

Lista de verificación del portafolio de evidencias

Nombre del candidato:					
Clave y Centro de Evaluación:					
Código y estándar de competencias: EC0012 Elaboración de presentaciones gráficas mediante herramientas de cómputo					
Folio del lote:	Folio del proceso:	Fecha de elaboración:	Día:	Mes:	Año
Documento	Cumple/Firmado	Observaciones al documento			



Ficha de Registro

Sí No

Este documento se debe integrar al portafolio, en caso de que el candidato haya decidido hacer públicos sus datos personales se deberá anexar copia de su identificación oficial y de su CURP



Diagnóstico

Sí No

Fecha de aplicación: ____/____/____



Plan de evaluación

Sí No

Fecha de elaboración: ____/____/____



Instrumentos de Evaluación integrados

Sí No

Fecha de aplicación: ____/____/____



Evidencias

Sí No

Las evidencias deben estar en orden conforme al listado de evidencias que se encuentra en el portafolio de evidencias, con nombre y firma al calce de forma autógrafa



Cédula de evaluación

Sí No

Fecha de elaboración: ____/____/____

Observaciones Generales

Nombre y firma del Coordinador del Centro de Evaluación

Nombre y firma del Evaluador

Este documento representa el cumplimiento de la integración del portafolio de evidencias que contribuye al aseguramiento de la calidad y es responsabilidad de quienes lo firman. Para efectos de auditoría deberá estar perfectamente validado e integrado, en caso contrario, se corre el riesgo de ser penalizado con la suspensión de los prestadores de servicios encargados.

Portafolio de Evidencias

Nombre completo del Candidato(a):

EC0012 Elaboración de presentaciones gráficas mediante herramientas de cómputo

Nombre del evaluador (a):

No. de cédula de acreditación/Denominación del Centro de Evaluación:

Índice

1. Datos del Candidato(a).

- ✓ Ficha de Referencia del Candidato(a) firmada
 - (En caso de haber aceptado hacer públicos sus datos favor de enviar copia de su identificación oficial y copia de su CURP)
- ✓ Diagnóstico del candidato(a).
- ✓ Tríptico de derechos y obligaciones (acuse de recibido)

2. Recopilación de evidencias.

- ✓ Plan de Evaluación Acordado con el Candidato(a)
(Acuse de recibido)
- ✓ Instrumento de Evaluación Aplicado al Candidato(a) (únicamente en el caso de que los resultados hayan sido registrados en el IEC impreso)
- ✓ Evidencias complementarias (si y solo si el IEC lo establece como requerimiento adicional: fotografías, videos, documentos, etc.).
- ✓ Evidencia histórica y reporte de comprobación correspondiente (aplica si y solo si para la emisión del juicio de competencia se tomó como referente evidencia histórica).

3. Cierre de la evaluación.

- ✓ Cédula de Evaluación del Candidato(a)
(Acuse de recibido)
- ✓ Encuesta de satisfacción del candidato(a)

1. Datos del Candidato(a)

Fecha:	Día:	Mes:	Año:
---------------	-------------	-------------	-------------

DATOS GENERALES

Código: ECO012	Estándar de competencia: Elaboración de presentaciones gráficas mediante herramientas de cómputo	Nivel Dos
--------------------------	--	---------------------

Este diagnóstico tiene el propósito de identificar las posibilidades de éxito del candidato(a) al realizar un proceso de evaluación en competencia laboral.

Instrucciones para el candidato(a):

Lea cuidadosamente los siguientes reactivos y únicamente responda aquellas opciones que están numeradas.
Si usted realiza o ha realizado la actividad descrita marque "✓" en la casilla correspondiente a "SI", de lo contrario márquela en la casilla "NO".

Las secciones sombreadas no requieren respuesta, indican una instrucción para los reactivos siguientes.

Si usted cuenta con alguna evidencia física generada con anterioridad, que se relacione con alguno(s) de los reactivos, infórmelo al evaluador.

