

CENTRO VIRTUAL DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL EDUCATIVA

Hispaniensis

MANUAL DEL PARTICIPANTE



CURSO
FORMACIÓN DE
EVALUADORES DEL
CONOCER-SEP
EC0076

Elaborado por Rita Cid

www.hispaniensis.com





Contenido

06 | Presentación

página **11**
MÓDULO 1
INTRODUCCIÓN
A LA ALINEACIÓN
DEL EC0076

- 1.1 Panorama general del Sistema Nacional de Competencias
- 1.2. Conceptos básicos
- 1.3. La certificación ¿para qué sirve?

página **30**
MÓDULO 2
PREPARAR
LA EVALUACIÓN

- 2.1 La evaluación diagnóstica
- 2.2 Carta de solicitud de evaluación
- 2.3 Ficha de registro del candidato (o ficha de referencia)
- 2.4 Derechos y obligaciones del usuario
- 2.5 El instrumento de evaluación
- 2.6 Plan de evaluación
- 2.7 Formato de atención usuarios
- 2.8 Programación del proceso de evaluación y verificación interna

página **38**
MÓDULO 3
RECOPIRAR
LAS EVIDENCIAS

- 3.1 El instrumento de evaluación y sus elementos
- 3.2 Tipos de evidencias que solicita el instrumento
- 3.3 La evidencia histórica
- 3.4 Cuándo suspender una evaluación
- 3.5 Cierre del proceso de evaluación

página **44**
MÓDULO 4
EMITIR EL JUICIO
DE LA
COMPETENCIA

- 4.1 Tipos de suficiencia
- 4.2 Emitir el juicio de competencia
- 4.3 La Cédula de evaluación
- 4.4 La encuesta de satisfacción
- 4.5 Integración del portafolio de evidencias

página **50**
MÓDULO 5
PRESENTAR EL
RESULTADO DE
LA EVALUACIÓN

- 5.1 Verificación interna del proceso de evaluación
- 5.2 Solicitud de dictamen
- 5.3 Grupo de dictamen
- 5.4 Tipos de dictamen de procedencia
- 5.5 Cédula de evaluación del servicio a usuarios en el proceso de evaluación-certificación

54 | Conclusión

55 | Referencias

página **56**
ANEXO

- I. Guía de estudio para la evaluación de este estándar de competencia EC0076 | 57
- II. Decálogo del evaluador | 59
- III. Requisitos para la fotografía | 59





Presentación

El **Centro Virtual de Evaluación Profesional Educativa Hispaniensis** es un centro evaluador que se dedica a la impartición de cursos breves y a la evaluación de competencias laborales relacionadas con el área de la educación. Como miembro de la Red CONOCER está avalado por la Secretaría de Educación Pública (SEP) y pertenece al Organismo Certificador ICEMéxico. Nuestro compromiso es fomentar la calidad educativa a través de la capacitación de alto nivel académico.

Objetivo general de la alineación

Al concluir este curso, el participante ejemplificará un proceso de evaluación de competencia apoyándose en los conceptos estudiados en los cinco módulos, así como de los formatos que integran el Portafolio de evidencia de acuerdo con los lineamientos establecidos por el CONOCER.

Cómo está organizado el Manual del participante

El Manual del participante es el material didáctico del curso que se presenta en la plataforma virtual. Se compone de cinco módulos.

Módulo 1. Se trata de un apartado introductorio con el cual se pretende que, a partir de la información presentada, el participante tome decisiones que lo ayuden a sacar el mayor provecho de esta capacitación. Se divide en tres partes:

- 1.** Ofrece un panorama general del Sistema Nacional de Competencias a través del cual el participante puede comprender dónde se encuentra ubicado el curso de capacitación en el que se encuentra dentro del amplio contexto de la educación en México.



2. Se trata de una serie de conceptos básicos que se revisarán a lo largo del curso.

3. Pretende resaltar la importancia de este estándar de competencia EC0076 a través de las ventajas que se obtienen al contar con un certificado oficial en este estándar.

El proceso de evaluación de competencias se compone de cuatro pasos, cada uno de los cuales se aborda en los siguientes cuatro módulos restantes.

Módulo 2. Preparar la evaluación, se trata de la parte administrativa que tiene lugar antes de comenzar la evaluación y se analizan algunos formatos como: el diagnóstico, la ficha de referencia, el plan de evaluación y el formato de atención a usuarios.

Módulo 3. Recopilar las evidencias es la parte del proceso en la cual se utiliza el instrumento de evaluación y el evaluador realiza todas las acciones que éste señala, es decir, recoge toda la información que se requiere para emitir un juicio de valor.

Módulo 4. Emitir el juicio de competencia. En continuidad con el módulo anterior, en este se analizan los aspectos que se deben tener en cuenta para emitir un juicio de competencia que sea justo, transparente y objetivo. Todo esto se documenta en el formato titulado Cédula de evaluación y con esto se cierra el proceso de evaluación como tal, el siguiente paso se analiza el módulo 5.

Módulo 5. Presentar el resultado de la evaluación. El evaluador no es el único que analiza la evidencia presentada por el candidato, en este módulo se explica los tipos de procedencia (o respuestas) que se pueden obtener de parte de las autoridades con el fin de garantizar la calidad del proceso de evaluación.



Recomendaciones para usar este Manual

Con el fin de sacar mayor provecho, este Manual no se estudia de manera aislada de las clases virtuales. Se recomienda que se imprima y engargole para que sea fácil de manejar y que también tenga un formato agradable y profesional. A lo largo de las clases virtuales se va haciendo referencia constantemente al número que página del cual se habla, y también del material complementario que se encuentra en las carpetas del curso y que no es necesario imprimir. De la misma manera, se recomienda ir realizando las actividades al momento de la clase para que al concluir el curso su Manual esté completo y pueda solicitar a su asesor personal la evaluación correspondiente.

Material para la capacitación

Para la realización del curso necesitará, además del Manual del participante impreso y engargolado, una carpeta (o folder) de cartón (o cartulina) tamaño carta de cualquier color, necesitará imprimir todos los formatos de la carpeta señala como tal y no engargolarlos, sino dejarlos sueltos. También tiene a su disposición otra carpeta con material adicional que no se tiene que imprimir, solo es material de consulta. Por último, debido a que para la evaluación del estándar EC0076 deberá realizar una simulación de una evaluación en la cual usted hará el papel de evaluador, necesitará la ayuda de otra persona que haga el papel de candidato. Finalmente, si usted desea profundizar en algún tema, puede consultar el material disponible en la página del CONOCER.

También tenga en cuenta lo siguiente:

1. En YouTube el canal Hispaniensis
2. El video: Estándar EC0076. Simulación de la Evaluación
3. Estándar lúdico EC0000 Armado de avioncitos de papel
4. Todo el material necesario para llevar a cabo esta simulación se tiene que imprimir y se encuentra en la carpeta correspondiente.



Los formatos que imprimir son:

1. Diagnóstico EC0000
2. Ficha de referencia
3. Plan de evaluación
4. Instrumento de evaluación (IEC)
5. Cédula de evaluación
6. Encuesta de satisfacción
7. (Integración del Portafolio)

Escanea el código para ver el video



El siguiente material de consulta se menciona durante el curso y se encuentra disponible en la Carpeta PDF de curso.

1. Estándar de Competencia EC0076
2. Estándar de Competencia EC0000
3. Reglas Generales y Criterios
4. Código de ética del evaluador
5. Manual EC0000
6. Respuesta del diagnóstico EC0000
7. Derechos y obligaciones del usuario
8. Formato de atención a usuarios
9. Programación del proceso de evaluación y verificación interna
10. Manual de evaluación (CONOCER)
11. Formato de Verificación Interna del proceso de evaluación
12. Formato de solicitud de dictamen
13. Cédula de evaluación del servicio a usuarios en el proceso de evaluación -certificación



Introducción

El Sistema Nacional de Competencias (SNC) impulsa la competitividad económica y el progreso social del país a través del establecimiento de una estrategia de acción concertada entre los sectores productivo, social y de gobierno.

Dicha estrategia contribuye a elevar el nivel de productividad y competitividad de la economía nacional mediante la promoción e implantación del modelo de gestión por competencias en los sectores mencionados, así se promueve también el fortalecimiento de la calidad de la fuerza laboral y empresarial y se fomenta la mejora continua en la gestión de las organizaciones mediante la certificación en competencias laborales de las personas.

La competencia laboral se relaciona con una función individual cuyo desempeño cumple con lo establecido en un estándar de competencia y su respectivo instrumento de evaluación. A una persona se le reconoce como competente mediante un Certificado de Competencia el cual se obtiene luego de un proceso de evaluación.

La evaluación de la competencia es el proceso mediante el cual se recogen y analizan las evidencias de la competencia laboral que una persona realiza en una determinada función de manera individual y se refiere a un estándar de competencia inscrito en el Registro Nacional de Estándares de Competencia (RENEC) con el propósito de determinar si una persona es competente o todavía no lo es en dicha función. Este curso que está por comenzar trata precisamente sobre este proceso de evaluación. Una vez que obtenga su certificado formará parte de la Red de evaluadores del CONOCER.



Módulo 1

Introducción a la alineación del EC0076

CONTENIDO

PRIMERA PARTE

1. Panorama general del Sistema Nacional de Competencias

SEGUNDA PARTE

2. Conceptos básicos

TERCERA PARTE

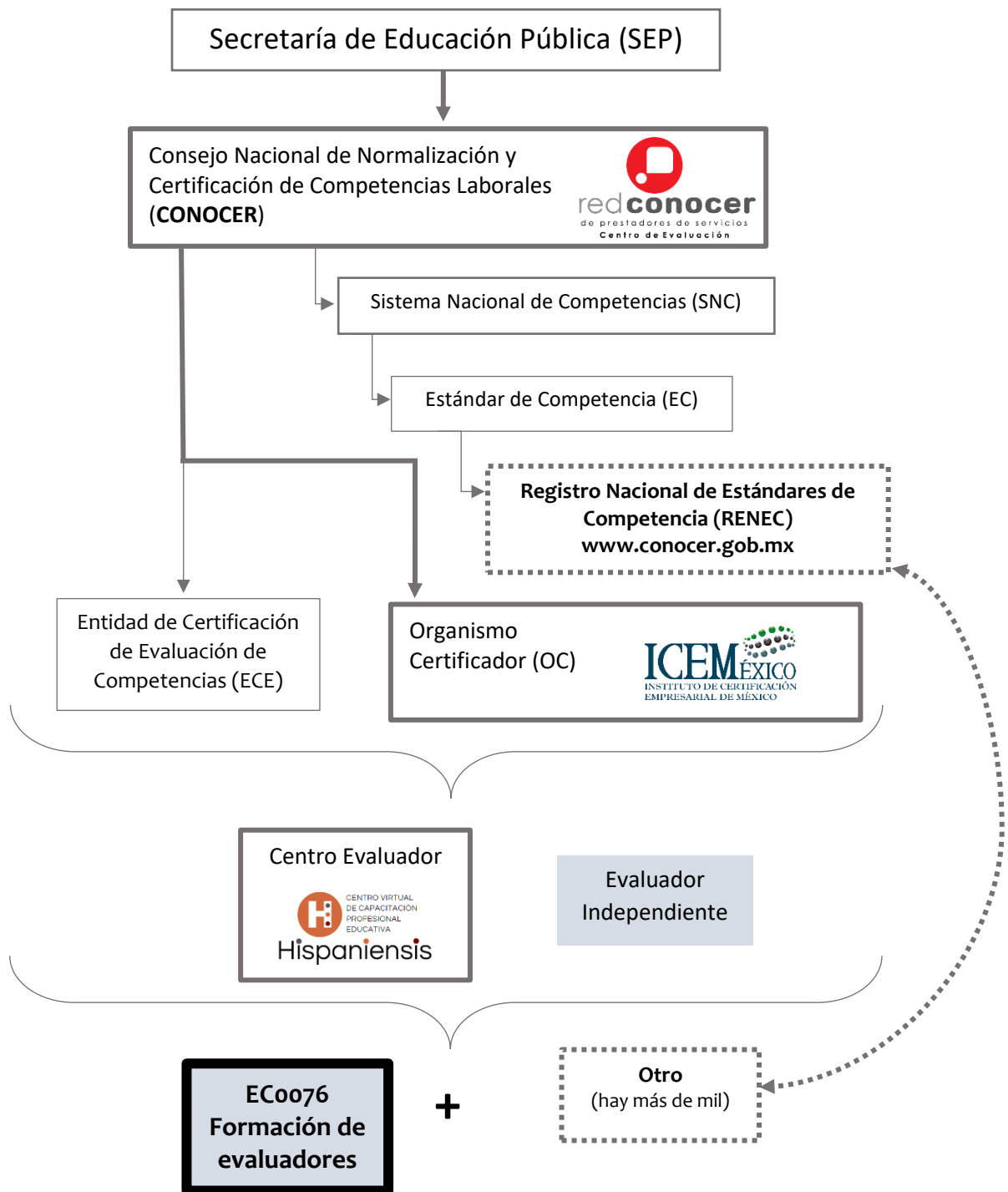
3. La certificación ¿para qué sirve?

