

Lista de verificación del portafolio de evidencias

Nombre del candidato:					
Clave y Centro de Evaluación:					
Código y estándar de competencias: EC1744 Impartición de la Educación Dual del tipo medio superior en espacios de formación laboral					
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):

EC1744 Impartición de la Educación Dual del tipo medio superior en espacios de formación laboral

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: EC1744	Estándar de competencia: Impartición de la Educación Dual del tipo medio superior en espacios de formación laboral	Nivel Tres
--------------------------	--	----------------------

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

Usted sabe elaborar la ficha de identificación de la/el estudiante dual y cumplimiento de los requisitos para su incorporación a la Educación Dual con lo siguiente:

		Sí	No
1.	Contiene nombre de la Empresa/Institución Pública en la que se lleva la Educación Dual		
2.	Contiene nombre de la/el estudiante dual		
3.	Contiene nombre del Subsistema Educativo y Plantel en el que está inscrito		
4.	Contiene nombre de la carrera en la que está inscrito		
5.	Contiene fecha de firma y periodo de vigencia del Convenio de Aprendizaje suscrito por la/el estudiante dual y demás participantes, amparado por un Convenio de Colaboración vigente		
6.	Contiene datos del seguro facultativo otorgado por el Plantel		
7.	Contiene datos del seguro médico ampliado/ seguro contra accidentes otorgado por la Empresa/Institución Pública, y		
8.	Contiene fecha, nombre y firma de la/el Instructor(a)		

Usted sabe elaborar la ficha de información general del Plan de rotación de la/el estudiante dual con lo siguiente:

9.	Contiene nombre de la/el estudiante dual		
10.	Contiene nombre del Plan de rotación		
11.	Contiene fechas de inicio y termino del Plan de rotación de acuerdo con la temporalidad de la carrera		
12.	Contiene la validación del Plan de rotación con base en los resultados de la Matriz de correspondencia		
13.	Contiene nombre/listado de los puestos de aprendizaje y período en los que se desarrollará las Competencias laborales conforme al Plan de rotación		
14.	Contiene nombre/listado de las/los instructores asignados a cada Puesto de aprendizaje		
15.	Contiene nombre y número de las/los estudiantes duales y tiempo de formación		
16.	Contiene fecha, nombre y firma de la/el Instructor(a)		

Usted sabe elaborar la ficha de identificación del Puesto de aprendizaje de la/el estudiante dual para la impartición de la Educación Dual con lo siguiente:

17.	Contiene nombre de la/el estudiante dual,		
18.	Contiene nombre del Puesto de aprendizaje conforme al Plan de rotación validado		
19.	Contiene fechas de inicio y termino del Puesto de aprendizaje de acuerdo con el Plan de rotación validado y la temporalidad de la carrera		