CRITERIOS DE DESEMPEÑO

Respecto del área dónde se encuentra el equipo de cómputo usted revisa lo siguiente:

		Sí	No
1.	Qué se encuentre libre de obstáculos		
2.	Qué se encuentre libre de alimentos		

Usted sabe revisar la funcionalidad de los siguientes componentes:

3.	Pantalla		
4.	Teclado		
5.	Mouse		

Al elaborar una presentación usted ha realizado o realiza las siguientes tareas:

6.	Iniciar la aplicación de presentaciones		
7.	Buscar el documento en una ruta determinada		
8.	Guarda con el nombre y ruta especificada		
9.	Utilizar distintas vistas de la aplicación		
10.	Copiar diapositivas		
11.	Eliminar diapositivas		
12.	Insertar diapositivas		
13.	Deshacer y rehacer acciones con la herramienta o comando correspondiente		
14.	Seleccionar las diapositivas		
15.	Mover diapositivas		
16.	Duplicar diapositivas		
17.	Aplicar efectos de diapositivas		
18.	Agrupar y desagrupa objetos		
19.	Seleccionar objetos		
20.	Agrupar y desagrupa objetos		
21.	Alinear objetos		
22.	Verificar la ortografía y gramática		
23.	Aplicar la herramienta de gramática y ortografía		
24.	Insertar imágenes		
25.	Insertar audio		
26.	Insertar video		
27.	Insertar formas automáticas		
28.	Editar objetos		

Al formatear la hoja usted considera:

CRITERIOS DE DESEMPEÑO		Sí	No
29.	Aplicar plantilla con las características solicitadas		
30.	Dar formato a títulos		
31.	Dar formato a texto		
32.	Dar formato a formas		
33.	Configurar la página de acuerdo a lo solicitado		
Al imprimir realiza las siguientes tareas:			
34.	Aplicar la vista previa antes de imprimir		
35.	Seleccionar la impresora de acuerdo a lo solicitado		
36.	Verificar la orientación de la página configurada en la impresora		
37.	Corroborar el tamaño del papel configurado en la impresora		
38.	Emplear los distintos parámetros de impresión conforme a lo solicitado		

RESULTADOS DEL ANÁLISIS DEL DIAGNÓSTICO		
<p>Evaluador: Deberá calcular el resultado del diagnóstico en porcentaje, dividiendo el número de respuestas afirmativas entre el total de reactivos y multiplicado por 100.</p> <p>La diferencia del resultado, que son los reactivos negativos, deberá ser retroalimentada por el evaluador.</p>		
Marque con una (✓) el resultado del diagnóstico:		Favorable al proceso de evaluación, si las respuestas afirmativas son igual o mayor al 85%, sobre el total de respuestas
		No Favorable al proceso de evaluación, si las respuestas afirmativas son igual o menor al 84.9%, sobre el total de respuestas

Nombre y firma del candidato

Nombre y firma del evaluador

2. Recopilación de Evidencias

Plan de Evaluación

Evaluador:	Nombre completo
Centro de Evaluación:	Clave de la Cédula de Evaluación/Denominación del Centro de Evaluación
Fecha:	Día – Mes – Año en que se acordó del Plan de Evaluación
Estándar de Competencia:	EC0012 Elaboración de presentaciones gráficas mediante herramientas de cómputo
Candidato(a):	Nombre completo

Resultado del Diagnóstico:	Resultado numérico del diagnóstico aplicado (%):	Favorable <input type="checkbox"/>	No favorable <input type="checkbox"/>
Se sugirió capacitación:	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	