OBJETIVO

Al concluir este módulo, el participante reconocerá qué es y para qué sirve la certificación de competencias laborales, así como la manera en la que será evaluado en el estándar EC0076 a través de ejercicios prácticos de investigación y reflexión en torno al tema. También se familiarizará con algunos conceptos básicos relacionados con la formación del evaluador del CONOCER, finalmente, reconocerá la importancia de este estándar para su vida personal y profesional.

PRIMERA PARTE

Panorama general del Sistema Nacional de Competencias



Actividad 1	Investigación y selección de estándares de competencia	<p>a) Ingresa a la página del RENECE (www.conocer.gob.mx)</p> <p>b) Selecciona dos o tres estándares que más te interesan y en los que eres experto.</p> <p>c) Anota las respuestas que a continuación se solicitan.</p>
-------------	---	--

1. Anota el título de los estándares que seleccionaste:

- a) _____
- b) _____
- c) _____

2. ¿Qué experiencia tienes en los temas de estos estándares?

3. ¿Te gustaría ser evaluador de estos estándares?

4. ¿Te gusta la docencia?

5. ¿Podrías diseñar un curso tomando como punto de partida el contenido temático de algún estándar que hayas elegido? Sí _____ No _____

¿Por qué? _____

6. En el catálogo del RENECE, ¿revisaste la sección de Educación? ¿hay algún estándar de esta sección que te interese? ¿Cuál?

SEGUNDA PARTE

Conceptos básicos

- ☑ PDF Reglas Generales y Criterios (SEP. 2-4)
- ☑ Manual de evaluación (SEP, 2014, 10-11)

- CANDIDATO:** 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 un proceso de evaluación correspondiente.

Actividad 2

Elige a un candidato

Elige a una persona para que te ayude a llevar a cabo la simulación de la evaluación de este estándar EC0076.

¿Quién te ayudará a hacer el papel de candidato en tu evaluación? _____

- CENTRO EVALUADOR (CE):** 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.

- CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS:** Certificación 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 Competencia.

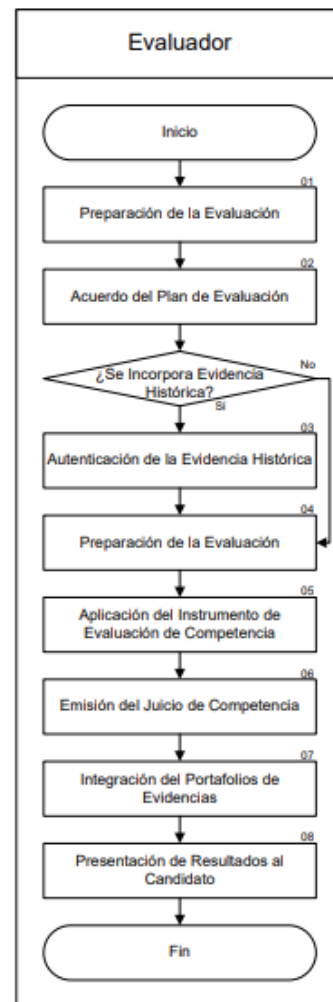


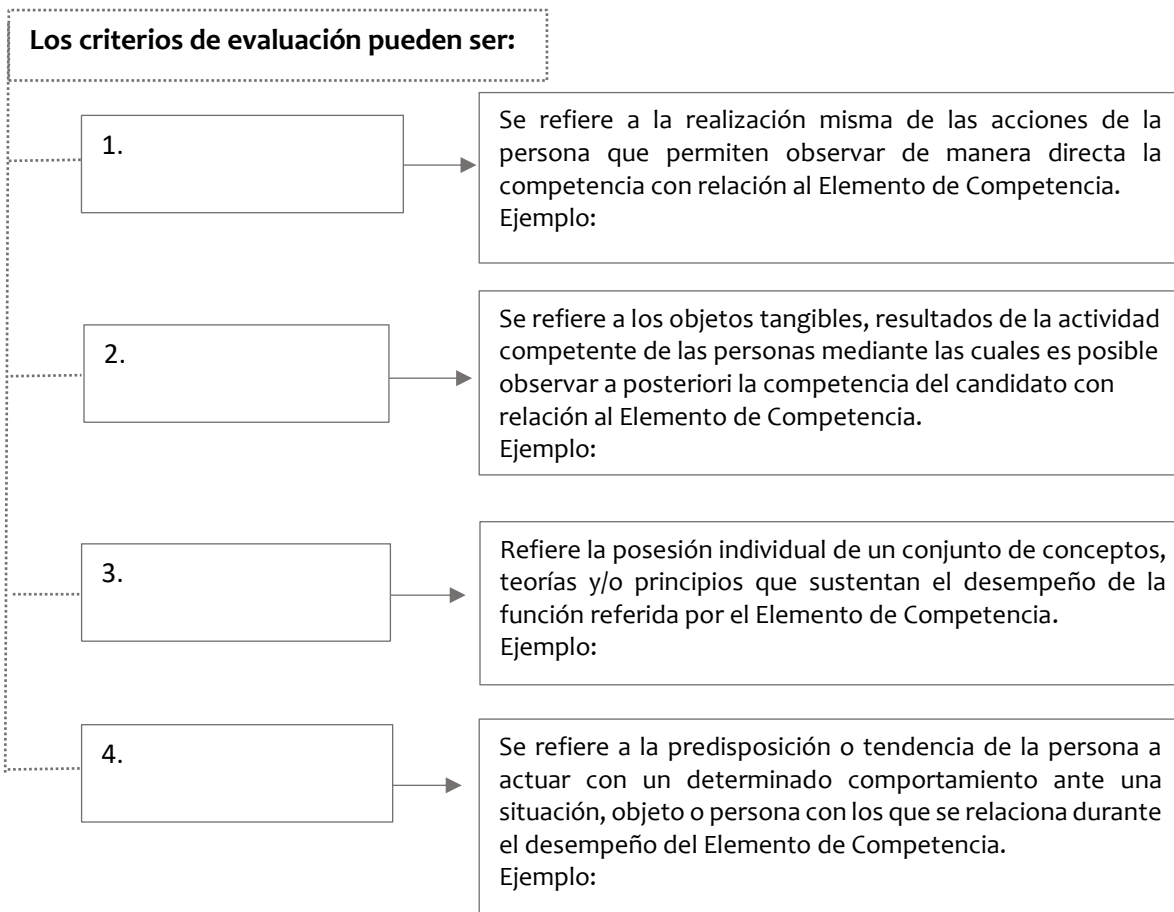
FIGURA 1. Tomado de: Manual de Evaluación de Competencia y Verificación Interna (SEP, 2014, p. 6).

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN: Expresan el cómo y el qué esperado en el desempeño competente de una persona. Define los resultados parciales que deben obtenerse y sus características, mismos que en su conjunto permiten lograr el resultado específico enunciado por el elemento de competencia.

Los criterios de evaluación deben:

- Definir **los resultados parciales** para el logro del Elemento de Competencia.
- Definir las condiciones de **calidad** con las que dichos resultados deben realizarse.
- Ser **suficientes y necesarios** para lograr el resultado señalado en el Elemento de competencia.

<i>Actividad 3</i>	Los criterios de evaluación	<i>Completa el esquema con la información solicitada.</i>
--------------------	------------------------------------	---



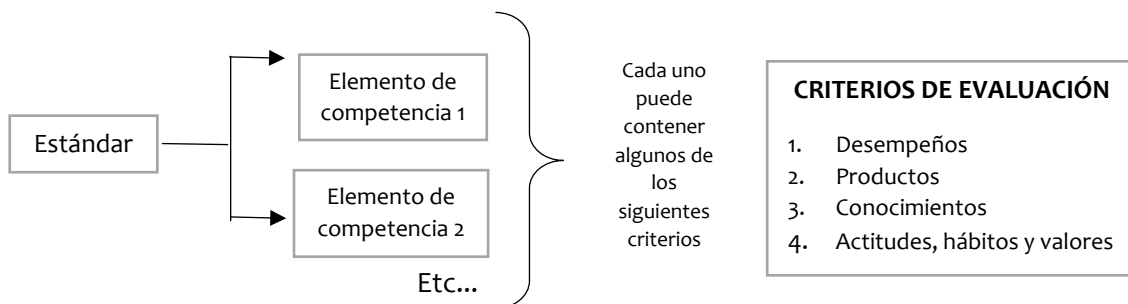
5. ELEMENTO DE COMPETENCIA: Es una función que realiza una persona y que en conjunto conforman una actividad que puede ser evaluada.

6. **ENTIDAD DE CERTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN (ECE):** 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 (RENEC), **así como para acreditar**, previa autorización del CONOCER, **Centro de evaluación y/o Evaluadores Independientes** en uno o varios estándares de competencia inscritos en el RENEc en un periodo determinado.
7. **ESTÁNDAR DE COMPETENCIA (EC):** 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 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.

El estándar describe por lo menos tres aspectos:

- Lo que una persona es capaz de hacer (el qué)
- La forma en la que puede juzgarse si lo que hizo está bien hecho (el cómo)
- Las condiciones en que el individuo debe mostrar aptitud (contexto).

Estructura de un estándar (también ver Tabla 1: Esquema gráfico del Estándar de Competencia EC0076):



Actividad 4

La estructura del estándar

Identifica esta estructura en el estándar que escogiste en la actividad 1. Utiliza como guía la Tabla 2 "Estándar de Competencia EC__"

8. **ETAPAS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN.** Son cuatro y en orden cronológico ocurren de la siguiente manera: 1) preparación de la evaluación, 2) recopilación de las evidencias, 3) emisión del juicio de la evaluación, y 4) presentación del resultado de la evaluación.

9. **EVALUACIÓN:** Actividad sistemática mediante la cual, en función de determinados criterios, se obtiene información pertinente acerca de un fenómeno, objeto, situación o persona. Se emite un juicio sobre el objeto de que se trate y se adoptan una serie de decisiones relativas al mismo. El proceso de evaluación incluye las etapas de recopilación de información sobre las variables que se pretenden evaluar, la comparación de tal información con normas o estándares y la emisión de un juicio valorativo.

Algunas consideraciones asociadas a la evaluación plantean que:

- Ayuda a juzgar y perfeccionar el valor o mérito de un fenómeno.
- Ayuda a verificar en qué medida se alcanzó lo establecido (metas y objetivos).
- Permite valorar el esfuerzo, el grado de compromiso y la labor cotidiana de todos los involucrados en un proceso.
- Permite identificar las fortalezas y debilidades del evaluado.

10. **EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS:** Es el proceso mediante el cual se recogen y analizan las evidencias de la competencia laboral de una persona, con relación a la realización de una función individual referida a un estándar de competencia inscrito en el Registro Nacional de Estándares de Competencia (RENEC) con el propósito de determinar si la persona es competente o no en dicha función individual.

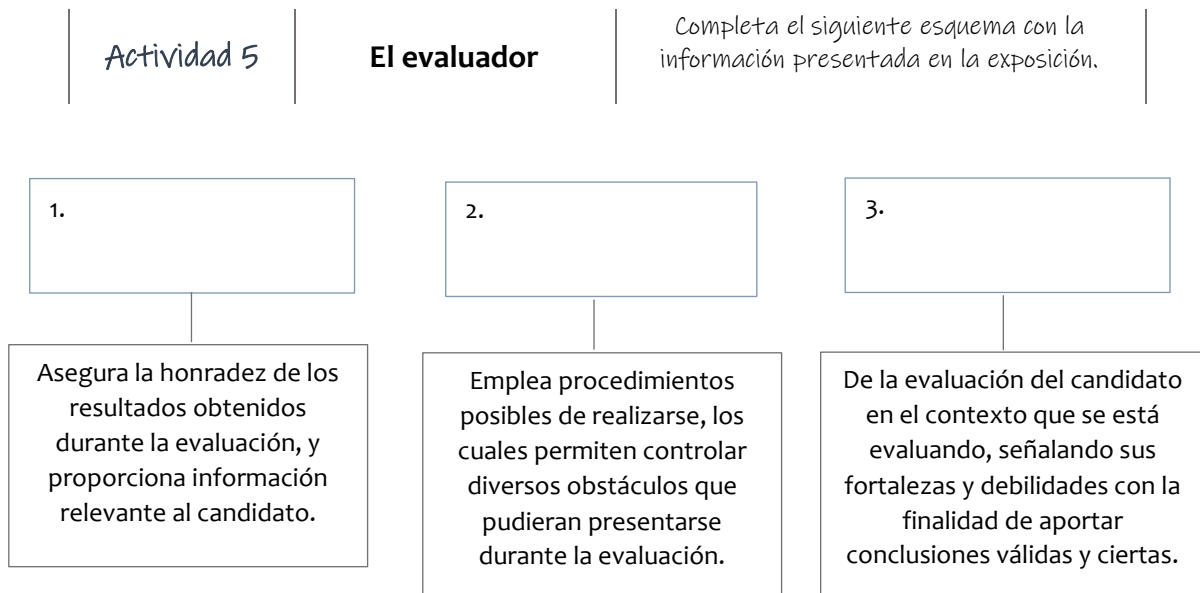
En el proceso de evaluación de competencias hay que tomar en cuenta los siguientes aspectos:

1. La evaluación debe realizarse en un **determinado ambiente** con los elementos necesarios como maquinaria, equipo, herramientas, insumos, etc. más cercanos al ambiente del centro de trabajo o la función a desempeñar.
2. El evaluador debe tener los conocimientos necesarios en el ramo al que pertenece el candidato y **ser experto** en la función que evaluará.
3. El evaluador se concreta a **observar** el desempeño del candidato sin realizar expresiones o sugerir cuestiones durante el desempeño del candidato.
4. Durante la evaluación se recopilan todo tipo de evidencias (que pueden ser: desempeño, producto, actitud o habilidad y conocimiento).
5. El evaluador recopila las evidencias generadas **en el instrumento de evaluación (IEC)**.
6. El evaluador **solo podrá interrumpir** el proceso de la evaluación cuando esté en peligro la integridad física de los involucrados.
7. **No debe dejarse llevar por el estado emotivo** del candidato, ya que esto puede provocar que cometa errores.