CRITERIOS DE DESEMPEÑO		Sí	No
20.	Contiene tiempo total de formación indicando las semanas, horas a la semana, días a la semana y horario para el desarrollo las Competencias laborales en el Puesto de aprendizaje		
21.	Contiene objetivo (s) formativos del Puesto de aprendizaje		
22.	Incluye las actividades y lugar a desarrollar en el Puesto de aprendizaje		
23.	Contiene requerimientos para la formación conforme a los objetivos de aprendizaje		
24.	Describe los conocimientos teóricos, procedimentales y actitudinales necesarios para desarrollarse en el Puesto de aprendizaje,		
25.	Indica el nombre del estándar/estándares de competencia asociados a la carrera de la/el estudiante dual, y		
26.	Contiene fecha, nombre y firma de la/el Instructor(a)		
Para realizar la Educación Dual del tipo medio superior en espacios de formación laboral			
27.	Verifica los requerimientos para la impartición/desarrollo de la temática / práctica a realizar en el Puesto de aprendizaje		
28.	Imparte/developa la temática/práctica de acuerdo con las actividades y objetivos del Puesto de aprendizaje		
29.	Presenta los resultados de aprendizaje obtenidos a la/el estudiante dual en el tema/práctica realizada		
30.	Elabora la lista de cotejo de los requerimientos para la impartición/developo de la temática / práctica a realizar en el Puesto de aprendizaje		
31.	Elabora el plan de sesión del tema/práctica a impartir de acuerdo con las actividades y objetivos del Puesto de aprendizaje		
32.	Elabora la ficha/Cedula de evaluación de la práctica desarrollada por la/el estudiante dual		
Para finalizar el ciclo de la Educación Dual del tipo medio superior en espacios de formación laboral:			
33.	Integra el reporte de evaluación de los resultados alcanzados por la/el estudiante dual en el puesto de aprendizaje		
34.	Integra la matriz del cumplimiento de los informes semanales realizados por la/el estudiante dual del Plan de rotación/Puesto de aprendizaje		
35.	Integra el informe del cierre del proceso de Educación Dual de la/el estudiante dual en el Puesto de aprendizaje		
Para el desarrollo de la evaluación, usted puede demostrar los siguientes conocimientos:			
36.	Lineamientos Generales para la Impartición del Tipo Medio Superior Mediante la Opción de Educación Dual. Educación Dual: Concepto, características, actores participantes, planes y programas de estudio, planificación y proceso operativo		
37.	Marco Curricular Común de la Educación Media Superior. Concepto, Estructura, Currículum fundamental, Currículum ampliado y Currículum laboral como referentes para la Educación Dual en los espacios de formación laboral		
38.	Procedimiento para la elaboración del Plan de rotación		
39.	Matriz de correspondencia. Concepto, objetivo y procedimiento para su elaboración. Comprensión Procedimiento de selección de estudiantes para ser sujetos de la Educación Dual		
40.	Formalización de la relación entre los actores participantes en la Educación Dual: Convenio de Colaboración y Convenio de Aprendizaje		
41.	Estándares de Competencia. Concepto, Generalidades, Estructura, Componentes y uso como referente en la Educación Dual.		
42.	Métodos y técnicas de Instrucción: método de 4 pasos, juego de roles, simulación y acción completa		
43.	Técnicas de comunicación, motivación y liderazgo		
44.	Registro Nacional de Estándares de Competencia del CONOCER (RENEC).		
45.	Convenio de Aprendizaje		
46.	Convenio de Colaboración		
47.	Educación Dual		

CRITERIOS DE DESEMPEÑO		Sí	No
48.	Espacios de formación laboral		
49.	Plan de rotación		
50.	Puesto de aprendizaje		
51.	Plan de Sesión		
52.	Rubrica/Instrumento de evaluación		
53.	Evaluación de competencias		

RESULTADOS DEL ANÁLISIS DEL DIAGNÓSTICO		
<p>Evaluador:</p> <p>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:	EC1744 Impartición de la Educación Dual del tipo medio superior en espacios de formación laboral
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 los requerimientos para la impartición/desarrollo de la temática / práctica a realizar en el Puesto de aprendizaje: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Antes del inicio de la sesión, ▪ Corroborado la existencia y el funcionamiento de la infraestructura tecnológica/maquinaria/equipo/herramientas/instrumental a utilizar en la práctica, ▪ Comprobando la existencia y funcionamiento de los recursos y materiales de apoyo, ▪ Confirmando la existencia de las condiciones de seguridad e higiene aplicables, ▪ Corroborando la utilización del equipo de protección personal aplicable a la práctica, y ▪ Comprobando la aplicación de la normativa ambiental/administrativa. 	
2.	Impartirá/desarrollará la temática/práctica de acuerdo con las actividades y objetivos del Puesto de aprendizaje: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dando la bienvenida a la/el estudiante dual, ▪ Verificando el nombre y la práctica a desarrollar por la/el estudiante dual, ▪ Corroborando si la/el estudiante dual se encuentra en condiciones anímicas y de salud para realizar la práctica, ▪ Explicando los objetivos de aprendizaje y las competencias laborales a desarrollar en la práctica, ▪ Explicando las reglas de seguridad/higiene/ambientales/administrativas a observar durante la práctica, ▪ Explicando las actividades/ pasos a realizar con énfasis en los aspectos críticos/relevantes de la práctica, ▪ Explicando los aspectos a evaluar con base a la rúbrica/Instrumento de Evaluación a utilizar en la práctica, ▪ Impartiendo/desarrollando la práctica de acuerdo con las diferentes etapas que la integran, ▪ Explicando los términos técnicos de las herramientas/equipos/materiales utilizados en la práctica, ▪ Realizado preguntas a la/el estudiante para verificar su comprensión, ▪ Aclarando dudas a la/el estudiante dual sobre la práctica realizada, ▪ Dando indicaciones a la/el estudiante dual para el desarrollo/repeticón de la práctica, ▪ Aplicando la rúbrica/Instrumento de Evaluación durante el desarrollo de la práctica, y ▪ Retroalimentando a la/el estudiante dual sobre aspectos críticos/relevantes de la práctica. 	
3.	Presentará los resultados de aprendizaje obtenidos a la/el estudiante dual en el tema/práctica realizada: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Al concluir la práctica realizada, ▪ Mencionando para cada criterio de evaluación el cumplimiento o incumplimiento de los resultados alcanzados, ▪ Mencionando las fortalezas/ aspectos destacados de su desempeño durante la práctica, ▪ Mencionando las áreas de oportunidad identificadas durante el desarrollo de la práctica, ▪ Retroalimentando sobre el avance de las competencias laborales adquiridas en la práctica desarrollada, ▪ Sugiriendo los aspectos y estrategias específicas que debe realizar la/el estudiante dual para lograr las competencias no alcanzadas, y ▪ Comunicando el resultado cuantitativo y cualitativo de la evaluación de acuerdo con la rúbrica /Instrumento de evaluación aplicado. 	

