



# Alineación al estándar de competencia EC0076



## ÍNDICE

PRESENTACIÓN.....	3
INTRODUCCIÓN.....	4
OBJETIVOS.....	5
TEMA 1.- EL CONOCER .....	6
TEMA 2.- EL EVALUADOR .....	13
2.1.    ROL DEL EVALUADOR DE COMPETENCIAS.....	13
2.2.    CÓDIGO DE ÉTICA.....	14
2.3.    DECÁLOGO DEL EVALUADOR .....	18
TEMA 3.- LAS ETAPAS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS .....	19
3.1    LA PREPARACIÓN DE LA EVALUACIÓN .....	20
3.2    LA RECOPIACIÓN DE LAS EVIDENCIAS .....	25
3.3    LA EMISIÓN DEL JUICIO COMPETENCIA.....	28
3.4.- LA PRESENTACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN.....	30
TEMA 4.- LA ENTREGA DEL PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS Y GRUPO DE DICTAMEN .....	32
4.1.- ENTREGA DEL PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS.....	32
4.2.- REVISIÓN DEL GRUPO DE DICTAMEN .....	32
CONCLUSIÓN.....	34
BIBLIOGRAFÍA .....	34
GLOSARIO .....	36
ANEXOS.....	40

## PRESENTACIÓN

Hoy en día, toda persona que desarrolla alguna actividad, necesita cubrir ciertos requisitos o tener ciertas características que le permitan dar a conocer aquello que es capaz de hacer.

Seremos mejores, en la medida que hagamos mejor las cosas, y para ello debemos prepararnos constantemente, para desarrollarnos profesionalmente a través del estudio o capacitación.

Este manual que tiene en sus manos, no es producto de la casualidad, sino del deseo fundamental de aprender, trascender y compartir con otros su saber hacer. El propósito fundamental de éste curso es ofrecerle las bases necesarias para desempeñarse como evaluador profesional en las áreas que domina. El presente manual está organizado de tal manera que usted podrá conocer:

1. El perfil requerido para desempeñarse como evaluador de competencias.
2. La estructura del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales CONOCER, Responsable de promover, coordinar y consolidar en México un Sistema Nacional de Competencias de las personas, y
3. Las etapas de un proceso de evaluación de competencias.

Se le recomienda utilizar este documento, como herramienta de apoyo en un proceso de evaluación, en cada una de las etapas, siguiendo los elementos del estándar de competencias EC- 0076 "Formación de Evaluadores de Competencias de las Personas" anexo, sin dejar de lado las políticas para la evaluación de competencias, así como el código de ética del evaluador.

Así mismo, encontrará al finalizar cada tema, una evaluación auto aprendizaje que le permitan identificar el grado de conocimientos que va logrando durante el desarrollo del curso. Eres importante, especial, perteneces y tienes algo que aportar...Sea usted

***¡Bienvenido!***

## INTRODUCCIÓN

La evaluación de competencias, es determinar si la persona es competente o todavía no competente en una función individual, garantizando la emisión de un juicio imparcial y objetivo del candidato, a fin de certificar sus habilidades, destrezas, actitudes y conocimientos adquiridos a lo largo de su vida.

Es por ello, que la tarea fundamental del evaluador de competencias es recopilar y revisar las evidencias presentadas por el candidato durante su proceso de evaluación y emitir el juicio de competencia de acuerdo a las reglas, normatividad y lineamientos del CONOCER; respetando el código de ética y el decálogo del evaluador.

En resumen, el desarrollo de este curso/taller, ha sido diseñado con base al estándar de competencias EC-0076 "Evaluación de la competencia de candidatos con base en Estándares de Competencia", y está constituido por las siguientes etapas:

1. Los lineamientos para conocer el perfil del evaluador
2. Las políticas y principios para la evaluación de competencias
3. La preparación de la evaluación
4. La recopilación de las evidencias de la competencia
5. La emisión del juicio de competencia
6. La presentación de resultados de la evaluación, y
7. La entrega del portafolio de evidencias

El contenido temático está estructurado con un enfoque didáctico, a fin de poder identificar aspectos generales de las competencias laborales y su relación con el CONOCER, así como las evidencias de conocimiento, producto y desempeño que el candidato debe mostrar en su proceso de evaluación con fines de certificación.

