

**SEP**

SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA



**Diconocer**  
conocimiento competitividad crecimiento

# MANUAL DE EVALUACIÓN

## **Secretaría de Educación Pública (SEP)**

**Otto Granados Roldán**

Secretario

**Sylvia B. Ortega Salazar**

Subsecretaria de Educación Media Superior

## **Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER)**

*Emitió*

**Jesús Alberto Almaguer Rocha**

Director General

*Revisó*

**José Omar Villarreal Ochoa**

Director General Adjunto de Operación y Servicios a Usuarios

**Mariana Martina Gómez Becerra**

Directora de Acreditación y Certificación

*Elaboró*

**David Alejandro Gutiérrez Sánchez**

Subdirector de Acreditación

*Se prohíbe la modificación total o parcial de este Manual.*

# Contenido

<b>1. Introducción.....</b>	<b>1</b>
<b>2. Propósitos .....</b>	<b>1</b>
<b>3. Alcance.....</b>	<b>1</b>
<b>4. Políticas .....</b>	<b>2</b>
<b>5. Requisitos .....</b>	<b>2</b>
<b>6. Diagrama de Flujo.....</b>	<b>3</b>
<b>7. Descripción.....</b>	<b>3</b>
<b>8. Documentos de Referencia .....</b>	<b>9</b>
<b>9. Registros .....</b>	<b>9</b>
<b>10. Glosario.....</b>	<b>10</b>
<b>11. Anexos .....</b>	<b>12</b>
<b>12. Control de Cambios. ....</b>	<b>12</b>



## 1. Introducción

La evaluación de la competencia, como herramienta de la certificación, es el proceso por medio del cual se recopilan y analizan evidencias de los comportamientos, productos y conocimientos demostrados por una persona, en condiciones reales y/o simuladas conforme a lo establecido en un Estándar de Competencia, para determinar si es competente o todavía no lo es en el ejercicio de una función determinada.

A fin de asegurar la calidad del proceso de evaluación, el Evaluador será responsable de:

- Garantizar que la evaluación de competencia sea consistente, equitativa e imparcial.
- Asegurar que los resultados de la evaluación son objetivos, válidos y confiables.
- Establecer mecanismos de mejora continua con relación al ejercicio de su función como Evaluador.

El proceso de evaluación de la competencia está constituido por cuatro etapas:

- I. Acuerdo del Plan de Evaluación.
- II. Recopilación de Evidencias.
- III. Emisión del Juicio de Competencia.
- IV. Presentación de los Resultados de la Evaluación.

El presente Manual fue desarrollado conforme a lo establecido en el Estándar de Competencia: *EC0076 Evaluación de la competencia de Candidatos con base en Estándares de Competencia* y describe el procedimiento para evaluar la competencia de las personas con fines de certificación.

La información que integra este documento puede formar parte de los contenidos para desarrollar programas de formación de Evaluadores de competencia en el marco del Sistema Nacional de Competencias (SNC).

## 2. Propósitos

- 2.1 Orientar la práctica del Evaluador durante la evaluación de la competencia de Candidatos con fines de certificación.
- 2.2 Establecer los referentes con base en los que se asegure la objetividad, confiabilidad, transparencia y validez de la evaluación de la competencia de Candidatos con fines de certificación.

## 3. Alcance

Este Manual es aplicable para:

- Centros de Evaluación (CE).
- Evaluadores autorizados por el CONOCER para evaluar la competencia de Candidatos con fines de certificación.
- Entidades de Certificación y Evaluación (ECE).
- Organismos Certificadores (OC).
- Sedes de ECE.



#### 4. Políticas

- 4.1.** La evaluación con fines de certificación la podrán ejercer únicamente Evaluadores autorizados por el CONOCER, certificados en el **EC0076 Evaluación de la competencia de Candidatos con base en Estándares de Competencia**, así como en el Estándar o Estándares de Competencia de las funciones respecto a las que evaluarán (de especialidad).
- 4.2.** El proceso de evaluación podrá aplicarse de manera simultánea a más de un Candidato, siempre y cuando el CONOCER, a solicitud del Organismo Certificador (OC) o la Entidad de Certificación y Evaluación (ECE), así lo haya autorizado.
- 4.3.** Dicha solicitud deberá sustentar metodológicamente la preservación de los principios de validez, objetividad y confiabilidad de la evaluación de competencia y apegarse a las indicaciones establecidas en el Instrumento de Evaluación de Competencia (IEC) correspondiente.
- 4.4.** En situaciones de trabajo simuladas el Evaluador aplicará en su totalidad el IEC y sus ejercicios prácticos con base en los cuales el Candidato demostrará las habilidades, destrezas, actitudes y conocimientos requeridos para declararlo competente o en su defecto todavía no competente.
- 4.5.** Cuando el Evaluador detecte problemas en el IEC que impidan su correcta aplicación, deberá reportarlo conforme a lo establecido en el **F06-DGAOSU-01 “Reporte de Hallazgos en el IEC”**, al Centro de Evaluación (CE), OC o ECE según corresponda.
- 4.6.** El OC o ECE a su vez hará del conocimiento la incidencia a la Dirección de Acreditación y Certificación del CONOCER, misma que comunicará al OC o ECE las acciones que se deberán llevar a cabo.
- 4.7.** La evidencia histórica, en su caso, aplicará única y exclusivamente para evaluar evidencia por producto, siempre y cuando el IEC no establezca la condición de evaluar el producto que genere el Candidato durante la evaluación, conforme se establece en el Anexo 7 “Criterios para la Incorporación de Evidencia Histórica”.
- 4.8.** El Evaluador deberá de colaborar y permitir la participación del personal del OC, ECE, CE y en su caso del CONOCER, en las actividades derivadas de la instrumentación del modelo de aseguramiento de la calidad correspondiente, siempre y cuando no se interfiera con el desarrollo de la evaluación.