Plan de Evaluación

No.	Actividades del candidato y forma de desarrollo	Fecha (dd/mm/aaaa)
Productos (evidencia física) a evaluarse con Técnica de Gabinete e instrumento Listas de Cotejo:		
4.	Elaborará la ficha de identificación de la/el estudiante dual y cumplimiento de los requisitos para su incorporación a la Educación Dual: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Contiene nombre de la Empresa/Institución Pública en la que se lleva la Educación Dual, ▪ Contiene nombre de la/el estudiante dual, ▪ Contiene nombre del Subsistema Educativo y Plantel en el que está inscrito, ▪ Contiene nombre de la carrera en la que está inscrito, ▪ Contiene fecha de firma y periodo de vigencia del Convenio de Aprendizaje suscrito por la/el estudiante dual y demás participantes, amparado por un Convenio de Colaboración vigente, ▪ Contiene datos del seguro facultativo otorgado por el Plantel, ▪ Contiene datos del seguro médico ampliado/ seguro contra accidentes otorgado por la Empresa/Institución Pública, y ▪ Contiene fecha, nombre y firma de la/el Instructor(a) 	
5.	Elaborará la ficha de información general del Plan de rotación de la/el estudiante dual elaborada: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Contiene nombre de la/el estudiante dual, ▪ Contiene nombre del Plan de rotación, ▪ Contiene fechas de inicio y termino del Plan de rotación de acuerdo con la temporalidad de la carrera, ▪ Contiene la validación del Plan de rotación con base en los resultados de la Matriz de correspondencia, ▪ Contiene nombre/listado de los puestos de aprendizaje y período en los que se desarrollará las Competencias laborales conforme al Plan de rotación, ▪ Contiene nombre/listado de las/los instructores asignados a cada Puesto de aprendizaje, ▪ Contiene nombre y número de las/los estudiantes duales y tiempo de formación, y ▪ Contiene fecha, nombre y firma de la/el Instructor(a) 	
6.	Elaborará la ficha de identificación del Puesto de aprendizaje de la/el estudiante dual para la impartición de la Educación Dual: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Contiene nombre de la/el estudiante dual, ▪ Contiene nombre del Puesto de aprendizaje conforme al Plan de rotación validado, ▪ Contiene fechas de inicio y termino del Puesto de aprendizaje de acuerdo con el Plan de rotación validado y la temporalidad de la carrera, ▪ Contiene tiempo total de formación indicando las semanas, horas a la semana, días a la semana y horario para el desarrollo las Competencias laborales en el Puesto de aprendizaje, ▪ Contiene objetivo (s) formativos del Puesto de aprendizaje, ▪ Incluye las actividades y lugar a desarrollar en el Puesto de aprendizaje, ▪ Contiene requerimientos para la formación conforme a los objetivos de aprendizaje, ▪ Describe los conocimientos teóricos, procedimentales y actitudinales necesarios para desarrollarse en el Puesto de aprendizaje, ▪ Indica el nombre del estándar/estándares de competencia asociados a la carrera de la/el estudiante dual, y ▪ Contiene fecha, nombre y firma de la/el Instructor(a). 	
7.	Elaborará la lista de cotejo de los requerimientos para la impartición/desarrollo de la temática / práctica a realizar en el Puesto de aprendizaje: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Contiene nombre del Puesto de aprendizaje, ▪ Contiene nombre de la actividad de aprendizaje, ▪ Contiene la verificación del cumplimiento de la infraestructura tecnológica/maquinaria/equipo/herramientas/instrumental, ▪ Contiene la verificación de los recursos y materiales didácticos, □ Contiene la verificación del cumplimiento de las normas de seguridad/higiene/ ambientales/administrativas aplicables, ▪ Contiene la verificación del cumplimiento de las normas ambientales aplicables, y ▪ Contiene fecha, nombre y firma de la/el instructor(a). 	
8.	Elaborará el plan de sesión del tema/práctica a impartir de acuerdo con las actividades y objetivos del Puesto de aprendizaje: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Contiene nombre del Puesto de aprendizaje, ▪ Contiene nombre de la/el estudiante dual, ▪ Contiene nombre de la carrera de la/el estudiante dual, ▪ Contiene lugar, fecha y horario de la sesión, ▪ Contiene la descripción de los conocimientos teóricos y procedimentales requeridos para el desarrollo de la práctica, ▪ Contiene contexto / introducción del tema/práctica a desarrollar, ▪ Contiene técnicas de comunicación asertiva y de motivación, ▪ Contiene nombre del tema/práctica a desarrollar, 	