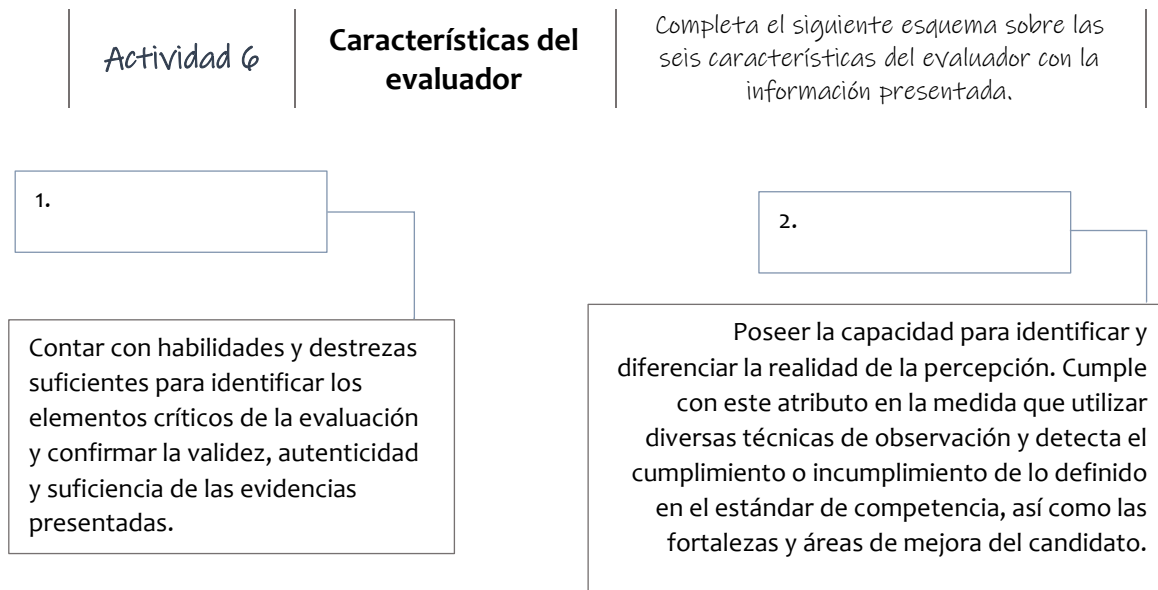
11. **EVALUADOR:** El evaluador es la persona clave en el proceso de evaluación de la competencia y su principal función es dar su aval sobre la competencia del individuo, es decir, garantiza que la persona dará buenos resultados en sus funciones individuales y puede ofrecer sus servicios en todo México.

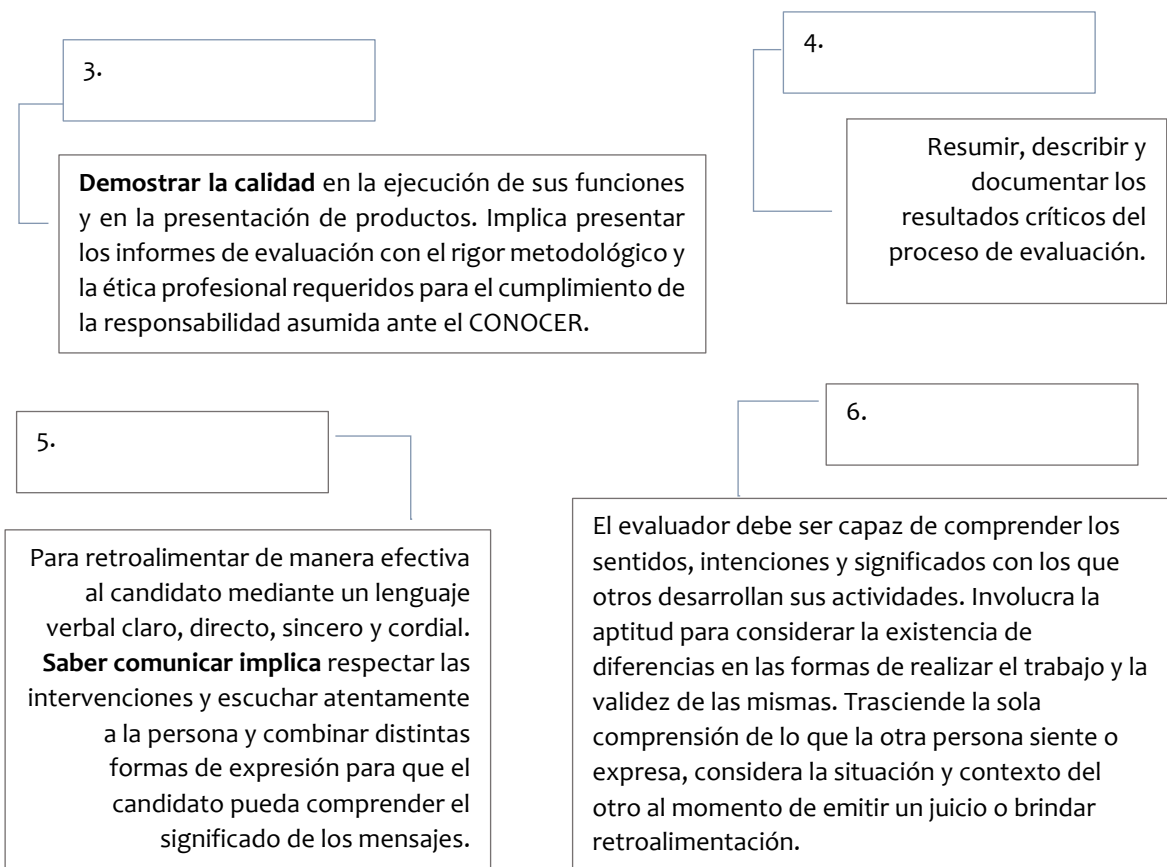
Este aval se hace patente al momento en el que el evaluador firma el portafolio de evidencias, pues al estampar su firma está garantizando que las evidencias recopiladas por él sustentan que la persona en cuestión es competente, es decir, que da buenos resultados laborales.

Ya que el evaluador es el que empeña su palabra para legitimar la competencia de un individuo es necesario que demuestre los siguientes aspectos:



Un evaluador del CONOCER debe cumplir con diversos atributos y requisitos.





Responsabilidades del evaluador

- a) **Preparar** los documentos de trabajo para todo el proceso de evaluación de competencia.
- b) **Planificar** con el candidato la recopilación de evidencias.
- c) **Acordar** los productos que pueden ser aceptados como evidencia de competencia y la manera de presentarlos.
- d) **Revisar** las evidencias históricas presentadas y determinar si cumplen o no con las características definidas por el CONOCER.
- e) **Realizar** las actividades de evaluación de manera objetiva, eficaz y eficiente.
- f) **Documentar** los resultados de la evaluación de competencia.
- g) **Integrar y verificar** la calidad del portafolio de evidencias del candidato.
- h) **Determinar** la declaratoria de competencia del candidato.
- i) **Proporcionar retroalimentación** al candidato con base en los resultados de su evaluación.
- j) **Solicitar** la entrega del certificado correspondiente.

IMPORTANTE

Es importante que el evaluador asegure su competencia profesional, por lo cual deberá estar certificado tanto en la función de evaluación (Función Clave) como en la función que evalúa (Función individual). Podrá realizar procesos de evaluación hasta en cuatro funciones diferentes, pero en cada una de ellas deberá contar con el certificado de la función individual. También conoce y pone en práctica el

Decálogo del evaluador

Actividad 7

El Decálogo del evaluador

Lee el *Decálogo del Evaluador*
(Anexo II)

12. **EVALUADOR INDEPENDIENTE (EI):** Persona **física**, autorizada por el CONOCER a **propuesta de** una ECE o por **un OC** 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 RENECE.
13. **ORGANISMO CERTIFICADOR (OC):** 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 (RENECE), así como para **acreditar**, previa autorización del CONOCER, **Centro de evaluación y/o Evaluadores Independientes** en uno o varios estándares de competencia inscritos en el RENECE en un periodo determinado.
14. **PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS:** Compilación de evidencias y registros que documentan un proceso de evaluación de competencias (ver documento impreso).
15. **REGISTRO NACIONAL DE ESTÁNDARES DE COMPETENCIA (RENECE):** Catálogo que recoge todos los estándares de competencia autorizados por el CONOCER, es de dominio público y se puede consultar en la página www.conocer.gob.mx

TABLA 1. ESQUEMA GRÁFICO DEL ESTÁNDAR DE COMPETENCIA EC0076 “Evaluación de la competencia de candidatos con base en Estándares de Competencia”			
ELEMENTO			
CONOCIMIENTO	DESEMPEÑO	ACTITUDES HÁBITOS Y VALORES	PRODUCTOS
1/4 PREPARAR LA EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DEL CANDIDATO			
Características y principios de la Evidencia Histórica	Presenta al candidato el Plan de Evaluación Acuerda el Plan de Evaluación	Amabilidad	El Plan de Evaluación
2/4 RECOPIRAR LAS EVIDENCIAS DE LA COMPETENCIA DEL CANDIDATO			
Comprobación de la autenticidad de evidencia histórica Acciones a realizar cuando el candidato realice actividades que puedan poner en riesgo su integridad física, la de terceras personas y la del equipo/maquinaria involucrada en la evaluación.	Verifica las condiciones para la aplicación del IEC Comunica al candidato las instrucciones de la evaluación Recopila las evidencias de desempeño /AHV/ Respuestas a situaciones emergentes demostradas por el candidato Recopila las evidencias de Producto obtenidas por el candidato Aplica cuestionarios al candidato Cierra la aplicación del IEC	Responsabilidad	El IEC aplicado durante la evaluación del candidato
3/4 EMITIR EL JUICIO DE LA COMPETENCIA DEL CANDIDATO			
			El juicio de competencia emitido para el candidato El portafolio de evidencias integrado La cédula de evaluación requisitada
4/4 PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIA DEL CANDIDATO			
Procedimiento a realizar cuando el dictamen de la evaluación sea no procedente	Comunica al candidato el juicio de competencia competente Comunica al candidato el juicio de competencia Todavía no competente Concluye el proceso de evaluación de competencia		

TABLA 2. ESTÁNDAR DE COMPETENCIA EC_____

ELEMENTO			
CONOCIMIENTO	DESEMPEÑO	ACTITUDES, HÁBITOS Y VALORES	PRODUCTOS
1/4			
2/4			
3/4			
4/4			

TERCERA PARTE

La certificación ¿para qué sirve?

1. ¿Por qué es importante la certificación?

A lo largo de tu vida personal y profesional has adquirido experiencia, conocimientos, habilidades y destrezas que te permiten realizar tu trabajo con calidad. Probablemente las adquiriste estudiado o de manera autodidacta, o quizás a través de la misma experiencia laboral, la certificación consiste llevar a cabo un proceso de evaluación a través del cual, en caso de obtener un resultado favorable, obtienes un certificado que avala esa experiencia y conocimientos. Este documento indica que eres una persona competente para realizar determinada función con un alto nivel de calidad. Para someterse a esta evaluación no es requisito contar con algún grado académico.

2. ¿Para qué sirve el certificado?

El certificado es un documento que avala los conocimientos, habilidades y actitudes que puedes demostrar con un alto nivel de competencia en determinada función. Dicho documento tiene validez oficial y, por lo tanto, **tiene valor curricular** con él puedes aspirar a un mejor puesto de trabajo porque supone una ventaja competitiva para ti en comparación con una persona que no cuenta con este documento.

3. ¿Qué puedo hacer con este certificado del EC0076?