No.	Actividades del candidato y forma de desarrollo	Fecha (dd/mm/aaaa)
Desempeños (acciones) a evaluarse con Técnica de Campo e instrumento Guías de Observación:		
1.	Verificará el área dónde se encuentra el equipo de cómputo. <ul style="list-style-type: none"> Se observará que el candidato revise que el área esté libre de obstáculos y alimentos 	
2.	Deberá verificar la funcionalidad de los dispositivos del equipo de cómputo como son: <ul style="list-style-type: none"> Pantalla Mouse Teclado CPU 	
3.	Abrirá un archivo solicitado. <ul style="list-style-type: none"> Se observará que el candidato inicie el procesador de presentaciones gráficas ya sea con el mouse o teclado 	
4.	Editará una presentación gráfica, que evidencie lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> Vistas de la aplicación Copiado de diapositivas Eliminado de diapositivas Inserción de diapositivas Aplicación de las herramientas de deshacer y rehacer Mover las diapositivas Duplicar diapositivas 	
5.	Establecerá efectos de transición en la diapositiva: <ul style="list-style-type: none"> Aplicará el tipo de efecto, velocidad y sonido a las diapositivas 	
6.	Agrupará y desagrupará objetos: <ul style="list-style-type: none"> Seleccionando los objetos indicados dentro de la diapositiva Colocándolos o separándolos en grupos con las herramientas correspondientes 	
7.	Alineará objetos de acuerdo a lo solicitado: <ul style="list-style-type: none"> Seleccionando los objetos indicados Colocándolos en la ubicación solicitada 	
8.	Verificará la ortografía y gramática de la presentación: <ul style="list-style-type: none"> Cambiando la gramática de la presentación con la herramienta de la aplicación Cambiando la ortografía de la presentación con la herramienta correspondientes 	
9.	Insertará animaciones a la presentación: <ul style="list-style-type: none"> Seleccionando las diapositivas y objetos solicitados 	

Plan de Evaluación

No.	Actividades del candidato y forma de desarrollo	Fecha (dd/mm/aaaa)
10.	Insertará un archivo de audio: <ul style="list-style-type: none"> Seleccionando las diapositivas u objetos solicitados 	
11.	Insertará formas automáticas: <ul style="list-style-type: none"> Colocando el tipo de forma automática o diagrama solicitado Aplicando el formato correspondiente 	
12.	Imprimirá la presentación: <ul style="list-style-type: none"> Revisando previamente en pantalla completa Seleccionando la impresora de acuerdo a lo solicitado Verificando las características de orientación y tamaño del papel en la impresora Aplicando los parámetros de impresión solicitados 	

Productos (evidencia física) a evaluarse con Técnica de Gabinete e instrumento Listas de Cotejo:

13.	Presentará el documento que cumpla con las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> Patrón solicitado Orientación de la página de acuerdo a lo solicitado Tamaño de papel requerido Texto requerido Guardado con el nombre y ruta solicitada 	
14.	Presentará un documento con objetos editados conforme a los solicitado con las características siguientes: <ul style="list-style-type: none"> Posición requerida de los objetos Objetos eliminados Objetos insertados Objetos con cambio de posición Imágenes insertadas en la ubicación requerida Imágenes insertadas con el formato requerido Marcos de las imágenes con las características solicitadas Dibujos con la figura indicada Dibujo con las características indicadas de color, tramas y bordes Caracteres diseñados con tipo, estilo, tamaño, viñetas, numeración, interlineado y alineación solicitadas 	

Requerimientos para el desarrollo de la evaluación

Requerimientos:	<ul style="list-style-type: none"> Impresora Acceso a red Equipo de cómputo Software que se acordó Hojas Insumos propios del proceso de evaluación
Detalles de la práctica:	<ul style="list-style-type: none"> Se deberán tener las condiciones óptimas para el desarrollo de la evaluación sin contratiempos
Responsable de proveer los insumos:	Evaluador, Candidato o Ambos
Tiempo estimado para la evaluación:	1 hora 45 min en gabinete

Aspectos para obtener un juicio de competente:

Cantidad	Requerimiento
Primero:	La suma total del peso relativo de los pesos del IEC que se aplique sea igual o mayor a: 92.25 .
Segundo:	Existe al menos un reactivo cumplido para cada criterio de evaluación, aplica solo para reactivos de Producto y Desempeño