Plan de Evaluación

No.	Actividades del candidato y forma de desarrollo	Fecha (dd/mm/aaaa)
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Contiene objetivos de aprendizaje y las competencias laborales a desarrollar en la práctica, ▪ Contiene las actividades de aprendizaje a realizar por el o la estudiante dual, ▪ Contiene el método (s) /técnica (s) de instrucción a utilizar, ▪ Contiene las actividades de enseñanza aprendizaje a desarrollar por el o la Instructor (a). ▪ Contiene el listado de materiales, equipo, herramientas, materiales didácticos, para realizar las actividades de aprendizaje, ▪ Contiene tiempo total para realizar de la sesión, ▪ Contiene la rúbrica/instrumentos de evaluación y sus respectivos criterios/aspectos críticos para la retroalimentación del aprendizaje a la/el estudiante dual, y ▪ Contiene fecha, nombre y firma de la/el instructor(a). 	
9.	<p>Desarrollará la ficha/Cedula de evaluación de la práctica desarrollada por la/el estudiante dual elaborada:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Contiene nombre del tema/práctica desarrollada, ▪ Contiene nombre del Puesto de aprendizaje, ▪ Contiene nombre de la/el estudiante dual, ▪ Contiene nombre de la carrera de la/el estudiante dual, ▪ Contiene lugar, fecha y horario de la sesión en que se realizó la sesión, ▪ Contiene /describe los aspectos críticos de la rúbrica/instrumento de evaluación, ▪ Contiene las mejores prácticas, áreas de oportunidad, criterios de evaluación que no se cubrieron, ▪ Contiene cuantificación/calificación de los resultados obtenidos en cuanto al cumplimiento de los objetivos de aprendizaje y el desarrollo de las competencias laborales, ▪ Contiene las recomendaciones/observaciones a la/el estudiante dual para mejorar el proceso formativo, ▪ Contiene en anexo la evidencia documental/electrónica/productos obtenidos durante el desarrollo de la práctica, ▪ Contiene las recomendaciones sobre los posibles estándares de competencia para la certificación de la/el estudiante dual, ▪ Contiene la validación del aprendizaje alcanzado por la/el estudiante dual, y ▪ Contiene fecha, nombre y firma de la/el instructor(a). 	
10.	<p>Integrará el reporte de evaluación de los resultados alcanzados por la/el estudiante dual en el puesto de aprendizaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Contiene nombre de la Empresa/Institución Pública en la que se lleva la Educación Dual, ▪ Contiene nombre de la/el estudiante dual, ▪ Contiene nombre del Subsistema Educativo y Plantel en el que está inscrito, ▪ Contiene nombre de la carrera en la que está inscrito, ▪ Contiene nombre del Puesto de aprendizaje que se evalúa, ▪ Contiene la evaluación de las habilidades socioemocionales/para la vida y el trabajo y de las competencias laborales alcanzadas por la/el estudiante, ▪ Contiene observaciones/recomendaciones sobre las buenas prácticas/áreas de oportunidad para la/el estudiante, y ▪ Contiene fecha, nombre y firma de la/el Instructor(a) y de la /el Tutor(a) académico(a). 	
11.	<p>Integrará la matriz del cumplimiento de los informes semanales realizados por la/el estudiante dual del Plan de rotación/Puesto de aprendizaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Contiene nombre de la/el estudiante dual, ▪ Contiene nombre del Plan de rotación y del Puesto de aprendizaje, ▪ Contiene la validación del Instructor(a) y la/el Tutor(a) académico(a) del número de informes realizados, y ▪ Contiene fecha, nombre y firma de la/el Instructor(a) y de la /el Tutor(a) académico(a). 	