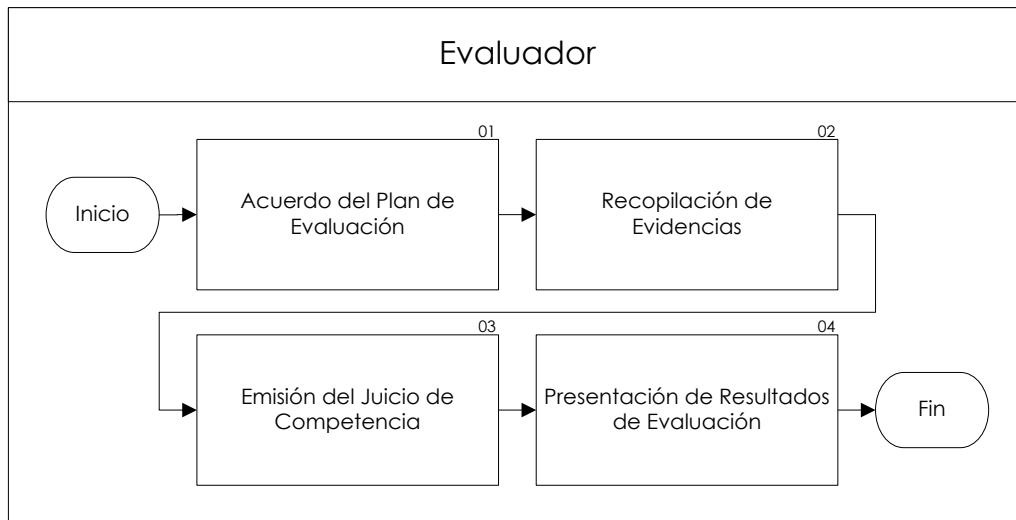
#### 5. Requisitos

- 5.1.** Estándar de Competencia inscrito en el Registro Nacional de Estándares de Competencia.
- 5.2.** **F01-DGAOSU-01 “Portafolio de Evidencias”** conformado por:
  - 5.2.1. F02-DGAOSU-01 “Ficha de Registro del Candidato”.**
  - 5.2.2. Diagnóstico aplicado al Candidato.**
  - 5.2.3. F03-DGAOSU-01 “Plan de Evaluación”** del Estándar de Competencia respecto al cual se evaluará al Candidato.
  - 5.2.4. Versión vigente del IEC del Estándar de respecto al cual se evaluará al Candidato.**
  - 5.2.5. F04-DGAOSU-01 “Cédula de Evaluación”** del Candidato.



**5.2.6. F05-DGAOSU-01 “Reporte de Comprobación de Autenticidad de Evidencia Histórica”**  
(en su caso).

## 6. Diagrama de Flujo



## 7. Descripción

Etapas	Actividad	Responsable
<b>1. Acuerdo del Plan de Evaluación</b>	<p>1.1. Verifica que el <b>F01-DGAOSU-01 “Portafolio de Evidencias”</b> cuente con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1.1. <b>F02-DGAOSU-01 “Ficha de Registro”</b>.</li> <li>1.1.2. La especificación respecto al Estándar de competencia contra el que se evaluará al Candidato.</li> <li>1.1.3. Diagnóstico aplicado al Candidato.</li> <li>1.1.4. <b>F03-DGAOSU-01 “Plan de Evaluación”</b> conforme al que se desarrollará la evaluación del Candidato.</li> <li>1.1.5. Versión vigente y completa del IEC correspondiente al Estándar de Competencia respecto al cual se evaluará al Candidato.</li> <li>1.1.6. Apartado para integrar, en su caso, el <b>F05-DGAOSU-01 “Reporte de Comprobación de Autenticidad de Evidencia Histórica”</b>, conforme a lo establecido en el <b>“Anexo 7” Criterios</b></li> </ul>	Evaluador

Aprobado Mediante Acuerdo COMERI/1ra SO/04/2018, por el H. Comité de Mejora Regulatoria Interna en su primera sesión ordinaria, celebrada el 18 de enero 2018

Etapas	Actividad	Responsable
1. Acuerdo del Plan de Evaluación	<p>para la Incorporación de Evidencia Histórica.</p> <p>1.1.7. <b>F04-DGAOSU-01 “Cédula de Evaluación”</b> del Candidato.</p> <p>1.2. Analiza los resultados del diagnóstico y los registra en el <b>F03-DGAOSU-01 “Plan de Evaluación”</b>.</p> <p>1.3. Determina con base en lo establecido en el <b>“Anexo 7” Criterios para la Incorporación de Evidencia Histórica</b> si existe la posibilidad de incorporar Evidencia Histórica al Portafolio de Evidencias con base en el cual se emitirá el Juicio de competencia.</p> <p>1.4. Registra en el <b>F03-DGAOSU-01 “Plan de Evaluación”</b> la propuesta que hará al Candidato sobre el lugar o lugares en que se llevará a cabo la Evaluación (<b>¿Dónde?</b>), así como las fechas y horarios (<b>¿Cuándo?</b>).</p> <p>1.5. Acude a la cita establecida por el OC, ECE, CE o el propio Evaluador para acordar con el Candidato el Plan de Evaluación.</p> <p>1.6. Confirma la identidad del Candidato conforme a los datos registrados en la <b>F02-DGAOSU-01 “Ficha de Registro del Candidato”</b> correspondiente.</p> <p>1.7. Comunica al Candidato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las etapas de su proceso de evaluación y Certificación de Competencia y la forma en que el participará.</li> <li>• Los derechos y obligaciones del Candidato.</li> <li>• El significado y mecánica para acordar el Plan de Evaluación.</li> <li>• Las actividades que realizará como parte de los ejercicios con base en los cuales se evaluará su competencia.</li> <li>• Los criterios de evaluación que se aplicarán destacando el: <b>¿Qué?</b> (desempeños, productos y conocimientos), <b>¿Cómo?</b> (forma</li> </ul>	Evaluador