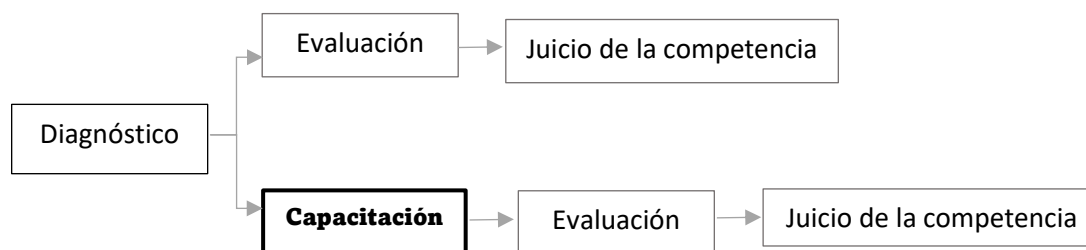
Tienes por lo menos, tres opciones:

1. Autoemplearte como evaluador independiente del CONOCER
2. Autoemplearte a través de la creación de tu propio Centro Evaluador
3. Trabajar como evaluador en un Centro Evaluador

Pero hay otra opción:

4. Capacitarte para aprender a diseñar, elaborar y vender cursos presenciales o en línea basados en estándares de competencia del CONOCER.

Observa el siguiente esquema sobre el proceso de evaluación:



Para llevar a cabo las primeras tres opciones mencionadas es requisito fundamental contar con el EC0076 con el cual obtienes una clave que es un número personal como evaluador autorizado ante el CONOCER, ahora bien, si eliges la cuarta opción también es importante y recomendable que realices la certificación de este estándar porque así conocerás el proceso al cual serán sometidas las personas que compren tu curso.

En el Centro Evaluador Hispaniensis nos especializamos en el área educativa y puede acoger cualquiera de los siguientes estándares que se enlistan en la Tabla 3.

Tabla 3. Ejemplos de algunos estándares del área educativa y de lengua registrados en el RENE	
1.	EC0991 Construcción de escenarios digitales para facilitar experiencias de aprendizaje
2.	EC0975 Tutoría entre pares en la práctica docente
3.	EC0688 Facilitación de los procesos de aprendizaje de nivel superior basados en programas curriculares por competencia
4.	EC0772 Evaluación del aprendizaje con enfoque en competencias profesionales
5.	EC0477 Tutoría en la Educación Media Superior y Superior
6.	EC0786 Evaluación del aprendizaje con enfoque formativo
7.	EC0315 Aprender a aprender en los centros de trabajo
8.	EC0785 Elaboración de argumentos sobre la práctica didáctica

9. EC0564 Diseño de estrategias didácticas aplicando tecnologías de la información y la comunicación
10. EC0563 Diseño de acciones formativas presenciales con enfoque de competencias
11. EC0454 Ejecución de cursos con el enfoque por competencias
12. EC0603 Aplicación de herramientas de comunicación digital
13. EC0447 Desarrollo de prácticas de aprendizaje por competencias
14. EC0855 Tutoría para el aprendizaje basado en la colaboración y el diálogo
15. EC0646 Facilitación de procesos de aprendizaje bajo el enfoque por competencias en Educación Media Superior
16. EC0647 Propiciar el aprendizaje significativo en Educación Media Superior y Superior
17. EC0645 Diseño e instrumentación de secuencias didácticas que incluyen el uso de dispositivos móviles
18. EC0084 Uso didáctico de las tecnologías de información y comunicación en procesos de aprendizaje: nivel básico
19. EC0235 Facilitación de sesiones para el desarrollo de competencias con apoyo de tecnologías de información
20. EC0107 Elaboración de documentos mediante un procesador de textos
21. EC0108 Manejo del procesador de hojas de cálculo digitales
22. EC0109 Manejo de procesadores de presentaciones digitales.
23. EC0156 Manejo básico del equipo de cómputo
24. EC0157 Manejo de Internet y correo electrónico
25. EC0336 Tutoría de cursos y diplomados en línea
26. EC0337 Uso educativo de dispositivos móviles
27. EC0962 Uso de herramientas digitales en el trabajo.
28. EC1259 Ejecución de labores en la modalidad de trabajo a distancia mediante el uso de las tecnologías de información y comunicación
29. EC1222 Evaluación de los programas educativos de Nivel Superior
30. EC0120.01 Promoción de la lectura
31. EC1165 Gestión de la tutoría grupal e individual en grupos académicos de Educación Superior
32. EC1191 Uso de las normas ortográficas en textos impresos/digitales nivel intermedio
33. EC1207 Uso de normas para redactar textos impresos/digitales
34. EC01263 Traducción de textos literarios y humanísticos al español
35. EC0679 Uso de la lengua inglesa en un contexto laboral
36. EC0513 Aprender a emprender en los centros de trabajo

37. EC1203 Mediación de experiencias educativas en museos interactivos
38. EC0189 Administración de actividades de capacitación en línea en los centros de trabajo
39. EC0217 Impartición de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal
40. EC0301 Diseño de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal, sus instrumentos de evaluación y manuales del curso.
41. EC0366 Desarrollo de cursos de formación en línea
42. EC0360 Aplicación de la metodología básica de investigación en el ámbito educativo
43. EC0019 Tutoría de cursos de formación en línea.
44. EC0050 Diseño de cursos de capacitación para ser impartidos mediante internet.
45. EC0121.01 Elaboración de proyectos de aprendizaje integrando el uso de las tecnologías de la información y la comunicación.
46. EC0150 Coordinación de procesos en Gestión Educativa Estratégica en Centros Escolares de Educación Básica.
47. EC0204 Ejecución de sesiones de Coaching.
48. EC0249 Proporcionar servicios de consultoría general.
49. EC0335 Prestación de servicios de Educación Inicial.
50. EC0336 Tutoría de cursos y diplomados en línea.
51. EC0362 Asesoría en cursos de formación en línea
52. EC0372 Diseño del plan estratégico para una institución educativa.
53. EC0435 Prestación de Servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral de las niñas y los niños en Centros de Atención Infantil.
54. EC0507 Liderazgo para la autonomía de gestión en centros de trabajo educativos.
55. EC0676 Uso de la lengua inglesa en un contexto laboral.
56. EC0886 Atención, cuidado y desarrollo integral de niñas y niños de 4 a 12 años inscritos en el sistema escolarizado en Centros de Bienestar/Atención Infantil con horario extendido.
57. EC0946 Prestación de servicios integrales de consultoría.
58. EC1223 Desarrollo de proyectos de emprendimiento
59. EC0104 Ventas Consultivas.
60. EC0518 Venta especializada de productos y servicios.

Pasos para obtener la certificación en el EC0076

<i>Actividad 8</i>	Pasos para la certificación	Completa el cuadro con la información presentada en la exposición.
1.	_____	
2.	_____	
3.	_____	
4.	_____	
5.	_____	
6.	_____	
7.	_____	
8.	_____	
9.	_____	
10.	_____	
	Recomendación 1: _____	
	Recomendación 2: _____	

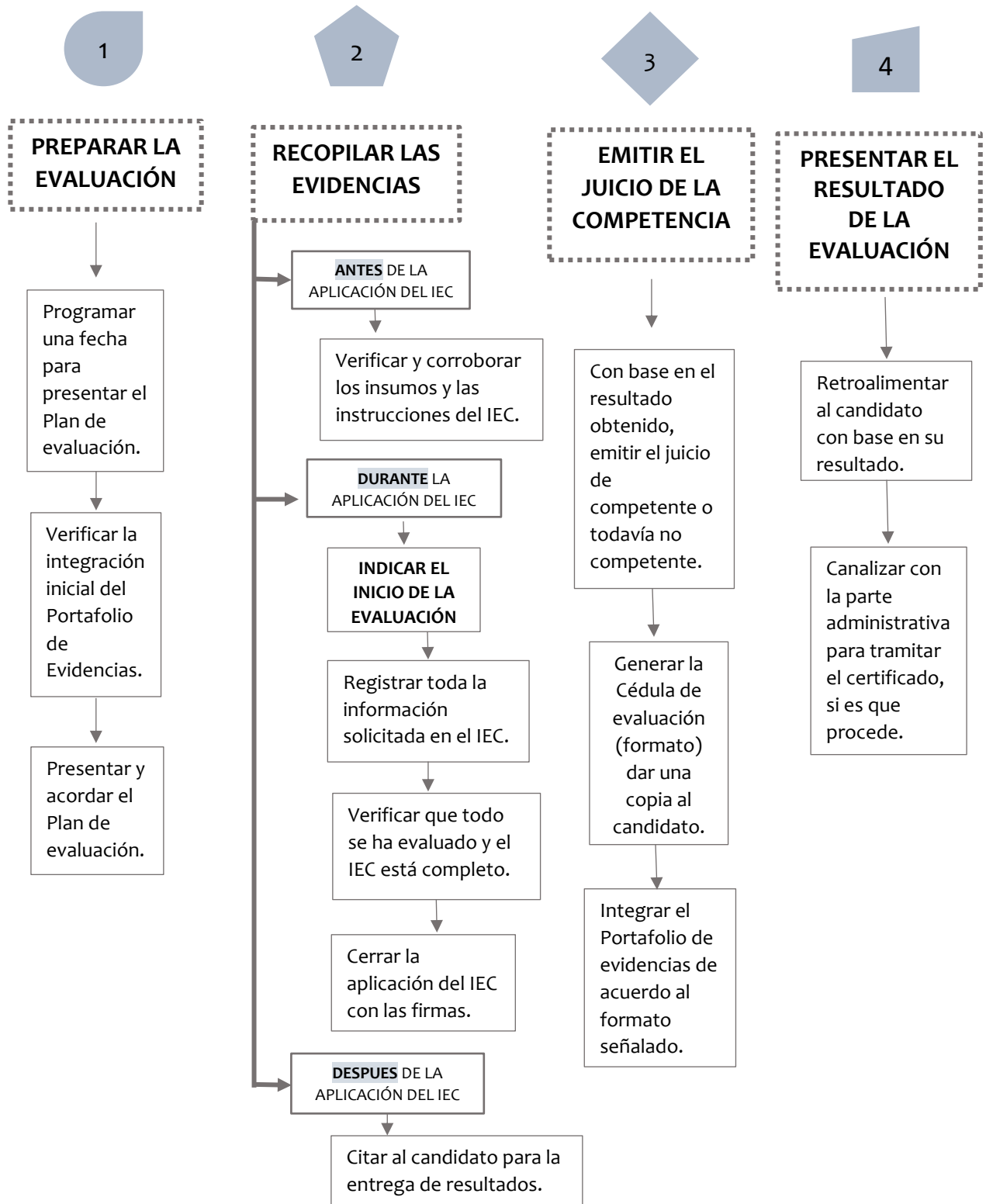
Actividad 9

Agenda del participante

Utiliza este espacio para anotar el avance que llevas y dónde te quedas en cada lección.
¡Éxito al lograr tus metas!

Domingo				
Sábado				
Viernes				
Jueves				
Miércoles				
Martes				
Lunes				
Semana	1	2	3	4

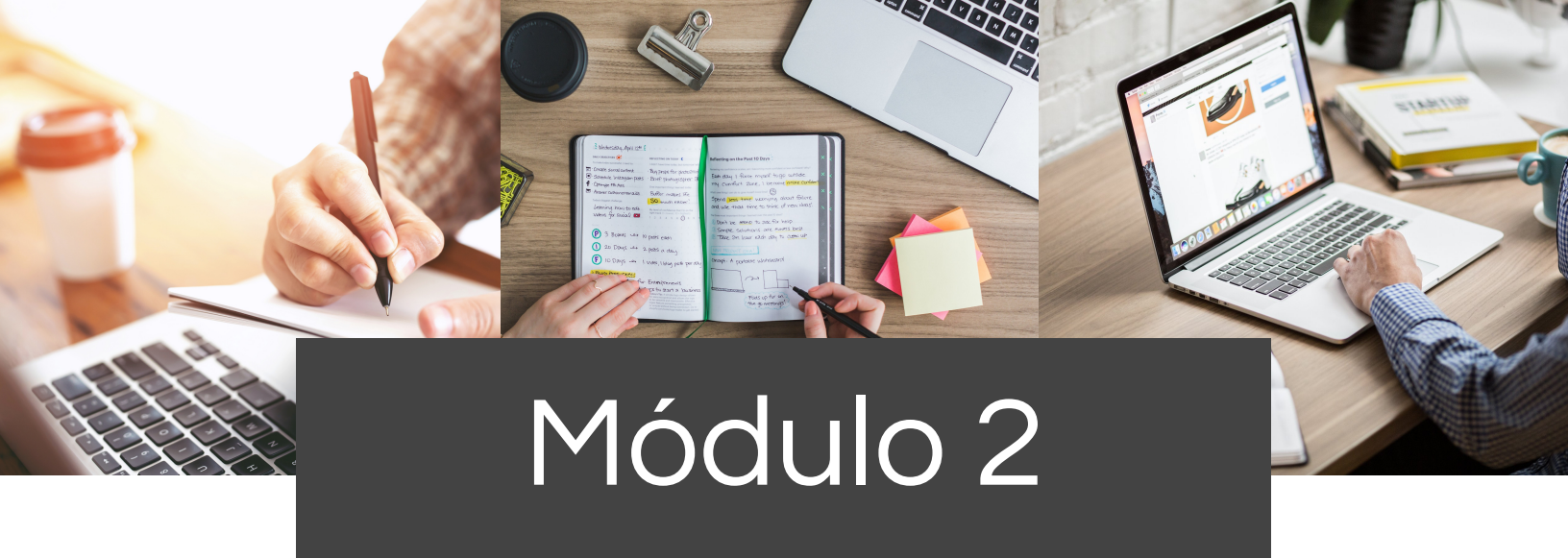
LAS 4 ETAPAS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN



Para cerrar
este
módulo...