12.	<p>Integrará el informe del cierre del proceso de Educación Dual de la/el estudiante dual en el Puesto de aprendizaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Contiene nombre de la Empresa/Institución Pública en la que se lleva la Educación Dual, ▪ Contiene nombre de la/el estudiante dual, ▪ Contiene nombre del Plan de rotación y del Puesto de aprendizaje, ▪ Contiene fechas de inicio y término del Puesto de aprendizaje, ▪ Contiene valoración del cumplimiento de los objetivos de aprendizaje y desarrollo competencias laborales, ▪ Contiene las incidencias presentadas y las acciones realizadas durante el proceso de Educación Dual, ▪ Contiene los factores de riesgo identificados, ▪ Contiene las buenas prácticas identificadas en el proceso de Educación Dual, ▪ Contiene las áreas de oportunidad identificadas en el proceso de Educación Dual, ▪ Incluye las recomendaciones/observaciones/ajustes en cuanto a tiempos/secuencias para mejorar el proceso de Educación Dual, 	

Plan de Evaluación

No.	Actividades del candidato y forma de desarrollo	Fecha (dd/mm/aaaa)
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Contiene el/los títulos(s) de los posibles estándares de competencia en los que puede certificarse la/el estudiante dual, ▪ Contiene la evidencia documental relativa a evaluaciones/actividades/eventos/capacitaciones/productos/proyectos adicionales que forman parte del Plan de rotación en los cuales participó la/el estudiante dual, y ▪ Contiene fecha, nombre y firma de la/el Instructor(a). 	
Conocimientos (temas) a evaluarse con Técnica de Gabinete y con instrumentos Cuestionarios		
13.	Lineamientos Generales para la Impartición del Tipo Medio Superior Mediante la Opción de Educación Dual. Educación Dual: Concepto, características, actores participantes, planes y programas de estudio, planificación y proceso operativo.	
14.	Marco Curricular Común de la Educación Media Superior. Concepto, Estructura, Currículum fundamental, Currículum ampliado y Currículum laboral como referentes para la Educación Dual en los espacios de formación laboral.	
15.	Procedimiento para la elaboración del Plan de rotación	
16.	Matriz de correspondencia. Concepto, objetivo y procedimiento para su elaboración.	
17.	Procedimiento de selección de estudiantes para ser sujetos de la Educación Dual.	
18.	Formalización de la relación entre los actores participantes en la Educación Dual: Convenio de Colaboración y Convenio de Aprendizaje.	
19.	Estándares de Competencia. Concepto, Generalidades, Estructura, Componentes y uso como referente en la Educación Dual.	
20.	Métodos y técnicas de Instrucción: método de 4 pasos, juego de roles, simulación y acción completa.	
21.	Técnicas de comunicación, motivación y liderazgo	
22.	Registro Nacional de Estándares de Competencia del CONOCER (RENEC).	
Actitudes, hábitos y valores (acciones o productos) a evaluarse con Guías de Observación o Lista de Cotejo		
23.	Responsabilidad: <ul style="list-style-type: none"> ▪ La manera en que al acordar los tiempos de relevo con el equipo de interpretación escucha la opinión del resto hasta acordar los mismos. 	
24.	Amabilidad: <ul style="list-style-type: none"> ▪ La manera en que la/el Instructor realiza la impartición de los temas/prácticas de Educación Dual para el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje de manera cordial. 	
25.	Tolerancia: <ul style="list-style-type: none"> ▪ La manera en que escucha, identifica y da cabida a la diversidad de perfiles de las/los estudiantes y de sus estilos de aprendizaje. 	
26.	Iniciativa: <ul style="list-style-type: none"> ▪ La manera en que participa y sugiere mejoras para la realización de la Educación Dual en el Puesto de aprendizaje. 	
27.	Orden: <ul style="list-style-type: none"> ▪ La manera en que integra la información de la/el estudiante dual para gestionar y facilitar el cierre de la Educación Dual en el correspondiente Puesto de aprendizaje y en ámbito del respectivo Plan de rotación. 	