Etapas	Actividad	Responsable
<p><b>1. Acuerdo del Plan de Evaluación</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• de desarrollarlas), <b>¿Con qué?</b> (técnicas e instrumentos de evaluación que se utilizarán).</li> <li>• Los requerimientos establecidos en el IEC (personas, materiales, instalaciones, equipamiento, etc.) y el responsable: Candidato y/o Evaluador de proveerlos.</li> <li>• Las reglas para determinar el Juicio de Competencia, enfatizando que se considerará <b>Competente</b>, si y sólo si, la suma total de los pesos relativos de los reactivos es igual o mayor a la especificada en el IEC y existe al menos un reactivo resuelto correctamente para cada uno de los criterios de evaluación.</li> </ul> <p><b>1.8.</b> Acuerda con el Candidato <b>¿Dónde?</b> (lugar) y <b>¿Cuándo?</b> (fecha y horarios) se desarrollará la evaluación y, conforme al mecanismo convenido, proporciona al Candidato un ejemplar del Plan de Evaluación.</p> <p>El Plan de Evaluación podrá ajustarse en fecha(s) y horario(s), siempre y cuando se acuerde previamente con el Candidato.</p>	Evaluador
<p><b>2. Recopilación de Evidencias</b></p>	<p><b>2.1.</b> Revisa en el Plan de Evaluación acordado el <b>¿Qué?</b> (Desempeños, productos y conocimientos), <b>¿Cómo?</b> (forma de desarrollarlas), <b>¿Con qué?</b> (técnicas e instrumentos de Evaluación que se utilizarán), el <b>¿Dónde?</b> (lugar) y <b>¿Cuándo?</b> (fecha y horarios) así como las instrucciones de aplicación y las recomendaciones de uso del IEC.</p> <p><b>2.2.</b> Verifica, previo al inicio de la evaluación, que los requerimientos establecidos en el Plan de Evaluación y en el IEC se encuentren disponibles y en condiciones para llevar a cabo el proceso de evaluación.</p> <p><b>2.3.</b> Acude a la cita establecida en el Plan de Evaluación para aplicar el IEC, explica al Candidato, de manera cordial y amable,</p>	Evaluador

Etapas	Actividad	Responsable
<p><b>2. Recopilación de Evidencias</b></p>	<p>generando un ambiente de confianza, las principales actividades, fases y/o etapas que se desarrollarán durante la evaluación y, en su caso, aclara las dudas del Candidato respecto al proceso de evaluación.</p> <p><b>2.4.</b> Explica al Candidato, antes de iniciar la aplicación de cada ejercicio previsto en el Plan</p> <p><b>Nota:</b> Evita, durante la aplicación del IEC proporcionar pistas o respuestas; realizar expresiones verbales o no verbales, aprobatorias o desaprobatorias que interfieran con el desenvolvimiento del Candidato durante la evaluación, afectando los resultados que se requieren registrar.</p> <p><b>2.5.</b> Aplica de acuerdo a la secuencia de actividades acordadas en el Plan de Evaluación e instrucciones del IEC las Guías de observación, Listas de cotejo y/o Cuestionarios registrando, según corresponda: “<b>sí</b>” o “<b>no</b>” el cumplimiento de los requerimientos de calidad establecidos en cada uno de los reactivos.</p> <p><b>Nota:</b> En caso de registrar “<b>no</b>” en el cumplimiento del reactivo (guía de observación o lista de verificación), describe clara y brevemente, en el espacio destinado a las observaciones, las razones por las cuales no se dio el cumplimiento.</p> <p><b>2.6.</b> Revisa que todos los reactivos hayan sido aplicados, independientemente de que en la tabla de aplicación, se halla registrado “<b>sí</b>” o “<b>no</b>”.</p> <p><b>2.7.</b> Comunica al Candidato que la aplicación del IEC ha concluido.</p> <p><b>2.8.</b> Confirma al Candidato, con base en el Plan de Evaluación cordado, el lugar y hora en que se le presentarán los resultados de su evaluación.</p>	<p>Evaluador</p>

