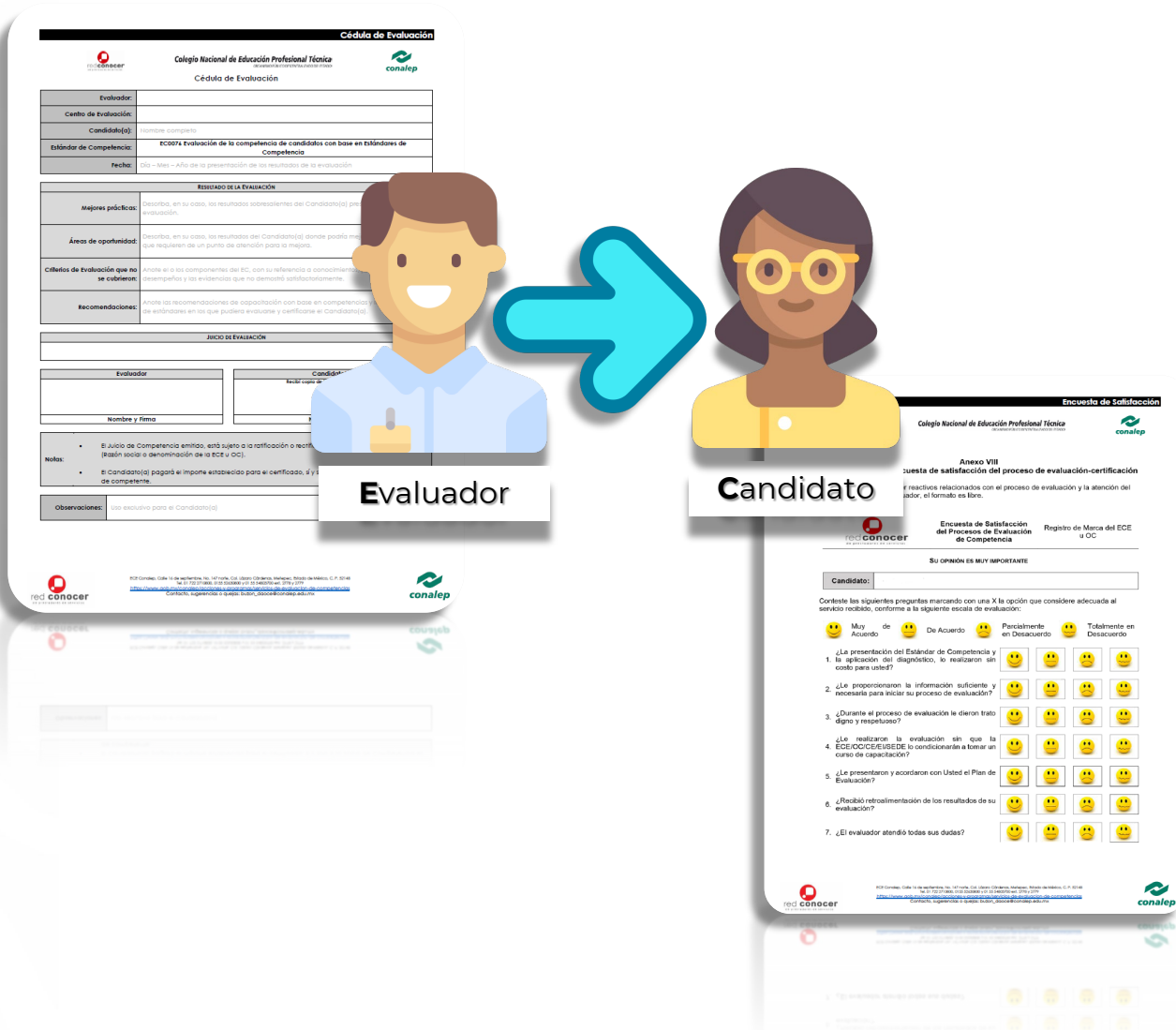
Elemento 4 de 4 Presentar los resultados de la evaluación de competencia del candidato

Para presentar los resultados de la evaluación, el evaluador se deberá reunir con el candidato en la fecha y hora establecida en el Plan de Evaluación, esta presentación de resultados debe ser uno a uno.

El documento que se genera para este elemento es la **cédula de evaluación** por lo que deberá requisitarla previamente al comunicado de resultados con el candidato. Una vez requisitada se debe integrar al portafolio de evidencias.