Revisa que tengas lo siguiente:

- Manual del participante impreso y engargolado
- Todos los formatos para la evaluación impresos
- Carpeta o folder
- Ver (al menos en parte) el video de YouTube del curso
- Una hoja blanca para escribir el guion de la simulación de la evaluación
- Una persona que hará el papel de candidato en la simulación



Módulo 2

Preparar la evaluación

CONTENIDO

- 2.1 La evaluación diagnóstica
- 2.2 Carta de solicitud de evaluación
- 2.3 Ficha de registro del candidato (o ficha de referencia)
- 2.4 Derechos y obligaciones del usuario
- 2.5 El instrumento de evaluación
- 2.6 Plan de evaluación
- 2.7 Formato de atención usuarios
- 2.8 Programación del proceso de evaluación y verificación interna

OBJETIVO

A lo largo de este módulo, el participante conocerá los formatos que se utilizan durante el proceso de evaluación, sabrá cómo llenarlos, sus características y elementos siguiendo las indicaciones del instructor a fin de ir conformando progresivamente el Portafolio de evidencias.

El proceso de evaluación **inicia** cuando un candidato manifiesta su interés en evaluarse con fines de certificación y **concluye** cuando se le notifica el resultado de su evaluación.

Para preparar la evaluación del candidato en la **primera etapa** del proceso implica las actividades relacionadas con la integración del portafolio de evidencias. En esta etapa se realiza la **parte administrativa** que corresponde al evaluador.

2.1 LA EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA

FORMATO

El diagnóstico se lleva a cabo con el fin de que el candidato sepa si tiene altas posibilidades de recibir un juicio competente al concluir el proceso de evaluación y con base en ese resultado, que decida si quiere proceder o no a la evaluación.

El evaluador, al conocer el resultado del diagnóstico puede dar su opinión y sugerir capacitación para recibir una preparación adicional previa a la evaluación. En caso de obtener un resultado favorable se procede a la evaluación, cabe señalar que ningún candidato está obligado a recibir capacitación si no lo desea, cualquiera puede someterse al proceso de evaluación incluso si no obtuvo un resultado favorable en el diagnóstico.

Actividad 10

El diagnóstico

Lee y analiza el formato
Diagnóstico del estándar EC0000

Características del
diagnóstico:

1. _____: debe ser aplicado sin ningún costo para el candidato.
2. _____: lo realiza el mismo candidato.
3. _____: el candidato se califica sus respuestas y obtiene su calificación con base en una tabla que el mismo instrumento señal.

Objetivos del
diagnóstico:

1. _____ las posibilidades de éxito que tiene el candidato al someterse a un proceso de evaluación.
2. _____ el interés del candidato para someterse al proceso de evaluación.
3. _____ si la experiencia laboral del candidato le permite generar evidencias que pueden ser útiles en el proceso de evaluación (evidencias históricas).

Utilidad del diagnóstico

1. **Identificar la brecha:** se refiere al margen que permite comparar las competencias que posee el candidato con los requerimientos de la función en la que se va a evaluar.
2. **Tomar conciencia:** el diagnóstico proporciona al candidato información sobre las implicaciones de someterse a un proceso de evaluación de competencia. Dichas implicaciones se refieren al costo del proceso, sus etapas, las actividades a realizar, los riesgos, el tiempo a invertir, así como las situaciones concretas a enfrentar. Esto ofrecerá al candidato un momento de reflexión sobre su interés y certeza para iniciar el proceso de evaluación.
3. **Informar:** no solo respecto al resultado del mismo, sino también sobre las acciones a llevar a cabo debido al resultado obtenido. La aplicación del diagnóstico brinda un espacio para dar al candidato información sobre las entidades y personas a las que dirigirse, tanto para iniciar el proceso de evaluación como **PARA RECIBIR CAPACITACIÓN O ACTUALIZACIÓN.**
4. **Resaltar los beneficios de estar certificado:** proporciona información sobre los contenidos del estándar, sus componentes, requerimientos y aspectos críticos a evaluar.
5. **Generar conocimiento acerca del candidato:** de lo que sabe respecto al contenido del estándar en el que desea evaluarse.
6. **Describir y aportar elementos para explicar una situación concreta:** el evaluador puede elaborar propuestas que respondan a las necesidades y características de los candidatos.

Actividad 11


El formato del Diagnóstico

1. Lee el formato del Diagnóstico del EC0000 analiza y revisa sus elementos y características
2. Lee y analiza el documento de Respuesta del diagnóstico
3. Este diagnóstico se lo darás a la persona que será el candidato en la simulación para que lo responda y después,
4. Lo agregas a la carpeta del Portafolio.

2.2 CARTA DE SOLICITUD DE EVALUACIÓN

Una vez que el candidato cuenta con toda la información necesaria y desea iniciar su proceso de evaluación debe de **formalizar su decisión a través de una CARTA DE SOLICITUD.** Esta es la manifestación por escrito de la intención del candidato de evaluarse con fines de certificación.

2.3 FICHA DE REGISTRO DEL CANDIDATO

 (.44-1.53)

FORMATO

También se conoce como FICHA DE REFERENCIA. La ficha de registro es el documento mediante el cual el CONOCER le solicita al candidato su **autorización para la publicación de sus datos personales** a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el capítulo 7mo de las Reglas Generales y Criterios para la integración del Sistema Nacional de Competencias en lo referente al “Registro Nacional de Personas con Competencias Certificadas” (RENAP).

Por este medio, las personas certificadas pueden voluntariamente dar a conocer sus datos personales para facilitar su localización a cualquier sector, público o privado (organización, empresa, escuelas) que requiera personal certificado en determinada función individual. Este registro se realiza a través del Módulo de evaluación.

Para conocer los requerimientos de la fotografía ver ANEXO III.

Actividad 12

El formato de la Ficha de registro

1. Leer y llenar el formato con la información que se solicita sobre el candidato.
2. Leer el anexo III sobre los requisitos de la fotografía.

2.4 DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL USUARIO



Se debe informar al candidato sobre sus derechos y obligaciones a través de un tríptico que proporciona el CONOCER. Esta acción se documenta en el Portafolio de evidencias con la firma del candidato en la que se manifiesta que se le notificó a través del tríptico acerca de sus derechos y obligaciones como usuario.

Actividad 13

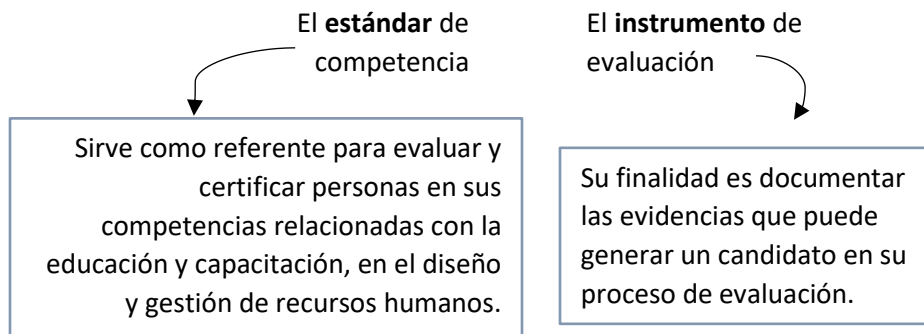
Tríptico de Derechos y obligaciones del usuario

Leer el tríptico que se encuentra en la carpeta del curso.

2.5 EL INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

El instrumento de evaluación de competencia (IEC) es el documento en el que el evaluador registra las evidencias que va recopilando, contiene todos los elementos que el estándar de competencia (EC) demanda para realizar una determinada función individual con calidad.


Tanto el estándar como el instrumento deben contener los mismos elementos. La única diferencia entre ambos es que están diseñados bajo metodologías diferentes para cumplir objetivos distintos:



Aunque existen diversos instrumentos de evaluación generalmente sólo se utilizan tres, uno para cada tipo de evidencia:

TABLA 2. INSTRUMENTOS Y TÉCNICAS DE EVALUACIÓN		
Instrumento de evaluación	Tipo de evidencia	Se refiere a
GUÍA DE OBSERVACIÓN	Evidencia de desempeño	La actuación o hacer de las personas en determinadas actividades y en momentos específicos.
LISTA DE COTEJO	Evidencia de producto	Es el resultado tangible de un trabajo.
CUESTIONARIO	Evidencia de conocimiento	Los elementos teóricos mínimos que debe poseer y demostrar un candidato para llevar a cabo determinada labor y lograr un resultado favorable.

2.6 EL PLAN DE EVALUACIÓN

 (1.57-6.27)

FORMATO

El Plan de evaluación se llena junto con el candidato para acordar todo lo que se solicita en este formato, esto depende del estándar que se evalúa, aunque el formato sea al mismo, algunas actividades y la forma de evaluarlas puede variar, una evaluación puede durar incluso uno o más días. Al concluirlo, **ambas partes lo firman** y tienen que respetar lo establecido en él. Este Plan es **la guía a seguir** tanto por el evaluador como por el candidato durante todo el proceso de evaluación por eso es muy importante que ambos cuenten con una copia firmada del mismo documento.

En este punto el evaluador se reúne con el candidato para presentarle el Plan de evaluación, para esto se acuerda una cita y, a manera de entrevista, se llevan a cabo los siguientes pasos:

PRESENTACIÓN DEL PLAN DE EVALUACIÓN	
1.	Breve frase social acompañada de un saludo (presentación de ambos, rompimiento de hielo, etc.)
2.	Rectificación de los datos personales del candidato.
3.	Presentación detallada del qué, cómo, con qué, de la forma y de los materiales con los que debe hacerse, así como de la calidad esperada.
4.	Verificar que el candidato comprende cada uno de los puntos mencionados, y si es necesario, volver a explicarlos detalladamente.
5.	Acordar escenarios, herramientas, insumos, equipos, etc. que deberán presentarse durante el proceso de evaluación para ser declarado competente.
6.	Especificar el puntaje mínimo requerido que deberá obtener para ser declarado competente.
7.	Identificar y en su caso validar la evidencia histórica.
8.	En caso de ser necesario, ajustar el Plan de evaluación.
9.	Acordar lugar, fecha y hora tanto para el proceso de evaluación como para la entrega de resultados
10.	Dejar registrada cualquier observación o acuerdo entre el evaluador y candidato.
11.	Firmar de conformidad y compromiso, por duplicado, ambas partes.
12.	Entregar copia del Plan al candidato para que se presente con él el día de su evaluación.

Actividad 14

El formato del Plan de evaluación

1. Lee el formato del Plan de evaluación
2. Ve la parte del video que corresponde para comprender lo que tiene que hacer en la evaluación.

2.7 FORMATO DE ATENCIÓN A USUARIOS



Este formato tiene como finalidad medir el desempeño del Centro Evaluador o Evaluador Independiente en cuanto a la atención a usuarios. En él se le pide al candidato que, además de sus datos generales, responda las preguntas que ahí vienen sobre la calidad del servicio al inicio del proceso de evaluación. Las opciones de respuesta se encuentran a manera de escala: bueno, regular y malo.

Este formato **NO** es parte del Portafolio de evidencias, DEBE RESGUARDARSE Y FOLIARSE PARA PODER SACAR UNA ESTADÍSTICA POSTERIORMENTE. Es un control para medir la calidad en la atención de usuarios.

Actividad 15

Atención a usuarios

Lee el formato de Atención a usuarios que se encuentra en la carpeta de material de consulta.

2.8 PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN INTERNA



Una vez que se conoce la fecha y el evaluador que llevará a cabo un proceso de evaluación se tiene que informar al ECE o al OC sobre dicho proceso que realizará un Centro Evaluador o un Evaluador Independiente. Para esto se utiliza un documento llamado “Programación del proceso de evaluación y verificación interna”

Una vez que **el OC recibe estos documentos**, verifica que tanto los estándares de competencia como los evaluadores asignados estén registrados para dichos procesos. En caso de haber observaciones o que la solicitud no proceda, se notificará al Centro Evaluador.

NOTA: Los procesos de evaluación deberán aparecer **por bloques** de estándares.