Etapas	Actividad	Responsable
<p><b>3. Emisión del Juicio de Competencia</b></p>	<p>3.1. Registra en <b>F04-DGAOSU-01 “Cédula de Evaluación”</b>, la información general del Candidato.</p> <p><b>3.1.1.F05-DGAOSU-01 “Reporte de Comprobación de Autenticidad de Evidencia Histórica”</b> (en su caso).</p> <p>3.2. Determina el Juicio de Competencia del Candidato:</p> <p><b>¿La suma total del peso relativo a los reactivos es igual o mayor al mínimo establecido en el IEC y existe al menos un reactivo respondido correctamente para cada Criterio de Evaluación?</b></p> <p><b>Sí:</b> Determina el Juicio de competencia como <b>Competente</b> y lo registra en <b>F04-DGAOSU-01 “Cédula de Evaluación”</b>. Continúa en la siguiente actividad.</p> <p><b>No:</b> Determina el Juicio de competencia como <b>Todavía No Competente</b> y lo registra en <b>F04-DGAOSU-01 “Cédula de Evaluación”</b>. Continúa en la siguiente actividad.</p> <p>3.3. Integra en <b>F04-DGAOSU-01 “Cédula de Evaluación”</b>, con base en el perfil del Candidato observado y los resultados de su evaluación, elementos de valor para su realimentación, destacando según sea el caso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mejores prácticas.</li> <li>• Áreas de oportunidad.</li> <li>• Incumplimientos detectados (Criterios de evaluación no cubiertos).</li> <li>• Recomendaciones.</li> </ul> <p>3.4. Verifica que <b>F01-DGAOSU-01 “Portafolio de Evidencias”</b> cuente con los siguientes documentos:</p> <p><b>3.4.1.F02-DGAOSU-01 “Ficha de Registro”</b> del Candidato.</p> <p><b>3.4.2.</b> Diagnóstico aplicado al Candidato.</p>	<p>Evaluador</p>

Etapas	Actividad	Responsable
<b>3. Emisión del Juicio de Competencia</b>	<p><b>3.4.3.F03-DGAOSU-01 “Plan de Evaluación”</b> acordado con el Candidato.</p> <p><b>3.4.4.IEC</b> aplicado al Candidato.</p> <p><b>3.4.5.F04-DGAOSU-01 “Cédula de Evaluación”.</b></p> <p><b>3.4.6.F05-DGAOSU-01 “Reporte de Comprobación de Autenticidad de Evidencia Histórica”</b> (en su caso).</p>	Evaluador
<b>4. Presentación de los Resultados al Candidato</b>	<p><b>4.1.</b> Acude a la cita, conforme a lo establecido en el Plan de Evaluación acordado, para presentar los resultados de evaluación al Candidato.</p> <p><b>4.2.</b> Comunica al Candidato de manera cordial y amable el juicio de competencia emitido: <b>¿El juicio es Competente?</b></p> <p><b>Sí:</b> Comunica al Candidato el juicio de <b>Competente</b> y que si el Grupo de Dictamen aprueba la procedencia de la emisión, el certificado le será entregado en el lugar, fecha horario de entrega acordado en el Plan de Evaluación.</p> <p>Asimismo, que el plazo no deberá exceder noventa días hábiles contados a partir de la fecha en que se le comunicó el Juicio de Competencia. Continúa en la siguiente actividad.</p> <p><b>No:</b> Comunica al Candidato el juicio de <b>Todavía no Competente</b>, que puede solicitar al OC, ECE o CE la revisión de su Evaluación y que puede agregar una nota de la no conformidad en su Cédula de Evaluación. Continúa en la siguiente actividad.</p> <p><b>4.3.</b> Comunica al Candidato las mejores prácticas, áreas de oportunidad, si es el caso los Criterios de Evaluación no cubiertos y recomendaciones conforme lo establecido en la <b>F04-DGAOSU-01 “Cédula de Evaluación”</b>, en su caso, aclara dudas del Candidato respecto a los resultados presentados.</p>	Evaluador

Etapas	Actividad	Responsable
<b>4. Presentación de los Resultados al Candidato</b>	<p><b>4.4.</b> Entrega al Candidato un ejemplar de la Cédula de Evaluación y le comunica que el Juicio de Competencia emitido, está sujeto a la ratificación o rectificación del dictamen que emita el OC o ECE correspondiente.</p> <p><b>4.5.</b> Entrega al OC, ECE o CE, el Portafolio de Evidencias, en un periodo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir de la fecha en que se comunica al Candidato su Juicio de Competencia.</p>	Evaluador

## 8. Documentos de Referencia

DOCUMENTO	CÓDIGO
Reglas Generales y Criterios para la Integración y Operación del Sistema Nacional de Competencias	No aplica
Manual del Sistema de Gestión de la Calidad	MC-DIRGEN-01
Estándar de Competencia de Evaluación de la competencia de Candidatos con base en Estándares de Competencia	EC0076

## 9. Registros

Registro	Tiempo de Conservación	Responsable de Conservarlo	Código de Registro o Identificación Única
Formato del Portafolio de Evidencias	2 años	OC/ECE/CE/El	F01-DGAOSU-01
Ficha de registro del Candidato	Indeterminado	OC/ECE/CE/El	F02-DGAOSU-01
Plan de Evaluación	2 años	OC/ECE/CE/El	F03-DGAOSU-01
Instrumento de Evaluación de Competencia aplicado	Indeterminado	OC/ECE/CE/El	No aplica
Cédula de Evaluación	2 años	OC/ECE/CE/El	F04-DGAOSU-01
Reporte de Comprobación de Autenticidad de Evidencia Histórica	2 años	OC/ECE/CE/El	F05-DGAOSU-01
Reporte de Hallazgos en el Instrumento de Evaluación de Competencia	2 años	OC/ECE/CE/El	F06-DGAOSU-01