Posterior a esta acción el evaluador para realizar el cierre de la evaluación solicitará al candidato conteste la encuesta de satisfacción correspondiente.

Este elemento no solicita evidencias de producto.



Cédula de Evaluación

Centro Nacional de Educación Profesional Técnica

Cédula de Evaluación

Evaluador:	
Centro de Evaluación:	
Candidato(s):	Nombre completo
Estándar de Competencia:	EC007a Evaluación de la competencia de candidatos con base en estándares de Competencia
Fecha:	00/00/00 - Año de la presentación de los resultados de la evaluación

RESUMEN DE LA EVALUACIÓN

Mejores prácticas: Describe, en su caso, los resultados sobresalientes del Candidato(s) por la evaluación.

Áreas de oportunidad: Describe, en su caso, los resultados del Candidato(s) donde exista margen de mejora que requieran de un punto de atención para la mejora.

Criterios de evaluación que no se cubrieron: Añade si a los componentes del EC, con su referencia a conocimientos, competencias y actitudes que no demostró satisfactoriamente.

Recomendaciones: Añade las recomendaciones de oportunidad con base en competencias y estándares en los que pudiera evaluar y certificar al Candidato(s).

JUICIO DE EVALUACIÓN

Evaluador:	Candidato:
Nombre y firma	Nombre y firma

Notas:

- El Juicio de Competencia emitido, está sujeto a la ratificación o rectificación (razón social o denominación de la ECE u OC).
- El Candidato(s) pagará el importe establecido para el certificado, si y cuando sea necesario.

Observaciones: Se reservan para el Candidato(s).

Encuesta de Satisfacción

Centro Nacional de Educación Profesional Técnica

Encuesta de Satisfacción del proceso de evaluación-certificación

Reactivos relacionados con el proceso de evaluación y la atención del evaluador, el formato es libre.

Encuesta de Satisfacción del Proceso de Evaluación de Competencia

Registro de Marca del ECE u OC

SU OPINIÓN ES MUY IMPORTANTE

Candidato:

Conteste las siguientes preguntas marcando con una X la opción que considere adecuada al servicio recibido, conforme a la siguiente escala de evaluación:

	Muy de Acuerdo	De Acuerdo	Parcialmente en Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo
1. ¿La presentación del Estándar de Competencia y la aplicación del diagnóstico, le realizaron sin costo para usted?				
2. ¿Le proporcionaron la información suficiente y necesaria para iniciar su proceso de evaluación?				
3. ¿Durante el proceso de evaluación le dieron trato digno y respetuoso?				
4. ¿Le realizaron la evaluación sin que la ECE/OC/CE/OCDE le condicionara a tomar un curso de capacitación?				
5. ¿Le presentaron y acordaron con Usted el Plan de Evaluación?				
6. ¿Recibió retroalimentación de los resultados de su evaluación?				
7. ¿El evaluador atendió todas sus dudas?				

Elemento 4 de 4 Recopilar las evidencias de la competencia del candidato

• Evidencias de **Desempeño**

Las evidencias de conocimiento que se deben recopilar para este elemento a través de los **cuestionarios** correspondientes, son las siguientes:

1. **Comunica al candidato el juicio de competencia Competente**

- En el día y hora registrados en el Plan de Evaluación acordado;
- Con base en el resultado de la suficiencia de la competencia, de la suficiencia de la evidencia recopilada, de la suficiencia de los IEC y de la suficiencia del portafolio de evidencias;
- Precisándole los componentes de los elementos del Estándar de Competencia en los que presentó incumplimientos;
- Explicándole el motivo de cada incumplimiento registrado en el IEC;
- Proporcionándole sugerencias para que continúe con la evaluación y certificación de sus competencias en otros Estándares de Competencia afines a su perfil/interés, y;
- Mencionándole que la entrega del Certificado de Competencia la realiza el ECE/ CE, con el que deberá ponerse en contacto.