Actividad 16

Programación del proceso de evaluación

Lee el formato Programación del proceso de evaluación y verificación interna disponible en la carpeta del curso.

Para cerrar
este
módulo...

ASPECTOS A VERIFICAR DURANTE LA PREPARACIÓN DE LA EVALUACIÓN			
1	El portafolio de evidencias tiene la CARTA DE SOLICITUD .	Sí	No
2	La FICHA DE REFERENCIA tiene la firma del candidato y la fotografía cuenta con los requisitos establecidos.	Sí	No
3	El PLAN DE EVALUACIÓN está debidamente llenado.	Sí	No
4	El resultado del DIAGNÓSTICO está escrito en el Plan de evaluación.	Sí	No
5	El Plan de evaluación detalla los requerimientos para el desarrollo de la evaluación así como los responsables de proporcionarlos.	Sí	No
6	Se indica el puntaje mínimo requerido para ser declarado competente.	Sí	No
7	Indican las actividades de evaluación y la forma como se desarrollarán.	Sí	No
8	En el Plan de evaluación se indican las técnicas e instrumentos de evaluación que serán utilizados.	Sí	No
9	El Plan de evaluación tiene las firmas del candidato y del evaluador donde corresponde.	Sí	No
10	Durante la entrevista de presentación del Plan de cubrieron los siguientes aspectos: Se generó un clima de confianza y respeto con el candidato ____ Se le explicó de forma clara y precisa todos los aspectos técnicos relativos al proceso de evaluación y su relación con el estándar de competencia en el que desea evaluarse _____	Sí	No
11	Se repondieron de forma clara todas las preguntas planteadas por el candidato.	Sí	No
12	Se demostró flexibilidad al momento de acordar lugar, fecha y hora para llevar a cabo la evaluación.	Sí	No
13	El formato de PROGRAMACIÓN DE PROCESO está cumplimentado correctamente.	Sí	No

Revisa que tengas
en la carpeta de
formatos lo
siguiente:

- Diagnóstico
- Ficha de registro
- Plan de evaluación



Módulo 3

Recopilar las evidencias

CONTENIDO

- 3.1 El instrumento de evaluación y sus elementos
- 3.2 Tipos de evidencias que solicita el instrumento
- 3.3 La evidencia histórica
- 3.4 Cuándo suspender una evaluación
- 3.5 Cierre del proceso de evaluación

OBJETIVO

A lo largo de este módulo el participante se familiarizará con el proceso de recopilación de evidencia a través del análisis del formato del instrumento de evaluación (IEC).

La recopilación de evidencias ES LA PARTE MÁS IMPORTANTE DEL PROCESO DE LA EVALUACIÓN. En este momento el candidato se desempeña de manera individual de acuerdo con lo establecido en el Plan de evaluación mientras el evaluador recopila las evidencias que exige el estándar y registra la información en el instrumento.

El evaluador verifica que las evidencias generadas por el candidato cumplan con lo necesario para ser declarado competente en la función en la que se evaluó.

Los elementos que deben estar presentes ANTES del inicio de la recolección de evidencias son los siguientes:

- ❖ Breve frase social.
- ❖ Repaso de todas y cada una de las etapas del Plan de evaluación.
- ❖ Aclaración de dudas.
- ❖ Si es pertinente y necesario, se puede realizar un ensayo antes de iniciar.
- ❖ Últimas indicaciones.

3.1 EL INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN Y SUS ELEMENTOS



(7.00-12.57)

FORMATO

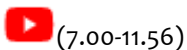
El instrumento contiene los siguientes elementos:

1. Información general para el proceso de evaluación
 - Nombre del candidato
 - Nombre del evaluador
 - Fecha de aplicación
 - Código y título del estándar
 - Perfil del estándar
2. Introducción
 - Contenido del instrumento de evaluación
 - Número de reactivos totales
3. Instrucciones de aplicación del instrumento de Evaluación de Competencia laboral (IECL)
 - Para el evaluador
 - Para la aplicación del instrumento de evaluación
4. Tabla de aplicación del IECL
 - Cuestionario
 - Guías de observación
 - Listas de cotejo
5. Prácticas inadmisibles
6. Instrucciones para la calificación del IECL
7. Instrucciones para la emisión del juicio de competencia
8. Juicio de competencia
9. Retroalimentación al candidato
10. Anexos

3.2 TIPOS DE EVIDENCIAS QUE SOLICITA EL INSTRUMENTO

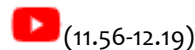
Una vez que se le indica al candidato que la evaluación ha comenzado, el evaluador tiene que comenzar a registrar las evidencias conforme a lo establecido en el instrumento.

3.3.1 Evidencias DE DESEMPEÑO



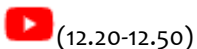
Sólo pueden ser recopiladas al momento en el que el candidato está demostrando la competencia, ya que se evalúa el “hacer” de los criterios que se valoran.

3.3.2 Evidencias DE PRODUCTO



Es una evidencia tangible. Resulta del desempeño del candidato.

3.3.3 Evidencias DE CONOCIMIENTO



Las evidencias de conocimiento sustentan el desempeño de una función individual y la generación de productos. A continuación, se presentan los puntos que se deben evaluar del candidato:

- ❖ Los conocimientos mínimos necesarios para ejercer una función individual.
- ❖ La evidencia puede recolectarse tanto de manera escrita como oral.
- ❖ Pueden solicitarse diferentes niveles de comprensión y aplicación del conocimiento según lo estipule el instrumento de evaluación correspondiente
- ❖ No se trata de una evaluación académica, sino del sustento teórico del hacer.

3.3.4 Evidencias DE ACTITUD

Las evidencias de actitud matizan el desempeño. De manera que, aunque un candidato logre ciertos resultados, estos pueden ser no del todo satisfactorios. Por eso, en la evaluación de competencias las actitudes se asocian a los desempeños y/o productos que genera el candidato.

El instrumento de evaluación ya contempla ciertas actitudes que deben evaluarse durante la recolección de evidencias, éstas se encuentran en forma de reactivos, solo que su puntuación es la inversa, es decir, si durante el desempeño de su función el candidato **NO** demuestra determinada actitud se resta el puntaje asignado, pero si sí la demuestra no se suman puntos.

Actividad 17

El Instrumento de Evaluación de Competencias (IEC)

Lee y analiza el Instrumento de Evaluación Competencia del estándar Armado de avioncitos de papel

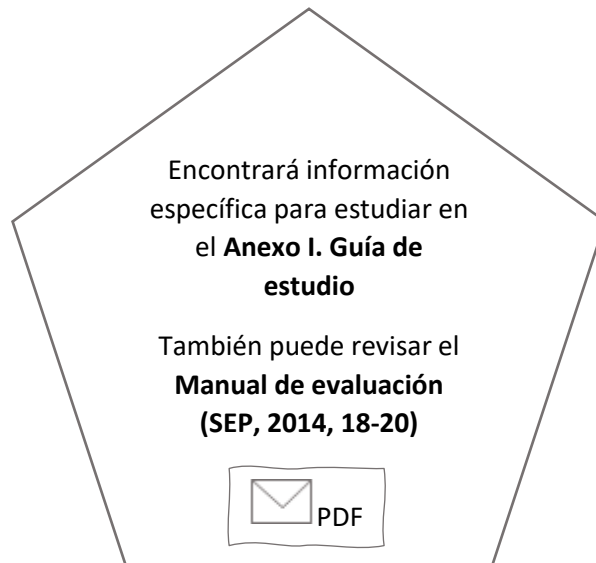
3.3 LA EVIDENCIA HISTÓRICA

La evidencia histórica es un recurso que se provee en el proceso de evaluación con el fin de ahorrar tiempo y recursos económicos. En cualquier caso, **siempre será un producto** que esté establecido en el instrumento de evaluación y en el estándar de competencia. Este tipo de evidencia **SIEMPRE tiene que pasar por un proceso de autenticación** que consiste en corroborar la validez y veracidad del mismo.

- ❖ La **VALIDEZ** hace referencia a que el producto presentado cumple con los requerimientos establecidos en el instrumento de evaluación.
- ❖ La **VERACIDAD** consiste en confirmar que el candidato que presenta la evidencia histórica es realmente el autor.

Si la evidencia histórica es aceptada, entonces se modifica el Plan de Evaluación porque en tal caso no se le solicitaría al candidato el producto como evidencia, pues la evidencia histórica lo sustituye.

En el lugar del producto se incluye el **REPORTE DE AUTENTICACIÓN** generado por el evaluador y éste se agrega al Portafolio de evidencias. Nunca servirá como evidencia histórica una constancia de un curso o un certificado académico.



ACTIVIDADES PARA RECOPIRAR LAS EVIDENCIAS DEL CANDIDATO DURANTE LA EVALUACIÓN

Durante el proceso de evaluación se debe solicitar al candidato que desempeñe la función de acuerdo a lo estipulado en el Plan de evaluación para ello el evaluador:

- ❖ Deberá estar pendiente de **TODOS** los reactivos que integran el instrumento de evaluación para determinar correctamente si el candidato cumple o no con determinado reactivo y registrarlo de manera inmediata.
- ❖ No deberá interferir en el desempeño del candidato, ni aprobar o desaprobado con palabras o gestos su desempeño.
- ❖ No deberá insinuar respuestas.
- ❖ Deberá mantener una actitud de observación, sin intervenir de ninguna manera.

3.4 CUÁNDO SUSPENDER UNA EVALUACIÓN

Una vez que se inicia el proceso de evaluación **NO SE PUEDE INTERRUMPIR**. Las únicas circunstancias por las que el proceso podría interrumpirse son las siguientes:

1. Que el candidato ponga en riesgo su vida o integridad física.
2. Que el candidato ponga en riesgo la vida o integridad física de otras personas.
3. Que el candidato ponga en riesgo el material o equipo que utiliza.

En cualquiera de estos casos se debe suspender la evaluación de manera temporal, advertir el riesgo, asegurarse de que la situación de riesgo se ha controlado y registrar las acciones que el candidato realizó ante tal situación emergente y acordar con él el momento para continuar el proceso de evaluación.

3.5 CIERRE DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

Una vez que el candidato ha completado todas las funciones y productos estipulados en el Plan de evaluación se concluye el proceso de recolección de evidencias. Es importante que el evaluador revise que el 100% del instrumento está completo.

Al concluir esta etapa, el evaluador le explica claramente al candidato cuáles fueron las evidencias que sí cumplió y las que no cumplió. **IMPORTANTE:** de acuerdo a los lineamientos del CONOCER no es posible dar una segunda oportunidad.

Cuando el candidato ha comprendido claramente la información recolectada en el instrumento de evaluación y aceptado las evidencias registradas en él, **se le solicita su firma de conformidad** en el lugar indicado.

IMPORTANTE: este paso de firmar el documento es importante porque sirve de garantía para el evaluador si fuera el caso de que el candidato posteriormente hiciera alguna reclamación o inconformidad con el resultado obtenido.

Posteriormente, siguiendo lo establecido en el Plan de evaluación, se agenda una cita para entregar el resultado, se recalca que dicho resultado se obtiene a partir de la evidencia recolectada, pero que además otras personas como el verificador interno y los representantes de la ECE o del OC a través de un grupo de dictamen deberán verificar el juicio emitido por el evaluador, esto quiere decir, que **TODO JUICIO SIEMPRE SERÁ SOMETIDO A UN PROCESO DE RATIFICACIÓN POR CADA UNA DE ESTAS ENTIDADES.**

**Para cerrar
este
módulo...**

ASPECTOS A VERIFICAR EN ESTA ETAPA			
1	El instrumento de evaluación presenta todos los reactivos marcados.	Sí	No
2	Los reactivos marcados con 'NO' tienen una observación anotada en el espacio que corresponde.	Sí	No
3	Los reactivos con más de una respuesta cuentan con la antefirma del evaluador y el comentario en el espacio correspondiente.	Sí	No
4	Todo el instrumento cuenta con el nombre y la firma del candidato y del evaluador.	Sí	No
5	Se cuenta con toda la documentación que soporte las evidencias del candidato.	Sí	No

**Revisa que tengas
en la carpeta de
formatos lo
siguiente:**

- Instrumento de evaluación de competencia (IEC)**



Módulo 4

Emitir el juicio de la competencia

CONTENIDO

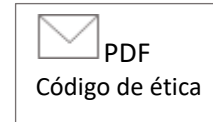
- 4.1 Tipos de suficiencia
- 4.2 Emitir el juicio de competencia
- 4.3 La Cédula de evaluación
- 4.4 La encuesta de satisfacción
- 4.5 Integración del portafolio de evidencias

OBJETIVO

Al concluir este módulo, el participante comprenderá el proceso de emisión de juicio de la competencia teniendo en cuenta todos los tipos de suficiencia, así como el cumplimentado correcto de la Cédula de evaluación para, finalmente, concluir el proceso de evaluación del candidato.