Plan de Evaluación

Requerimientos para el desarrollo de la evaluación	
Requerimientos:	<p>Al interior de la organización se deberá contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> espacio/sala de juntas, <input type="checkbox"/> equipo de oficina, <input type="checkbox"/> computadora, <input type="checkbox"/> impresora, <input type="checkbox"/> proyector, <p>entre otros, para llevar a cabo la evaluación de los conocimientos y desempeños en situación real o simulada. Así como acceso a las instalaciones/áreas de aprendizaje e infraestructura en las que se lleve a cabo la Educación Dual para la evaluación también de los desempeños y generación de productos establecidos en el Estándar.</p>
Detalles de la práctica:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Para demostrar la competencia en este EC, se recomienda que se lleve a cabo en el lugar de trabajo y durante su jornada laboral; sin embargo, pudiera realizarse de forma simulada si el área de evaluación cuenta con los materiales, insumos, e infraestructura, para llevar a cabo el desarrollo de todos los criterios de evaluación referidos en el EC.
Responsable de proveer los insumos:	Evaluador, Candidato o Ambos
Tiempo estimado para la evaluación:	1:30 horas en gabinete y 1 hora en campo, totalizando 2 horas y 30 minutos

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: 97.60 .
Segundo:	Existe al menos un reactivo cumplido para cada criterio de evaluación, aplica solo para reactivos de Producto y Desempeño

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 apego 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.

Plan de Evaluación

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

EC1744 Impartición de la Educación Dual del tipo medio superior en espacios de formación laboral.

LISTA DE EVIDENCIAS INTEGRADAS

(Favor de identificar las evidencias con el número y nombre correspondiente)

1. **La ficha de identificación de la/el estudiante dual y cumplimiento de los requisitos para su incorporación a la Educación Dual elaborada:**
 - Contiene nombre de la Empresa/Institución Pública en la que se lleva la Educación Dual,
 - Contiene nombre de la/el estudiante dual,
 - Contiene nombre del Subsistema Educativo y Plantel en el que está inscrito,
 - Contiene nombre de la carrera en la que está inscrito,
 - Contiene fecha de firma y periodo de vigencia del Convenio de Aprendizaje suscrito por la/el estudiante dual y demás participantes, amparado por un Convenio de Colaboración vigente,
 - Contiene datos del seguro facultativo otorgado por el Plantel,
 - Contiene datos del seguro médico ampliado/ seguro contra accidentes otorgado por la Empresa/Institución Pública, y
 - Contiene fecha, nombre y firma de la/el Instructor(a)

2. **La ficha de información general del Plan de rotación de la/el estudiante dual elaborada:**
 - Contiene nombre de la/el estudiante dual,
 - Contiene nombre del Plan de rotación,
 - Contiene fechas de inicio y termino del Plan de rotación de acuerdo con la temporalidad de la carrera,
 - Contiene la validación del Plan de rotación con base en los resultados de la Matriz de correspondencia,
 - Contiene nombre/listado de los puestos de aprendizaje y período en los que se desarrollará las Competencias laborales conforme al Plan de rotación,
 - Contiene nombre/listado de las/los instructores asignados a cada Puesto de aprendizaje,
 - Contiene nombre y número de las/los estudiantes duales y tiempo de formación, y
 - Contiene fecha, nombre y firma de la/el Instructor(a).