2. **Comunica al candidato el juicio de competencia Todavía no competente**

- En el día y hora registrados en el Plan de Evaluación acordado;
- Con base en el resultado de la suficiencia de la competencia, de la suficiencia de la evidencia recopilada, de la suficiencia de los IEC y de la suficiencia del portafolio de evidencias;
- Precisándole los componentes de los elementos del Estándar de Competencia en los que presentó incumplimientos;
- Explicándole el motivo de cada incumplimiento registrado en el IEC;
- Indicándole alternativas para alcanzar la competencia en los aspectos en que se detectaron incumplimientos durante su evaluación;
- Proporcionándole sugerencias para que continúe con la evaluación y certificación de sus competencias con base en el Estándar de Competencia en la cual se evaluó, y;
- Mencionándole que puede solicitar al ECE/ OC la revisión de su evaluación y que puede
- agregar una nota de no conformidad en su Cédula de

- **Evidencias de Desempeño**

Cédula de Evaluación

Evaluador

Candidato

Área de oportunidad

Cálculo de Evaluación que no se califica

Recomendaciones:

ÁREA DE EVALUACIÓN

Evaluador

Candidato

Nombre y firma

Notas:

- El juicio de Competencia emitido, será sujeto a la ratificación o modificación antes o después de la emisión de la ECE y CC.
- El candidato pagará el importe establecido para el certificado, si el área de competencia.

Observaciones: (no relevantes para el Candidato)

Encuesta de Satisfacción

Área VII

Encuesta de Satisfacción del Proceso de Evaluación-Certificación

Encuesta de Satisfacción del Proceso de Evaluación-Certificación

Registro de Marca del ECE


ENCUESTA DE SATISFACCIÓN

Candidato:

Conteste las siguientes preguntas marcando con una X la opción que considere adecuada al sentir recibido, conforme a la siguiente escala de evaluación:

	Muy de Acuerdo	De Acuerdo	Parcialmente en Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo
1. La presentación del Evaluador de Competencia y la aplicación del diagnóstico, se realizaron del todo por usted?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. ¿La presentación de la información suficiente y adecuada para recibir la propuesta de evaluación?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. ¿Durante el proceso de evaluación le dieron trato digno y respetuoso?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. ¿Se utilizó la evaluación en que los resultados de la evaluación se tomaron en cuenta de repetición?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. ¿La presentación y asistencia con Usted el Plan de Evaluación?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. ¿Recibió retroalimentación de los resultados de su evaluación?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7. ¿El evaluador atendió todos sus datos?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

- Solicitando al candidato firme de enterado el juicio de competencia en la Cédula de Evaluación, y;

 Otorgando una copia de la Cédula de Evaluación al Candidato.

Elemento 4 de 4 Recopilar las evidencias de la competencia del candidato

• Evidencias de **Conocimiento**

Las evidencias de conocimiento que se deben recopilar para este elemento a través de los **cuestionarios** correspondientes, son las siguientes:

1. **Procedimiento a realizar cuando el dictamen de la evaluación sea no procedente**

- La acción a realizar cuando el dictamen de la evaluación sea **no procedente** deberán ejecutarse las acciones correctivas definidas por la ECE/OC/CE en tiempo y forma como se indica en la Normatividad de la Entidad Certificadora Evaluadora que en este caso es la Dirección de Acreditación y Operación de Centros de Evaluación.
- El evaluador debe acatar el resultado del Grupo de Dictamen cuando éste determina que la evaluación es no procedente, porque el Grupo de Dictamen es quien verifica los portafolios de los candidatos y asegura la certificación de las personas que han demostrado contar con las competencias después de haber sido evaluados, es decir, durante la revisión y dictaminación del grupo de dictamen se valora el desempeño del evaluador durante el proceso de evaluación.
- El grupo de dictamen dictamina la procedencia o no procedencia de la certificación considerando el portafolio de evidencias, el juicio del evaluador y la documentación que analiza en la sesión de grupo de dictamen, es por ello que los portafolios estén bien integrados y claros en las evidencias contenida en él.



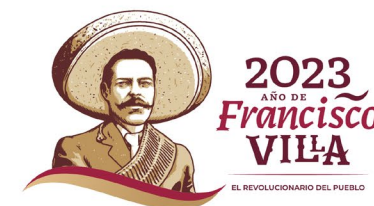
Cabe mencionar que el Grupo de Dictamen en caso de la No Procedencia de un lote, solicitará volver a evaluar con otro evaluador dentro de los 30 días hábiles siguientes, en caso se no contar con otro evaluador solicitar autorización a la ECE de que se realice con el mismo evaluador.



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Cierre del portafolio de evidencias



Supervisión y revisión del proceso de evaluación



Coordinador
del Centro
de Evaluación

El coordinador del centro de evaluación aplica el formato ***Revisión de la integración del portafolio de evidencias***, asegurándose que el proceso de evaluación se haya llevado a cabo conforme a los lineamientos establecidos por el CONOCER y la ECE Conalep, tanto dentro del **SII** como previa y posteriormente.



Muchas gracias

Septiembre 2023