El juicio de competencia es el resultado de la evaluación de un candidato, se basa en evidencias de conocimiento, desempeño, productos y actitud. Todas éstas se recopilan por medio de distintas técnicas como la observación, lista de cotejo y cuestionario. El juicio de competencia se determina con base en los resultados de la suma total de los reactivos que el evaluador señala.

El evaluador que lleva a cabo este proceso cuenta con una certificación que lo respalda y acredita como competente en la función a evaluar, esto quiere decir que su juicio está respaldado tanto por las certificaciones como por el **Código de ética** que caracteriza su labor.



4.1 TIPOS DE SUFICIENCIA

En el momento de la evaluación se determina si un reactivo se cumple o no, al final se suman los reactivos cumplidos. Si la suma alcanza el puntaje mínimo se declara a la persona como “competente” en caso contrario, se declara “todavía no competente”. Este puntaje se conoce como “suficiencia de la evidencia recopilada”. Ahora bien, este no es el único aspecto que hay que tener en cuenta para emitir un juicio competente, a continuación se enlistan los demás:

- 1. Suficiencia de la evidencia recopilada**

Se refiere a cuando el candidato logró generar, o completar, todas las evidencias que señala el Estándar de Competencia (EC), no tiene en cuenta los requerimientos de calidad. Esto quiere decir, que solo alcanzó **LA PUNTUACIÓN MÍNIMA** establecida en el instrumento de evaluación.

- 2. Suficiencia de la competencia**

Se alcanza cuando los desempeños, los productos y los conocimientos evidenciados por el candidato durante su evaluación cumplen con todos los requerimientos de CALIDAD que establece el instrumento de evaluación de competencia (IEC) en cada uno de sus componentes. Es decir, cuando exista **AL MENOS UN REACTIVO CUMPLIDO POR CADA CRITERIO DE EVALUACIÓN**.

- 3. Suficiencia de los IEC**

Se cubre con los instrumentos de evaluación cuando están completos, es decir, permiten recopilar TODAS LAS EVIDENCIAS que marcan los elementos del EC de referencia y permiten registrar toda la información referente a los requerimientos de calidad que marcan los elementos. **TODOS LOS REACTIVOS DEL INSTRUMENTO DEBEN ESTAR REQUISITADOS.**

4. Suficiencia del Portafolio de evidencias

Un Portafolio presenta suficiencia de evidencias cuando está **DOCUMENTADO DE MANERA ADECUADA**. Su contenido debe mostrar los registros de la evaluación de todas las evidencias y los demás componentes del EC de referencia.

4.2 EMITIR EL JUICIO DE COMPETENCIA

Una vez que concluye el proceso, el evaluador debe revisar que el Portafolio se encuentre completo y en el orden establecido.

- ❖ **Suficiencia del PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS:** revisar que en cada uno de los reactivos del instrumento no haya ninguno sin evaluar. Tener en cuenta que todo reactivo marcado como ‘NO’ se le debe escribir una observación en el espacio designado para tal fin.
- ❖ **Suficiencia de los IEC:** resulta de la suma del peso total de los reactivos demostrados como ‘sí’. Y en caso de que alguno de los reactivos de la parte de actitudes, hábitos y valores esté marcado como ‘no’ SE DEBE RESTAR ESE PESO AL RESULTADO DE LA SUMA TOTAL. Después, este resultado se compara con el mínimo establecido y se determina si se encuentra dentro del rango para ser declarado competente.

- ❖ **Suficiencia de la EVIDENCIA RECOPIADA:** consiste en verificar que cada criterio de evaluación cuente con **al menos un reactivo señalado como afirmativo**. Para hacer esto, identifique el código de los reactivos marcado con ‘no’ en el instrumento. En este código se indica la cantidad de reactivos que tiene determinado elemento.

Ejemplo: el código 68.5/8-P1E3U1 significa lo siguiente:

- 68. =Número consecutivo del reactivo
- 5/8 =quinto reactivo de 8 que contiene el criterio de evaluación
- P1= Evidencia de producto uno
- E3 = elemento 3
- U1 = unidad 1

Por lo anterior, se debe poner especial atención en los reactivos cuya respuesta es ‘no’ y verificar si están demostrando al menos un reactivo del criterio de evaluación. En caso contrario, el candidato será declarado “todavía no competente”.

- ❖ **Suficiencia DE LA COMPETENCIA:** como se puede ver, existen al menos CUATRO VARIABLES QUE DEBEN CUMPLIRSE PARA PODER EMITIR EL JUICIO DE LA COMPETENCIA.

EMISIÓN DEL JUICIO DE COMPETENCIA

A diferencia de la evaluación académica, la evaluación de competencias no emite una calificación numérica sino un juicio cualitativo de acuerdo al desempeño mostrado por el candidato. El juicio puede ser de dos maneras:

- ❖ **Competente:** significa que el candidato logró demostrar todas las evidencias y suficiencias requeridas en el instrumento de evaluación.
- ❖ **Todavía no competente:** significa que el candidato no logró demostrar todas las evidencias o suficiencias requeridas.

4.3 LA CÉDULA DE EVALUACIÓN



(14.58-16.22)

FORMATO

Esta cédula es el documento oficial en el que se plasma el resultado obtenido, es decir, el juicio de competencia. Contiene la siguiente información:

- ❖ Mejores prácticas.
- ❖ Áreas de oportunidad.
- ❖ Criterios de evaluación que no se cubrieron.
- ❖ Recomendaciones.
- ❖ Resumen del proceso de evaluación.

La cédula la firman ambos (el evaluador y el candidato) y cada uno se queda con una copia. Se recalca la **nota** que indica que este documento está sujeto a ratificación. Finalmente, se le indica el tiempo aproximado en el que recibirá su certificado.

Actividad 18

La Cédula de evaluación

Lee y analiza el formato de Cédula de evaluación.

4.4 LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN



(16.57-17.23)

FORMATO

Como parte del aseguramiento de la calidad del sistema de certificación este documento lo debe contestar el candidato, después el evaluador lo **integra en el Portafolio de evidencias**.

Actividad 19

La encuesta de satisfacción

Lee y analiza el formato de Encuesta de satisfacción

4.5 INTEGRACIÓN DEL PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS

FORMATO

El Portafolio de evidencias sirve para demostrar ante cualquier persona o institución que el juicio emitido es correcto. Es muy importante recordar que el Portafolio debe presentarse en el orden que aquí se indica y sin omitir ningún formato. De lo contrario, no se estaría cumpliendo con la suficiencia de Portafolio de evidencias.

Este es el documento que contiene todas las evidencias y documentos que comprueban que el candidato fue evaluado. Se compone de los siguientes elementos:

- ❖ Portada
- ❖ Índice
- ❖ Carátulas en cada apartado:
 1. **Datos** del candidato
 - Carta de solicitud de interés de certificación del candidato
 - Ficha de referencia del candidato
 - Diagnóstico del candidato
 2. **Recopilación** de evidencias
 - Plan de evaluación
 - Instrumento de evaluación aplicado al candidato y sus evidencias
 - Si fuera el caso, las evidencias que se consideren pertinentes (fotografías, videos, etc.)
 - Si fuera el caso, el reporte de comprobación de evidencia histórica y su correspondiente evidencia.
 3. **Cierre** de la evaluación
 - Cédula de evaluación del candidato
 - Encuesta de satisfacción del candidato

Actividad 20

El Portafolio de evidencias

Lee y analiza el documento sobre la integración del Portafolio de evidencias, su estructura y conformación.

Para
cerrar este
módulo...

ASPECTOS A VERIFICAR EN ESTA ETAPA			
1	El instrumento de evaluación está completamente requisitado.	Sí	No
2	El juicio de competencia se emitió teniendo en cuenta los criterios de suficiencia.	Sí	No
3	La cédula de evaluación está requisitada en todos los campos y cuenta con todas las firmas.	Sí	No
4	El portafolio de evidencias está completo y en el orden establecido por el CONOCER.	Sí	No

Revisa que tengas en la carpeta de formatos lo siguiente:

- Cédula de evaluación
- Encuesta de satisfacción
- Integración del Portafolio



Módulo 5

Presentar el resultado de la evaluación

CONTENIDO

- 5.1 Verificación interna del proceso de evaluación
- 5.2 Solicitud de dictamen
- 5.3 Grupo de dictamen
- 5.4 Tipos de dictamen de procedencia
- 5.5 Cédula de evaluación del servicio a usuarios en el proceso de evaluación-certificación

OBJETIVO

En este módulo el participante reconocerá la parte final del proceso de la evaluación en lo que respecta a los tipos de dictamen que se pueden obtener de acuerdo al resultado obtenido y justificado en el Portafolio de evidencia.

Después de entregar al candidato un ejemplar de la Cédula de Evaluación y se le comunica que el juicio de competencia emitido está sujeto a la ratificación o rectificación del dictamen que emita el OC o ECE correspondiente, el siguiente paso es **entregar** al OC o ECE el portafolio de evidencias del candidato en UN PERIODO NO MAYOR A CINCO DÍAS HÁBILES a partir de la fecha en que se comunica al candidato su juicio de competencia.

5.1 VERIFICACIÓN INTERNA DEL PROCESO DE EVALUACIÓN



La Verificación Interna es un mecanismo de aseguramiento de la calidad de los Sistemas de Certificación de competencia que monitorea y realimenta el proceso de evaluación, además garantiza que la evaluación fue transparente, objetiva, válida y confiable.

Actividad 21

Verificación interna

Lee el documento sobre Verificación interna que se encuentra en la carpeta del curso.

Las políticas para Verificación Interna del Proceso de Evaluación de competencia son:

- ❖ Garantizar que el procedimiento de evaluación de competencia laborar es consistente, equitativo e imparcial.
- ❖ Asegurar que los resultados de la evaluación son transparentes, válidos y confiables.
- ❖ Permite obtener información para instrumentar programas de mejora continua con relación al desarrollo de competencia del evaluador.
- ❖ Informa a la Entidad de Certificación y Evaluación (ECE) y a los Organismos Certificadores (OC) de las actividades realizadas y de los resultados alcanzados.

La verificación interna debe realizarse como su nombre lo dice, **al interior** del Centro de Evaluación, por lo que el encargado del Centro y los evaluadores deben asegurarse de que ésta se lleve a cabo periódicamente. La verificación interna la realiza el mismo evaluador.

5.2 SOLICITUD DE DICTAMEN



Llegados a este punto, se le envía al OC (o a la ECE) la solicitud para dictaminar la evaluación o el conjunto de evaluaciones realizadas. Este documento se llena con toda la información solicitada y se envía junto con los portafolios de los candidatos en un plazo máximo de 5 días después de la primera evaluación realizada. Ahora corresponde al Grupo de dictamen analizar si el juicio emitido por el evaluador es correcto y en efecto, procede como competente.

Actividad 2.2

Solicitud de dictamen

Lee el documento titulado Solicitud de dictamen que se encuentra en la carpeta del curso.

5.3 GRUPO DE DICTAMEN

El Grupo de dictamen está conformado por personas expertas en los procesos de evaluación, deben ser capacitadores con experiencia en procesos de evaluación de competencias. Además, se debe invitar a un representante del CONOCER y a otro del Comité de Gestión de Competencias que diseñó el estándar. Estos últimos pueden no acudir al grupo, sin embargo, puede sesionar.

5.4 TIPOS DE DICTAMEN DE PROCEDENCIA

Existen **tres tipos** de dictamen de procedencia que un Grupo puede emitir por lote de portafolios:

1. **PROCEDENTE:** cuando el lote de portafolios revisados cumple con las cuatro suficiencias.
2. **PROCEDENTE CON RECOMENDACIONES:** cuando existe alguna inconsistencia en el llenado del portafolio que no afecte a la suficiencia del juicio de competencia. Esto puede ser, inconsistencias en el llenado de los datos generales de la ficha de identificación, legibilidad de documentos, etc.
3. **NO PROCEDENTE:** cuando el juicio de competencia emitido por el evaluador no está basado en las cuatro suficiencias.

Dependiendo del tipo de dictamen, el evaluador deberá ratificar o rectificar el juicio de competencia. En los siguientes cuadros se presentan los posibles resultados del proceso de evaluación que involucran el juicio del evaluador y el resultado del dictamen correspondiente.

RESPONSABLE	RESULTADO DEL DICTAMEN		
	Procedente	Procedente con recomendaciones	No procedente
ECE, CE o EI	Realiza la solicitud de emisión de certificados.	Realiza la solicitud de emisión de certificados.	Analiza el dictamen y lleva a cabo acciones de mejora.
Grupo de Dictamen	Elabora la solicitud de acciones de mejora y la entrega a la ECE, CE y/o EI.	Elabora la solicitud de acciones de mejora y la entrega a la ECE, CE y/o EI.	Avisa a la ECE, CE, y/o EI.