## 10. Glosario

<b>PALABRA</b>	<b>SIGNIFICADO</b>
<b>Candidato</b>	Persona que por voluntad propia aspira a certificar las competencias laborales que posee, de conformidad con lo establecido en uno o varios Estándares de Competencia mediante su participación en el proceso de evaluación correspondiente.
<b>Centro de Evaluación o CE</b>	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, autorizada por el CONOCER a propuesta de una Entidad de Certificación y Evaluación de Competencias o por 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 de Estándares de Competencia. Tratándose de instituciones educativas u otro tipo de organismos públicos o privados, con más de un plantel, se podrán acreditar como Centros de Evaluación sus diferentes planteles.
<b>Certificación de Competencias</b>	Reconocimiento con Validez nacional y oficial de la competencia demostrada por una persona, independientemente de la forma en que la haya adquirido, en un proceso de evaluación realizado con base en un Estándar de Competencia inscrito en el Registro Nacional de Estándares de Competencia.
<b>Criterios de Evaluación</b>	Refiere a: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Los productos generados por el Candidato que se requieren evaluar como resultado del desarrollo de la función.</li> <li>✓ Aquellos aspectos que son observables durante el desempeño del Candidato al desarrollar la función.</li> <li>✓ Los conocimientos complementarios a los productos y/o desempeños. Establecidos en el Estándar de Competencia y el IEC.</li> </ul>
<b>Entidad de Certificación y Evaluación o ECE</b>	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 inscritos en el Registro Nacional de 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, inscritos en el Registro Nacional de Estándares de Competencia en un periodo determinado.
<b>Estándar de Competencia o EC</b>	Norma Técnica de Competencia. Es el documento oficial aplicable en toda la República Mexicana que servirá como referente para evaluar y certificar la competencia de las personas y que describirá en términos de resultados, el conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes a que alude el

<b>PALABRA</b>	<b>SIGNIFICADO</b>
	artículo 45 de la Ley General de Educación y que requiere una persona para realizar en el mercado de trabajo con un alto nivel de desempeño.
<b>Evaluación de Competencia</b>	Proceso mediante el cual se recogen y analizan las evidencias de la competencia de una persona, con relación a la realización de una función individual referida a un Estándar de Competencia inscrito en el Registro Nacional de Estándares de Competencia con el propósito de determinar si la persona es competente o todavía no en dicha función individual.
<b>Evaluador, Evaluador Independiente o EI</b>	Persona Física autorizada por el CONOCER a propuesta de una Entidad de Certificación y Evaluación de Competencias o por 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 de Estándares de Competencia.
<b>Evidencia Histórica o EH</b>	Productos, documentos o registros que ha generado el Candidato como resultado de su trabajo. La característica principal de una Evidencia Histórica es que fue generada antes del proceso de evaluación y es utilizada como evidencia por producto.
<b>Instrumento de Evaluación de Competencia o IEC</b>	Documento en el que se establecen los mecanismos que permiten determinar si una persona es competente o todavía no, en una competencia referida a un Estándar de Competencia inscrito en el Registro Nacional de Estándares de Competencia.
<b>Juicio de Competencia</b>	Decisión del Evaluador acerca del dominio de la competencia del Candidato; el juicio debe tomar una de dos posturas: Competente o Todavía no competente.
<b>Organismo Certificador o OC</b>	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 certificar las competencias laborales de las personas, con base en Estándares de Competencia inscritos en el Registro Nacional de 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, inscritos en el Registro Nacional de Estándares de Competencia, durante un periodo determinado.
<b>Plan de Evaluación</b>	Documento mediante el cual se señala con claridad y precisión el qué, cómo, con qué, dónde y cuándo se realizará la evaluación del Candidato.
<b>Portafolio de Evidencias</b>	Compilación de evidencias y registros que documentan un proceso de evaluación de competencias.
<b>Validez de Evidencia Histórica</b>	Una Evidencia Histórica es válida cuando corresponde a una o varias evidencias de producto establecidas en el Estándar de Competencia a evaluar y cubre los criterios y las características establecidas en el IEC.

## 11. Anexos

NÚMERO	DENOMINACIÓN
I	F01-DGAOSU-01 Portafolio de Evidencias
II	F02-DGAOSU-01 Ficha de Registro del Candidato
III	F03-DGAOSU-01 Plan de Evaluación
IV	F04-DGAOSU-01 Cédula de Evaluación del Candidato
V	F05-DGAOSU-01 Reporte de Comprobación de Autenticidad de Evidencia Histórica
VI	F06-DGAOSU-01 Reporte de Hallazgo en el Instrumento de Evaluación de Competencia
VII	F07-DGAOSU-01 Criterios para la Incorporación de Evidencia Histórica

## 12. Control de Cambios.

Número de revisión	Fecha	Cambio
1.0	Enero 2017	Se realizan cambios desde el título hasta los formatos, revisar el contenido del documento.

## Anexo I

 <p><b>conocer</b> conocimiento • competitividad • crecimiento</p>	<p>Formato del Portafolio de Evidencias</p>	<p><b>Código:</b> F01-DGAOSU-01</p> <p><b>Versión:</b> 1.0</p> <p><b>Página:</b> 13 de 20</p>
---	---	---