3. **La ficha de identificación del Puesto de aprendizaje de la/el estudiante dual para la impartición de la Educación Dual elaborada:**
 - Contiene nombre de la/el estudiante dual,
 - Contiene nombre del Puesto de aprendizaje conforme al Plan de rotación validado,
 - Contiene fechas de inicio y termino del Puesto de aprendizaje de acuerdo con el Plan de rotación validado y la temporalidad de la carrera,
 - Contiene tiempo total de formación indicando las semanas, horas a la semana, días a la semana y horario para el desarrollo las Competencias laborales en el Puesto de aprendizaje,
 - Contiene objetivo (s) formativos del Puesto de aprendizaje,
 - Incluye las actividades y lugar a desarrollar en el Puesto de aprendizaje,
 - Contiene requerimientos para la formación conforme a los objetivos de aprendizaje,
 - Describe los conocimientos teóricos, procedimentales y actitudinales necesarios para desarrollarse en el Puesto de aprendizaje,
 - Indica el nombre del estándar/estándares de competencia asociados a la carrera de la/el estudiante dual, y
 - Contiene fecha, nombre y firma de la/el Instructor(a).

4. **La lista de cotejo de los requerimientos para la impartición/desarrollo de la temática / práctica a realizar en el Puesto de aprendizaje elaborada:**
 - Contiene nombre del Puesto de aprendizaje,
 - Contiene nombre de la actividad de aprendizaje,
 - Contiene la verificación del cumplimiento de la infraestructura tecnológica/maquinaria/ equipo/herramientas/instrumental,
 - Contiene la verificación de los recursos y materiales didácticos, □ Contiene la verificación del cumplimiento de las normas de seguridad/higiene/ ambientales/administrativas aplicables,
 - Contiene la verificación del cumplimiento de las normas ambientales aplicables, y
 - Contiene fecha, nombre y firma de la/el instructor(a).

5. **El plan de sesión del tema/práctica a impartir de acuerdo con las actividades y objetivos del Puesto de aprendizaje elaborado:**
 - Contiene nombre del Puesto de aprendizaje,
 - Contiene nombre de la/el estudiante dual,
 - Contiene nombre de la carrera de la/el estudiante dual,
 - Contiene lugar, fecha y horario de la sesión,
 - Contiene la descripción de los conocimientos teóricos y procedimentales requeridos para el desarrollo de la práctica,
 - Contiene contexto / introducción del tema/práctica a desarrollar,
 - Contiene técnicas de comunicación asertiva y de motivación,
 - Contiene nombre del tema/práctica a desarrollar,
 - Contiene objetivos de aprendizaje y las competencias laborales a desarrollar en la práctica,
 - Contiene las actividades de aprendizaje a realizar por el o la estudiante dual,
 - Contiene el método (s) /técnica (s) de instrucción a utilizar,
 - Contiene las actividades de enseñanza aprendizaje a desarrollar por el o la Instructor (a).
 - Contiene el listado de materiales, equipo, herramientas, materiales didácticos, para realizar las actividades de aprendizaje,

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

EC1744 Impartición de la Educación Dual del tipo medio superior en espacios de formación laboral.

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

- Contiene tiempo total para realizar de la sesión,
- Contiene la rúbrica/instrumentos de evaluación y sus respectivos criterios/aspectos críticos para la retroalimentación del aprendizaje a la/el estudiante dual, y
- Contiene fecha, nombre y firma de la/el instructor(a).