Por consiguiente, los beneficios y el logro de objetivos del curso, para convertirse en un evaluador de competencias, depende de la participación activa con los conocimientos y experiencias compartidos durante el mismo.

## OBJETIVOS

### General:

Al término del curso, el participante identificará los lineamientos metodológicos para la evaluación de competencias de las personas, establecidos en el estándar de competencia EC-0076 “Evaluación de la competencia de candidatos con base en estándares de competencia” aprobado por el CONOCER, a fin de que los aplique al llevar a cabo los procesos de evaluación.

### Particulares:

Al finalizar el primer tema, el participante identificará la integración y función del Consejo Nacional de Normalización y Certificación, así como las políticas y principios por las que se rige el CONOCER, a fin de contribuir en la evaluación de competencias laborales.

Al finalizar el segundo tema, el participante reconocerá el Rol del evaluador, así como el Código de ética y el Decálogo del evaluador establecidos por el CONOCER, a fin de que prevalezca el sentido ético, en todas las actividades inherentes al Sistema Nacional de Competencias.

Al finalizar el tercer tema el participante identificará las etapas de un proceso de evaluación de competencias, de acuerdo a los elementos del EC-0076, a fin de que realice sus procesos de evaluación satisfactoriamente, apegándose a dicho estándar.

Al finalizar el tema, el participante reconocerá los lineamientos de la entrega y revisión del portafolio de evidencias por el grupo de dictamen, a fin de asegurar que los portafolios entregados cumplan con lo establecido por el CONOCER.

## TEMA 1.- EL CONOCER

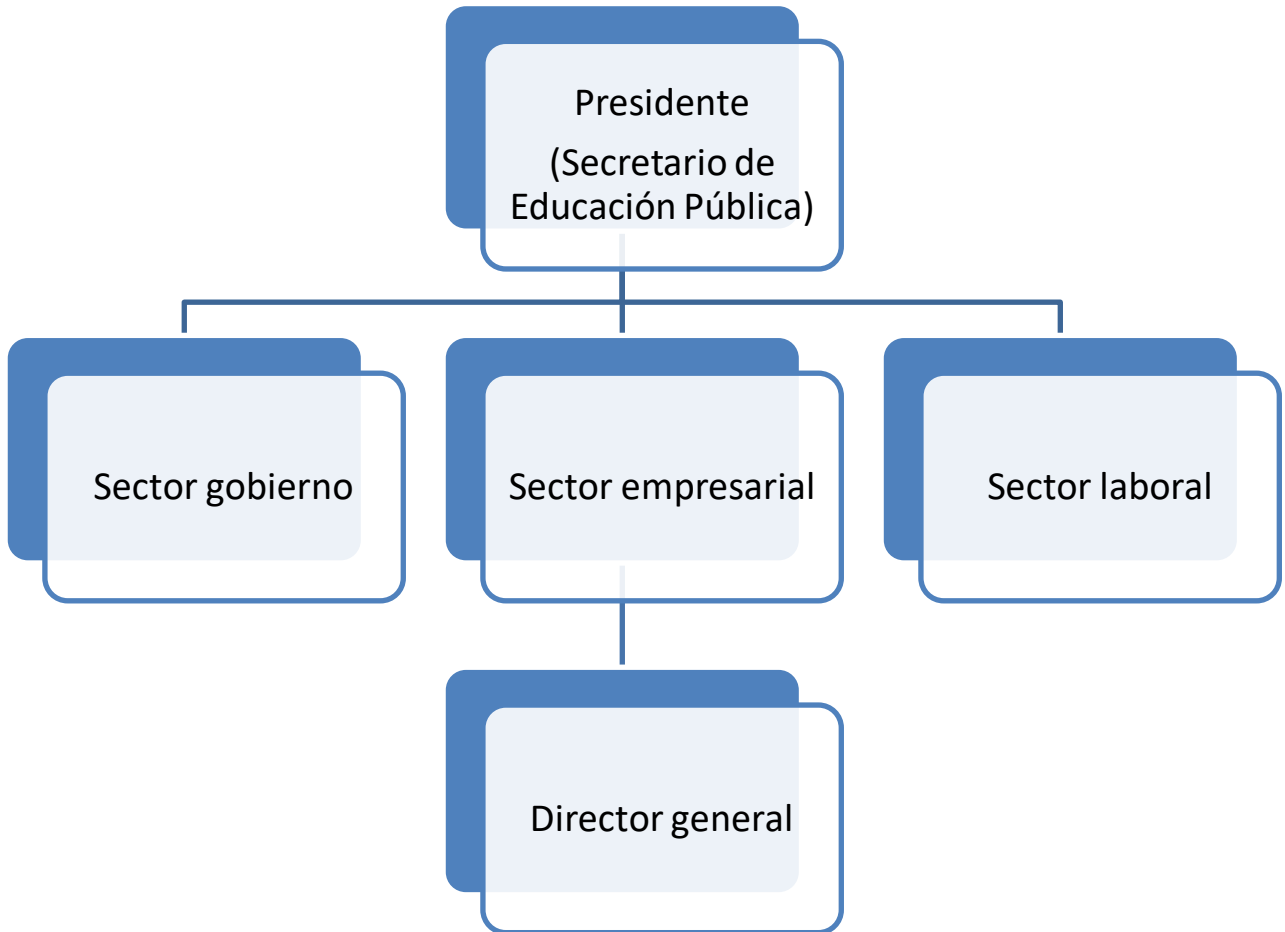
El CONOCER es una entidad paraestatal del Gobierno Federal, sectorizada en la Secretaría de Educación, responsable del Sistema Nacional de Competencias de las personas, responsable de promover, coordinar y consolidar en México un Sistema Nacional de Competencias de las personas, el cual opera bajo una estructura en observación de sus políticas y principios, los cuales a continuación analizaremos.