<p>Especificaciones Técnicas:</p> <p>Portada</p> <p><b>Título</b> (Times New Roman 40 pts.)</p> <p>Sub título (Times New Roman 20 pts.) Alineación, a la izquierda</p> <p>Logotipo de Organismo certificador Parte inferior derecha, Tamaño: 2 cm.</p> <p><b>Índice:</b> (Times New Roman 24 pts. alineado a la izquierda)</p> <p>1. Tema: (Times New Roman, 14 pts. alineado a la izquierda)</p> <p>Subpartida</p> <p><b>Título</b> (Times New Roman 40 pts.)</p> <p>Sub título (Times New Roman 20 pts.) Alineación, a la izquierda</p> <p>Número de título</p> <p>1 (Times New Roman 30 pts.)</p>	<p><b>Portafolio de Evidencias</b></p> <p>Nombre completo del Candidato Código y título del Estándar de Competencia Laboral Cédula de acreditación y nombre del Evaluador Cédula de acreditación y razón social o denominación del Centro de Evaluación</p> <p></p> <p>LOGO ECE-OC</p>
<p><b>Índice</b></p> <p>1. Datos del candidato ✓ Ficha de registro del candidato ✓ Diagnóstico del candidato</p> <p>2. Recopilación de Evidencias ✓ Plan de Evaluación Acordado con el Candidato ✓ Instrumento de evaluación aplicado al candidato (si y sólo si los resultados de la evaluación fueron registrados en una impresión en papel del IEC) ✓ Evidencias complementarias (si y sólo si el IEC lo establece como requerimiento adicional: fotografías, videos, documentos, etc.) ✓ Evidencia histórica y reporte de comprobación correspondiente (si y sólo si el juicio de competencia tuvo como referente evidencia histórica).</p> <p>3. Cierre de la evaluación ✓ Cédula de Evaluación del Candidato ✓ Encuesta de satisfacción del candidato</p> <p></p> <p>LOGO ECE-OC</p>	<p><b>1. Datos del Candidato</b></p> <p></p>

## Anexo I

 <b>conocer</b> conocimiento • competitividad • crecimiento	Formato del Portafolio de Evidencias	<b>Código:</b> F01-DGAOSU-01
		<b>Versión:</b> 1.0
		<b>Página:</b> 14 de 20

 <b>2. Recopilación de Evidencias</b>	 <b>3. Cierre de la Evaluación</b>
 <b>red conocer</b> www.conocer.gob.mx Llama al 01 800 288 2666	 <b>red conocer</b> www.conocer.gob.mx Llama al 01 800 288 2666

## Anexo II

 <b>conocer</b> conocimiento • competitividad • crecimiento	Ficha de Registro del Candidato	<b>Código:</b> F02-DGAOSU-01
		<b>Versión:</b> 1.0
		<b>Página:</b> 15 de 20

# Ficha de Registro del Candidato

Los campos marcados con (\*) son obligatorios.

CURP:  \*  Extranjero

### Información de identificación

	Nombre completo: <input type="text"/> 1er Apellido <input type="text"/> 2do Apellido <input type="text"/> Estado de nacimiento: <input type="text"/> * País de nacimiento: <input type="text"/> * Sexo: <input type="text"/> * Fecha de nacimiento: <input type="text"/> * Teléfono: <input type="text"/> * Móvil: <input type="text"/> No tiene correo electrónico <input type="checkbox"/> Correo electrónico: <input type="text"/> Correo electrónico: <input type="text"/> Sector productivo: <input type="text"/>

### Domicilio

Marque el siguiente cuadro si su domicilio es extranjero: <input type="checkbox"/>
Selecciona el Estado: <input type="text"/> * Selecciona el Municipio: <input type="text"/> * Selecciona la Ciudad: <input type="text"/> * Selecciona la Colonia: <input type="text"/> * <input type="button" value="Agregar Colonia"/> Código postal: <input type="text"/> * Calle: <input type="text"/> * Número Exterior: <input type="text"/> * Número interior: <input type="text"/>

### Nivel Académico

<input type="radio"/> Primaria	<input type="radio"/> Secundaria	<input type="radio"/> Estudios Técnicos	<input type="radio"/> Bachillerato	<input type="radio"/> Licenciatura	<input type="radio"/> Maestría	<input type="radio"/> Doctorado	<input type="radio"/> Posgrado
<input type="radio"/> Concluidos	<input type="radio"/> Truncos						

### Publicar Información

doy mi consentimiento al CONOCER para que, en términos del artículo 22 de la LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL, difunda, distribuya y publique la información contenida en el documento que se inscribe, para ser transmitida a instituciones públicas o privadas para agregar mi información a bolsas de trabajo electrónicas o en línea y facilitar mi localización en caso de que alguna otra Institución pública o privada requiera personal con las competencias certificadas con las que cuento.
<input type="checkbox"/> SI AUTORIZA <input type="checkbox"/> NO AUTORIZA

### Anexo III

 <p><b>conocer</b> conocimiento • competitividad • crecimiento</p>	<p>Plan de Evaluación</p>	<b>Código:</b> F03-DGAOSU-01
		<b>Versión:</b> 1.0
		<b>Página:</b> 16 de 20



Registro de Marca del CE o EI

Registro de Marca del ECE u OC

### Plan de Evaluación

<b>Evaluador:</b>	Clave alfanumérica de la cédula de acreditación y nombre completo
<b>Centro de Evaluación:</b>	Clave alfanumérica de la cédula de acreditación y la razón social o denominación
<b>Fecha:</b>	Día – Mes – Año en que se acordó del Plan de Evaluación
<b>Estándar de Competencia:</b>	Código y título
<b>Candidato:</b>	Nombre completo

#### Resultado del Diagnóstico

<b>Se sugirió capacitación:</b>	<b>Sí</b>	<b>No</b>	
---------------------------------	-----------	-----------	--

No.	Actividades y forma a desarrollar	Técnicas e instrumentos de evaluación	Fecha
1	¿Qué? y ¿Cómo? Se evaluará	¿Con qué? Se evaluará	¿Cuándo? Se evaluará, usar en caso de tener diferentes fechas para la recopilación
2	¿Qué? y ¿Cómo? Se evaluará	¿Con qué? Se evaluará	

#### Requerimientos para el desarrollo de la evaluación

Cantidad	Requerimiento
Especificar la cantidad en número	Especificar el tipo de requerimiento establecidos en el IEC, ya sean personas, materiales, instalación y equipo, así como los requerimientos del Candidato y los del Evaluador (en caso de ser necesario o de ingreso a instalaciones), establecer el responsable de proveerlos.