RESULTADO DEL DICTAMEN	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN	
	COMPETENTE	TODAVÍA NO COMPETENTE
PROCEDENTE O PROCEDENTE CON RECOMENDACIONES	Si el resultado de la evaluación es COMPETENTE y el grupo de dictamen lo calificó como procedente entonces se le debe decir al candidato el resultado e informar que se realizará el trámite de solicitud de certificado.	Si el resultado de la evaluación es TODAVÍA NO COMPETENTE y el Grupo de Dictamen lo calificó como PROCEDENTE entonces se le informa al candidato cuáles fueron sus áreas de oportunidad y se le recomienda que vuelva a realizar su proceso de evaluación una vez cubiertas esas áreas y también se le informa que puede solicitar una revisión de su proceso de evaluación.
NO PROCEDENTE	Si el resultado de la evaluación es COMPETENTE y el Grupo de Dictamen lo calificó como NO PROCEDENTE entonces se le informa al candidato que le será asignado otro evaluador para realiza una segunda evaluación sin costo porque al dictaminar su portafolio no lo consideraron procedente.	Si el resultado de la evaluación es NO COMPETENTE y el Grupo de Dictamen lo calificó como NO PROCEDENTE entonces se le informa al candidato que le será asignado otro evaluador para realizar una segunda evaluación sin costo porque al dictaminar su portafolio no lo consideraron procedente.

5.5 CÉDULA DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO A USUARIOS EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN-CERTIFICACIÓN



El último documento de aseguramiento de la excelencia en la calidad del servicio no forma parte del portafolio de evidencias. Se trata de un documento en el que **el candidato califica la calidad del servicio proporcionado** por el Centro de Evaluación **desde su inicio hasta la entrega de su certificado.**



Conclusión

El proceso de evaluación de competencias implica una responsabilidad muy importante porque está en las manos del evaluador otorgar un juicio que determinará si una persona es o no es competente para realizar determinada función individual; también cabe mencionar que esa responsabilidad es compartida con el verificador externo y con el Grupo de Dictamen, ellos son los que determinan si las evidencias recopiladas sustentan el juicio que el evaluador otorgó. Sin embargo, la parte principal del proceso de evaluación la determina el evaluador con su conocimiento del estándar de competencia en la función que está evaluando, así como también los conocimientos en el estándar de la función de evaluador.

De ahí la importancia de este curso que acaba de concluir. Si usted quiere ser un evaluador de competencias deberá certificarse también en la función a evaluar, además de este estándar EC0076 titulado Evaluación de la Competencia de candidatos con base en Estándares de Competencia. Una vez que obtenga dichas certificaciones será parte de la Red de CONOCER que tiene un reconocimiento a nivel nacional.

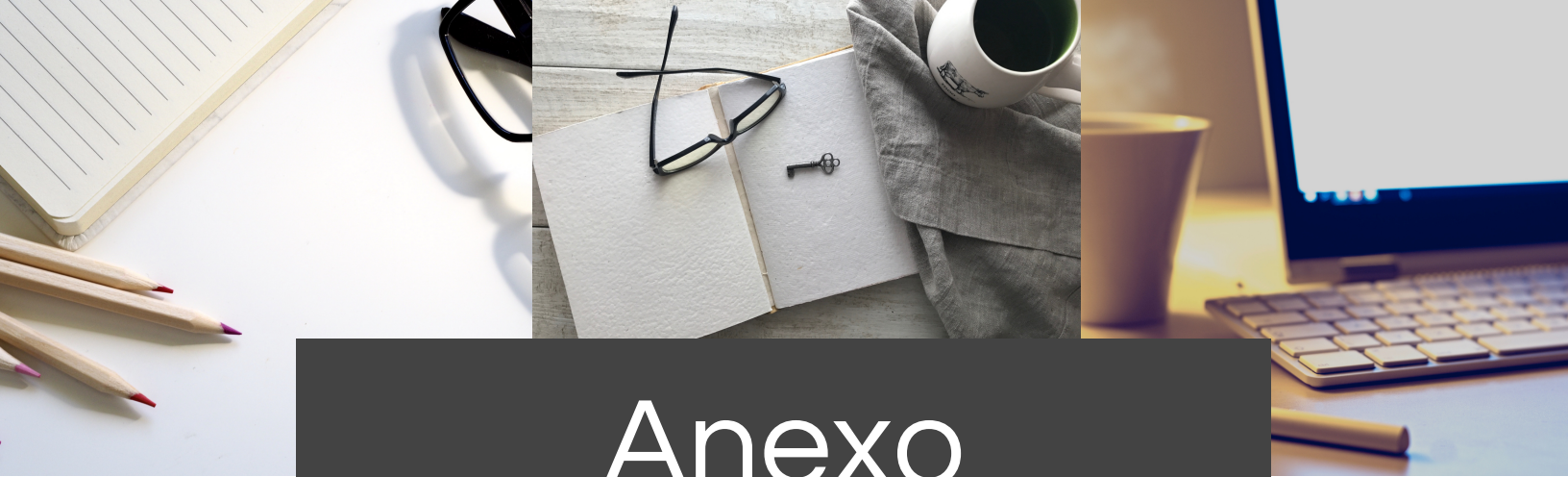
Usted ha concluido el proceso de alineación y cuenta con las bases para poder certificarse como evaluador de competencias, conoce todos los formatos establecidos para integrar un portafolio de evidencias y las técnicas y metodología para otorgar un juicio de competencia.

Difunda estos conocimientos y aplíquelos en las evaluaciones que realice y no olvide que usted como evaluador tiene una gran responsabilidad por lo que debe **actuar siempre con ética**.



Referencias

- Centro Evaluador C&D. (s.f). Manual del Participante.
- Secretaría de Educación Pública (SEP). (s.f). Estándar EC0076.
- Secretaría de Educación Pública (SEP). (s.f). Manual de evaluación. https://conocer.gob.mx/contenido/templates/conocer/redconocer/normatividad/Mnual_01_2018.pdf
- Secretaría de Educación Pública (SEP). (s.f). Recomendaciones para alinear cursos de capacitación a Estándares de Competencia. <https://conocer.gob.mx/renac-registro-nacional-cursos-capacitacion-basados-en-estandares-competencia/>
- Secretaría de Educación Pública (SEP). (s.f). ¿Cómo certifico mis competencias? <https://conocer.gob.mx/certifico-mis-competencias/>
- Secretaría de Educación Pública (SEP). (s.f). Prestadores de servicios que realizan la evaluación y certificación de las competencias. <https://conocer.gob.mx/prestadores-servicios-realizan-la-evaluacion-certificacion-las-competencias/>
- Secretaría de Educación Pública (SEP). (2018). Manual para la Atención de la Operación de ECE/OC y Excelencia en el Servicio a Usuarios de PS (ECE/OC/CE/EI) Interno. https://conocer.gob.mx/contenido/templates/conocer/redconocer/normatividad/MO_DGAOSU_02_2018.pdf



Anexo

I. GUÍA DE ESTUDIO PARA LA EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS DEL ESTÁNDAR DE COMPETENCIA EC0076

La función específica que desempeña un evaluador certificado en el EC0076 es acompañar a un candidato durante su proceso de evaluación en el estándar de competencia en el que desee certificarse y proporcionarle la información referente a cómo se lleva el proceso y qué se requiere.

UNA DEFINICIÓN DE EVALUACIÓN ES:

Actividad sistemática que se desarrolla bajo determinados criterios y de donde se obtiene información necesaria acerca de un fenómeno, objeto, situación o persona, para emitir un juicio y adoptar decisiones.

FASES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN:

1. Preparar la evaluación de la competencia del candidato
2. Recopilar las evidencias de la competencia del candidato
3. Emitir el juicio de la competencia del candidato
4. Presentar los resultados de la evaluación

Proceso de la evaluación con base en EVIDENCIAS HISTÓRICAS:

SON ALGUNAS CARACTERÍSTICAS Y PRINCIPIOS DE LAS EVIDENCIAS HISTÓRICAS:

- ❖ Productos, documentos o registros determinados en el Estándar de Competencia, presentados por el candidato como evidencia de producto durante el acuerdo del Plan de evaluación.
- ❖ Esta modalidad de evaluación permite que el participante presente como evidencias de productos, documentos o

registros generados con anterioridad y que cuenten con las características necesarias para su evaluación.

- ❖ Recurso que se provee en el proceso de evaluación con el fin de ahorrar tiempo y recursos económicos, esta modalidad está establecida en el IEC y en EC
- ❖ Las evidencias históricas deben ser sometidas a un proceso de autenticación.
- ❖ Si la evidencia histórica es aceptada, entonces el Plan de evaluación se modifica al no solicitar al candidato que genere este producto, pero en su lugar se incluye el reporte de autenticación de dichas evidencias históricas.
- ❖ Las evidencias históricas deben estar relacionadas con la evaluación de productos siempre y cuando el estándar de competencia no establezca la condición de que los productos deben generarse a partir de un desempeño.

COMPROBACIÓN DE LA AUTENTICIDAD DE LA EVIDENCIA HISTÓRICA

- a) Para la comprobación de la autenticidad de evidencias históricas es necesario realizar la verificación de la validez y autenticidad de los productos, documentos o registros presentados por el participante y elaborar el reporte de comprobación de la evidencia histórica.

Ejemplo:

Un candidato a certificarse comenta ser autor del Manual de capacitación y lo presenta como evidencia histórica, este manual deberá entrar en un proceso de comprobación de autenticidad mediante la verificación de la validez y autenticidad y se elaborará un reporte de comprobación de la evidencia histórica.

- b) Cuando el candidato manifiesta contar con evidencia histórica y la presenta a su evaluador, éste debe revisar que los documentos presentados sean un producto relacionado con el estándar de competencia y elabora por el candidato.

- c) Para demostrar la veracidad de la evidencia histórica el evaluador debe entrevistar a terceras personas con autoridad moral a fin de verificar que el candidato es el único autor de la evidencia histórica presentada.
- d) Una vez que el evaluador comprueba la autenticidad de la evidencia histórica debe elaborar el reporte de comprobación de autenticidad de evidencia histórica e integrarlo al portafolio de evidencias.

ACCIONES A REALIZAR POR EL EVALUADOR CUANDO EL CANDIDATO REALICE ACTIVIDADES QUE PUEDAN PONER EN RIESGO SU INTEGRIDAD FÍSICA, LA DE TERCERAS PERSONAS Y LA DEL EQUIPO O MAQUINARIA INVOLUCRADA EN EL EVALUACIÓN

- 1. Si el candidato durante un proceso de evaluación realiza actividades que puedan poner en riesgo su integridad física, la de alguien más o la del equipo utilizado, el evaluador debe suspender temporalmente la evaluación, advertir el riesgo, registrar las acciones realizadas por el candidato ante el evento, asegurarse de que la situación se ha controlado y concluido, y acordar el

- momento para continuar con el proceso de evaluación.
- 2. Cuando el candidato pone en riesgo su integridad física, el evaluador debe suspender temporalmente la evaluación.

PROCEDIMIENTO A REALIZAR CUANDO EL DICTAMEN DE LA EVALUACIÓN SEA ‘NO PROCEDENTE’

- 1. Cuando el dictamen de la evaluación sea no procedente, el evaluador debe ejecutar las acciones correctivas definidas por la entidad de certificación/ Organismo Certificador/ Centro Evaluador en tiempo y forma.
- 2. El evaluador debe acatar el resultado del Grupo de dictamen cuando éste determina que la evaluación es no procedente, porque éste es quien verifica los portafolios de los candidatos y asegura la certificación de las personas después de haber sido evaluadas.
- 3. El grupo de dictamen indica la procedencia o no procedencia de la certificación considerando: a) el portafolio de evidencia, b) el juicio del evaluador y c) la documentación que analiza en la sesión de grupo de dictamen.

II. DECÁLOGO DEL EVALUADOR DE COMPETENCIAS

1. Tratar al candidato con respeto y calidez.
2. Escuchar constantemente las necesidades, dudas e inquietudes del candidato y tenerlas presentes durante el proceso de evaluación.
3. Ser empático con el candidato durante el proceso de evaluación, esto generará confianza.
4. Aplicar la normatividad vigente definida para el ejercicio de mis funciones.
5. Cumplir las tareas encomendadas con calidad, eficiencia y eficacia de conformidad a los niveles de servicio establecidos.
6. Conservar una postura objetiva e imparcial durante todo el proceso de evaluación.
7. Cuidar la confidencialidad del instrumento de Evaluación de competencia y la información del candidato.
8. Cuidar los recursos materiales, financieros, ambientales y tecnológicos asignados para el proceso de evaluación.
9. Respetar el entorno en el que se realiza el trabajo, recordando que soy responsable de la integridad física del candidato y del medio donde se realiza el proceso de evaluación.
10. Hablar siempre con honestidad y responsabilidad, mis palabras son parte del Sistema Nacional de Competencias.

III. REQUISITOS PARA LA FOTOGRAFÍA

- Digital
- A color
- Nítida y reciente
- Con los rasgos claramente perfilados (no borrosas, pixeladas, manchadas o con marcas de escaneo)
- Imagen bien proporcionada, que se muestre el cabello, cuello y parte superior de los hombros
- El fondo de color blanco, sin textura ni paisaje.

Ejemplos de fotografías aceptables