Plan de Evaluación

Acuerdo para el desarrollo de la Evaluación		
Lugar:	Fecha:	Horario:
Dónde se evaluará, nombre del lugar de evaluación, y teléfonos	Día/mes/año	Hora de la evaluación

Acuerdo para la presentación de resultados de la evaluación (no debe ser mayor a cinco días hábiles posterior a la evaluación):		
Lugar:	Fecha:	Horario:
Dónde se entregarán los resultados, nombre del lugar, y teléfonos	Día/mes/año	Hora de la entrega de resultados

Con la firma del presente confirmo que:

- Se me proporcionó la información suficiente y detallada respecto a los desempeños, productos y conocimientos a demostrar durante la evaluación, así como los lugares, fechas y horarios en que se realizará.
- Se me proporcionó y explicó el tríptico de derechos y obligaciones de los usuarios del Sistema Nacional de Competencias.

Notas Importantes:

- La emisión del certificado, deberá realizarse en un período estimado de 90 días naturales a partir de la entrega de resultados al candidato.
- Previo a la solicitud del certificado, el proceso de evaluación será revisado por un Grupo de Dictamen, para asegurar que el evaluador trabajó en apego a la normatividad establecida por el CONOCER y a lo solicitado en el Estándar de Competencia.
- En caso de que el Grupo de Dictamen determine que el evaluador NO se apegó a la normatividad el proceso de evaluación tendrá que reponerse al candidato, sin costo (para el candidato) y con un evaluador distinto.
- Si el Grupo de Dictamen Ratifica el juicio dado por el evaluador, el CE/Ei se pondrá en contacto con el candidato para indicarle los trámites correspondientes ante la ECE/OC para la emisión del Certificado de competencia.

 Nombre y firma del Evaluador

 Nombre y firma del Candidato(a)

Estoy de acuerdo

*Se deberá entregar copia de este documento al candidato

A continuación, se listan las evidencias que se deben presentar y cumplir cada uno de los puntos

EC0012 Elaboración de presentaciones gráficas mediante herramientas de cómputo

LISTA DE EVIDENCIAS INTEGRADAS
(Favor de identificar las evidencias con el número y nombre correspondiente)

1. **El patrón de las diapositivas establecido:**
 - Incluye como fondo una plantilla con las características requeridas;
 - Tiene el área del título con el estilo, tipo, color y tamaño de fuente y alineación solicitada;
 - Tiene el área de objetos con el estilo, tipo, color y tamaño de fuente y alineación requerida, y;
 - Tiene en las áreas de pie de página las características de edición solicitadas
2. **La presentación en un formato libre elaborada:**
 - Tiene la orientación de la página de acuerdo a lo solicitado;
 - Tiene el tamaño del papel de acuerdo con lo requerido, e;
 - Incluye el texto requerido conforme a lo solicitado
3. **La presentación en un formato libre guardada en el equipo de cómputo:**
 - Está en la ruta solicitada, y;
 - Está nombrada con el título solicitado.
4. **La presentación en un formato libre guardada en un dispositivo de almacenamiento externo:**
 - Está nombrada con el título solicitado
5. **Los objetos editados en la presentación con un formato determinado:**
 - Están copiados en la posición solicitada y en la diapositiva requerida;
 - Están borrados de la diapositiva solicitada de acuerdo a lo requerido;
 - Están insertados en la posición solicitada y en la diapositiva requerida;
 - Están cambiados a la posición solicitada dentro de la diapositiva indicada;
 - Están ordenados en la posición requerida de acuerdo con lo solicitado, y;
 - Están rotados/girados en la posición requerida de acuerdo con lo solicitado
6. **Las imágenes insertadas de la presentación con un formato determinado:**
 - Tienen el tamaño de imagen requerido;
 - Incluyen los marcos con las características solicitadas, y;
 - Están recortadas de acuerdo a lo solicitado.
7. **Los dibujos diseñados de la presentación con un formato determinado:**
 - Tienen la figura indicada de acuerdo a lo solicitado, e;
 - Incluyen las características de color, tramas y borde de acuerdo a lo requerido, color, tamaño, viñetas, numeración, interlineado y alineación de la fuente requeridas en las diapositivas indicadas
8. **Los caracteres diseñados de la presentación con un formato determinado:**
 - Incluyen el tipo, estilo, color, tamaño, viñetas, numeración, interlineado y alineación de la fuente requeridas en las diapositivas indicadas
9. **Las formas generadas automáticamente en la presentación con un formato determinado:**
 - Tienen el tipo de forma automática/diagrama indicadas, y;
 - Tienen el fondo, color y borde solicitados.
10. *** Fotografías o videos cortos (20 a 30 segundos) de los desempeños solicitados** en las guías de observación del instrumento de evaluación (se sugiere 4 fotografías por hoja tamaño carta escaneada) describiendo al pie de esta el momento que representa.
MUY IMPORTANTE:
En las fotografías que se solicitan, deberán aparecer el candidato, los participantes principalmente y sí es el caso, el evaluador, en las distintas situaciones que se mencionan en las guías de observación de los instrumentos de evaluación.
Las evidencias integradas en el portafolio de evidencias deberán contener el nombre y firma de manera autógrafa del candidato(a).