#### Criterios para obtener juicio de competente

<b>Primer criterio:</b>	La suma total del peso relativo a los reactivos del IEC que se aplique sea igual o mayor a:
<b>Segundo criterio:</b>	Existe al menos un reactivo cumplido para cada criterio de evaluación, aplica para reactivos de producto, desempeño, actitud/habito/valor

#### Acuerdo para el desarrollo de la evaluación

Lugar	Fecha	Horario
¿Dónde? Se evaluará Nombre del Establecimiento, dirección y teléfonos.	¿Cuándo? Se evaluará Día – Mes – Año	¿Cuándo? Se evaluará HH:MM am/pm

#### Acuerdo para la presentación de los resultados de la evaluación

Lugar	Fecha	Horario
¿Dónde? Se evaluará Nombre del Establecimiento, dirección y teléfonos.	¿Cuándo? Se evaluará Día – Mes – Año	¿Cuándo? Se evaluará HH:MM am/pm

Se proporcionó al Candidato información suficiente y detallada respecto a:

- Los desempeños, productos conocimientos a demostrar durante la evaluación, así como los lugares, fechas y horarios en que se realizará.
- Los derechos y obligaciones de los usuarios del Sistema Nacional de Competencias.
- El lugar y fecha para la entrega del Certificado.
- Los mecanismos de operación y registro de resultados de evaluación en el Sistema Integral de Información (SII).

\_\_\_\_\_  
**Nombre del Evaluador**

\_\_\_\_\_  
**Nombre del Candidato**

Estoy de acuerdo

Al pie de página: Datos del CE o EI (Dirección, Teléfono, Página de Internet y Correo Electrónico, etc.)

## Anexo IV

 <p><b>conocer</b> conocimiento • competitividad • crecimiento</p>	<p>Cédula de Evaluación</p>	<p><b>Código:</b> F04-DGAOSU-01</p> <p><b>Versión:</b> 1.0</p> <p><b>Página:</b> 17 de 20</p>
---	-----------------------------	---



Registro de Marca del CE y/o El

Registro de Marca del ECE u  
OC

### Cédula de Evaluación

<b>Evaluador:</b>	Clave alfanumérica de la cédula de acreditación y nombre completo
<b>Centro de Evaluación:</b>	Clave alfanumérica de la cédula de acreditación y la razón social o denominación
<b>Candidato:</b>	Nombre completo
<b>Estándar de Competencia:</b>	Código y título
<b>Fecha:</b>	Día – Mes – Año de la presentación de los resultados de la evaluación

#### RESULTADO DE LA EVALUACIÓN

<b>Mejores prácticas:</b>	Describa, en su caso, los resultados sobresalientes del Candidato presentados en la evaluación.
<b>Áreas de oportunidad:</b>	Describa, en su caso, los resultados del Candidato donde podría mejorar sus actividades y que requieren de un punto de atención para la mejora.
<b>Criterios de Evaluación que no se cubrieron:</b>	Anote el o los componentes del EC, con su referencia a conocimientos, productos, desempeños y las evidencias que no demostró satisfactoriamente.
<b>Recomendaciones:</b>	Anote las recomendaciones de capacitación con base en competencias y la identificación de estándares en los que pudiera evaluarse y certificarse el Candidato.

#### JUICIO DE EVALUACIÓN

<b>Evaluador</b>	<b>Candidato</b>
------------------	------------------

Estoy de acuerdo con el juicio de evaluación y satisfecho con los comentarios emitidos.

#### Nombre y Firma

#### Nombre y Firma

<b>Notas:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Juicio de Competencia emitido, está sujeto a la ratificación o rectificación del dictamen emitido por (Razón social o denominación de la ECE u OC).</li> <li>El Candidato pagará el importe establecido para el certificado, si y solo si su Juicio de Competencia resultara ser competente.</li> </ul>
---------------	---

<b>Observaciones:</b>	Uso exclusivo para el Candidato
-----------------------	---------------------------------

Al pie de página: Datos del CE y/o El (Dirección, teléfono, página de internet y correo electrónico, etc.)

## Anexo V

 <b>conocer</b> conocimiento • competitividad • crecimiento	Reporte de Comprobación de Autenticidad de Evidencia Histórica	<b>Código:</b> F05-DGAOSU-01 <b>Versión:</b> 1.0 <b>Página:</b> 18 de 20
--	---	---



Registro de Marca del CE o El

Registro de Marca del ECE u OC

### Reporte de Comprobación de Autenticidad de la Evidencia Histórica

<b>Evaluador:</b>	Clave alfanumérica de la cédula de acreditación y nombre completo
<b>Centro de Evaluación:</b>	Clave alfanumérica de la cédula de acreditación y la razón social o denominación
<b>Fecha:</b>	Día – Mes – Año en que se acordó del Plan de Evaluación
<b>Estándar de Competencia:</b>	Código y título
<b>Candidato:</b>	Nombre completo

**La descripción del procedimiento y las acciones que siguió para comprobar la autenticidad de la evidencia histórica presentada por el Candidato**

<b>Procedente</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Registro de la(s) evidencia(s) y del (los) criterio(s) que cubre la evidencia histórica</b>	
<b>Documentación que sustenta el resultado procedente</b>	
<b>Improcedente</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Registro de los aspectos de validez y/o veracidad que la evidencia histórica no cumplió:</b>	

\_\_\_\_\_  
**Nombre del Evaluador**

Al pie de página: Datos del CE o El (Dirección, Teléfono, Página de Internet y Correo Electrónico, etc.)