6. La ficha/Cedula de evaluación de la práctica desarrollada por la/el estudiante dual elaborada:

- Contiene nombre del tema/práctica desarrollada,
- Contiene nombre del Puesto de aprendizaje,
- Contiene nombre de la/el estudiante dual,
- Contiene nombre de la carrera de la/el estudiante dual,
- Contiene lugar, fecha y horario de la sesión en que se realizó la sesión,
- Contiene /describe los aspectos críticos de la rúbrica/instrumento de evaluación,
- Contiene las mejores prácticas, áreas de oportunidad, criterios de evaluación que no se cubrieron,
- Contiene cuantificación/calificación de los resultados obtenidos en cuanto al cumplimiento de los objetivos de aprendizaje y el desarrollo de las competencias laborales,
- Contiene las recomendaciones/observaciones a la/el estudiante dual para mejorar el proceso formativo,
- Contiene en anexo la evidencia documental/electrónica/productos obtenidos durante el desarrollo de la práctica,
- Contiene las recomendaciones sobre los posibles estándares de competencia para la certificación de la/el estudiante dual,
- Contiene la validación del aprendizaje alcanzado por la/el estudiante dual, y
- Contiene fecha, nombre y firma de la/el instructor(a).

7. El reporte de evaluación de los resultados alcanzados por la/el estudiante dual en el puesto de aprendizaje integrado:

- Contiene nombre de la Empresa/Institución Pública en la que se lleva la Educación Dual,
- Contiene nombre de la/el estudiante dual,
- Contiene nombre del Subsistema Educativo y Plantel en el que está inscrito,
- Contiene nombre de la carrera en la que está inscrito,
- Contiene nombre del Puesto de aprendizaje que se evalúa,
- Contiene la evaluación de las habilidades socioemocionales/para la vida y el trabajo y de las competencias laborales alcanzadas por la/el estudiante,
- Contiene observaciones/recomendaciones sobre las buenas prácticas/áreas de oportunidad para la/el estudiante, y
- Contiene fecha, nombre y firma de la/el Instructor(a) y de la /el Tutor(a) académico(a).

8. La matriz del cumplimiento de los informes semanales realizados por la/el estudiante dual del Plan de rotación/Puesto de aprendizaje integrada:

- Contiene nombre de la/el estudiante dual,
- Contiene nombre del Plan de rotación y del Puesto de aprendizaje,
- Contiene la validación del Instructor(a) y la/el Tutor(a) académico(a) del número de informes realizados, y
- Contiene fecha, nombre y firma de la/el Instructor(a) y de la /el Tutor(a) académico(a).

9. El informe del cierre del proceso de Educación Dual de la/el estudiante dual en el Puesto de aprendizaje integrado:

- Contiene nombre de la Empresa/Institución Pública en la que se lleva la Educación Dual,
- Contiene nombre de la/el estudiante dual,
- Contiene nombre del Plan de rotación y del Puesto de aprendizaje,
- Contiene fechas de inicio y término del Puesto de aprendizaje,
- Contiene valoración del cumplimiento de los objetivos de aprendizaje y desarrollo competencias laborales,
- Contiene las incidencias presentadas y las acciones realizadas durante el proceso de Educación Dual,
- Contiene los factores de riesgo identificados,
- Contiene las buenas prácticas identificadas en el proceso de Educación Dual,
- Contiene las áreas de oportunidad identificadas en el proceso de Educación Dual,
- Incluye las recomendaciones/observaciones/ajustes en cuanto a tiempos/secuencias para mejorar el proceso de Educación Dual,
- Contiene el/los títulos(s) de los posibles estándares de competencia en los que puede certificarse la/el estudiante dual,
- Contiene la evidencia documental relativa a evaluaciones/actividades/eventos/capacitaciones/productos/proyectos adicionales que forman parte del Plan de rotación en los cuales participó la/el estudiante dual, y
- Contiene fecha, nombre y firma de la/el Instructor(a).



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

EC1744 Impartición de la Educación Dual del tipo medio superior en espacios de formación laboral.

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

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).

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

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:	EC1744 Impartición de la Educación Dual del tipo medio superior en espacios de formación laboral
Fecha:	Día – Mes – Año de la presentación de los resultados de la evaluación

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN	
Mejores prácticas:	Describe, en su caso, los resultados sobresalientes del Candidato(a) presentados en la evaluación.
Áreas de oportunidad:	Describe, 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 si y sólo si su juicio de competencia resulta ser Competente y es ratificado por el grupo de dictamen
---------------	--

 Contacto, sugerencias o quejas: buzon_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