Se presentan evidencias históricas y/o adicionales (no obligatorias)	Sí	No

En caso de presentar evidencias históricas deberá integrar el **"Reporte de autenticación y validación de evidencia histórica"**

3. Cierre de la Evaluación



Cédula de Evaluación

Evaluador:	Nombre completo del Evaluador
Centro de Evaluación:	Clave de la Cédula de Evaluación/Denominación del Centro de Evaluación
Candidato(a):	Nombre completo
Estándar de Competencia:	EC0012 Elaboración de presentaciones gráficas mediante herramientas de cómputo
Fecha:	Día – Mes – Año de la presentación de los resultados de la evaluación

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

JUICIO DE EVALUACIÓN	

Evaluador
Nombre y Firma

Candidato(a)
Nombre y Firma

*Se debe entregar copia al candidato

Estoy de acuerdo con el juicio de evaluación y satisfecho con los comentarios emitido: Sí No

Notas:	<ul style="list-style-type: none"> El Juicio de Competencia emitido, está sujeto a la ratificación del Grupo de Dictamen El candidato realizará el trámite para la emisión del certificado sí y sólo sí su juicio de competencia resulta ser Competente y es ratificado por el grupo de dictamen
---------------	--

Contacto, sugerencias o quejas: buzón_daoce@conalep.edu.mx

Comentarios del candidato:	Para uso libre y exclusivo del candidato
-----------------------------------	--



Anexo IV
F03-MO-COSU-05 Encuesta de satisfacción del proceso de evaluación





La encuesta debe contener reactivos relacionados con la atención y tiempos del servicio en cuanto al procedimiento de evaluación, el presente formato es sugerido.

Encuesta de Satisfacción del Proceso de Evaluación de Competencia

SU OPINIÓN ES MUY IMPORTANTE

Nombre y firma del Candidato:	
--------------------------------------	--

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

		Totalmente desacuerdo	Parcialmente en desacuerdo	De acuerdo	Muy de acuerdo
					
1.	¿La presentación del Estándar de Competencia y la aplicación del diagnóstico, fue realizada sin costo para usted?				
2.	¿La información proporcionada fue suficiente para iniciar sin dudas su proceso de evaluación?				
3.	¿Recibió un trato digno y respetuoso durante las etapas del proceso de evaluación?				
4.	¿Fue condicionada a tomar un curso de capacitación previo a la evaluación?				
5.	¿Le presentaron, explicaron y acordaron el Plan de Evaluación previo a la evaluación?				
6.	¿Recibió retroalimentación detallada de las etapas y resultados de su evaluación?				
7.	¿El evaluador atendió todas sus dudas?				
8.	¿En caso de haber resultado competente, le informaron los tiempos de entrega del certificado?				



www.conocer.gob.mx

Llama al 01 800 288 2666