## Anexo VI

 <b>conocer</b> conocimiento • competitividad • crecimiento	Reporte de Hallazgos en el Instrumento de Evaluación de Competencia	<b>Código:</b> F06-DGAOSU-01
		<b>Versión:</b> 1.0
		<b>Página:</b> 19 de 20



Registro de Marca del CE o El

Registro de Marca del ECE u OC

### Reporte de Hallazgo en el Instrumento de Evaluación de Competencia

<b>Evaluador:</b>	Clave alfanumérica de la cédula de acreditación y nombre completo
<b>Centro de Evaluación:</b>	Clave alfanumérica de la cédula de acreditación y la razón social o denominación
<b>Fecha:</b>	Día – Mes – Año en que realiza el registro del formato
<b>Estándar de Competencia:</b>	Código y título

#### Especifique el hallazgo realizado:

<b>Criterio de Evaluación</b>	
<b>Reactivos (Clave)</b>	
<b>Apartado del IEC</b>	
<b>Descripción del Hallazgo</b>	
<b>Alternativa de Solución</b>	

\_\_\_\_\_  
**Nombre del Evaluador**

Al pie de página: Datos del CE o El (Dirección, Teléfono, Página de Internet y Correo Electrónico, etc.)

## Anexo VII

 <b>conocer</b> conocimiento • competitividad • crecimiento	Criterios para la Incorporación de Evidencia Histórica	<b>Código:</b> F07-DGAOSU-01
		<b>Versión:</b> 1.0
		<b>Página:</b> 20 de 20

### Definición

La Evidencia Histórica refiere a los documentos, registros, cosas, etc. generados por el Candidato previamente a la fecha de inicio de la evaluación, que pueden sustituir a las evidencias por producto establecidas en el IEC, a fin de abatir la inversión de tiempo y dinero de la evaluación.

### Uso de la Evidencia histórica

- ✓ El papel que la Evidencia Histórica desempeña en la evaluación consiste básicamente en sustituir los productos que el IEC determina como parte de los requerimientos establecidos para que el Evaluador emita el Juicio de Competencia correspondiente.
- ✓ Es procedente el uso de Evidencia Histórica únicamente para evaluar productos, siempre y cuando la evidencia de que se trate, no tenga que ser generada como resultado de la observación de otro desempeño especificado en el IEC.
- ✓ El Evaluador debe considerar la incorporación de Evidencia Histórica si la oportunidad y costo del proceso de comprobación de su autenticidad resultan viables en la perspectiva de abatir la inversión de tiempo y dinero de la evaluación en el caso de no considerar su inclusión.
- ✓ Los estándares de competencia que generalmente establecen condiciones óptimas para la incorporación de Evidencia Histórica se ubican en los niveles de competencia cuatro y cinco, resultaría oportuna y financieramente poco viable la incorporación de Evidencia Histórica para evaluar conforme a estándares de competencia de niveles tres, dos y uno.

### Autenticidad de la Evidencia Histórica

Para ser integrada al portafolio de evidencias una Evidencia Histórica debe considerarse auténtica. La autenticidad se determina a partir de los siguientes criterios:

- ✓ **Validez** una Evidencia Histórica es válida cuando cubre los Criterios de evaluación y características especificadas en una o más listas de cotejo del IEC.
- ✓ **Veracidad** una Evidencia Histórica es veraz cuando se puede comprobar que fue generada por el Candidato.

### Mecanismo de incorporación

El Evaluador:

1. Confirma, con base en el IEC y las políticas establecidas por el CE, ECE y/o OC correspondientes, si existe la posibilidad de incorporar Evidencia Histórica al Portafolio de Evidencias.
2. Comunica al Candidato, durante el acuerdo del Plan de Evaluación, la posibilidad de incorporar Evidencia Histórica al Portafolio de Evidencias, el mecanismo de validación, así como las ventajas y la forma en que se evaluaría.
3. Solicita al Candidato, en su caso, la Evidencia Histórica a fin de iniciar la validación de su autenticidad, explicándole que de ser encontrada no procedente, tendría que realizar las actividades correspondientes para desarrollar los productos requeridos en el IEC durante el proceso de evaluación.
4. Registra en el Plan de Evaluación las actividades que se realizarán para validar la autenticidad y en su caso evaluar la Evidencia Histórica y continua con el acuerdo de las actividades que se realizarán para evaluar las demás evidencias.
5. Comprueba, con base en el IEC y las políticas establecidas por el CE, ECE y/o OC la autenticidad de la Evidencia Histórica, registra en **F05-DGAOSU-01 “Reporte de Comprobación de Autenticidad de Evidencia Histórica”** los resultados derivados de la validación.
6. Aplica el IEC de acuerdo al resultado de la validación y lo establecido en el Plan de Evaluación.
7. Continúa con el procedimiento de evaluación de la competencia.



# conocer

conocimiento • competitividad • crecimiento

FORTALECIENDO LA COMPETITIVIDAD  
Y PRODUCTIVIDAD NACIONAL

CONSEJO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES

Barranca del Muerto No. 275, 1 piso, Col. San José Insurgentes,  
Del. Benito Juárez, C.P. 03900, Ciudad de Mexico.

Tel: (55) 22820200



CONOCERMX



@conocermx



[www.conocer.gob.mx](http://www.conocer.gob.mx)