*Antecedentes y Estructura del CONOCER.*

El Consejo Nacional de Normalización y Certificación CONOCER, se creó el 2 de agosto de 1995, con el propósito fundamental de lograr el desarrollo continuo de la fuerza laboral mexicana, ajustándose a las necesidades del sector productivo, público y social.



**Estructura del CONOCER:**



**MISIÓN:**

Promover, desarrollar y difundir en el país, un Sistema Nacional de Competencias de las Personas, que sea de clase mundial, y que contribuya:



- Al fortalecimiento del capital humano del país.
- Al incremento de la productividad, movilidad laboral y nivel de vida de los trabajadores.
- Al aumento de la competitividad y crecimiento económico de las empresas.
- Al mejoramiento de la gestión en el sector social, el gobierno, y el sistema educativo nacional.
- A una mejor alineación de la oferta educativa con los requerimientos del sector productivo, social y de gobierno.
- Para beneficio de todos los mexicanos.

### **VISIÓN:**

Ser una institución ampliamente reconocida y valorada por nuestros usuarios, es decir: Trabajadores, empresarios, sector social, gobierno; con base en nuestra contribución al fortalecimiento de la competitividad económica, el desarrollo educativo y el progreso social de México.





### ***Integración del CONOCER***

- Comités de Gestión por Competencia (Sectores: Productivo, gobierno, social, educativo, cultura y arte).
- Entidades de Certificación y Evaluación (Capacitan, evalúan, certifican y acreditan a CE y EI).
- Organismos Certificadores (certifican y acreditan a CE y EI)
- Centros de Evaluación (capacitan y evalúan)
- Evaluadores Independientes.
- Centros de Capacitación.
- Capacitadores Independientes.

### ***Certificación de Competencias Laborales***

Proceso a través del cual las personas demuestran por medio de evidencias, que cuentan con los conocimientos, habilidades y destrezas necesarias para cumplir una función a un alto nivel de desempeño de acuerdo con lo definido en un Estándar de Competencia.



***Políticas para la evaluación de competencias:***

1. La evaluación de competencias con fines de certificación la podrán ejercer únicamente evaluadores autorizados por el CONOCER, certificados como evaluadores, así como en los estándares de competencias de la función que evaluarán.
2. La evaluación de competencias debe ser realizada con base en estándares de competencia inscritos en el Registro Nacional de Estándares de Competencia.
3. El estándar de competencia y el instrumento de evaluación de competencia debe ser el único referente para determinar si una persona es competente o todavía no lo es.
4. Los evaluadores podrán atender hasta cuatro estándares de competencias afines.
5. Los evaluadores deben dar retroalimentación documental a los usuarios del Sistema Nacional de Competencias, respecto al resultado de su evaluación sea competente o todavía no competente, como consecuencia de haber contratado los servicios de evaluación de competencia.
6. Los evaluadores deben dar trato digno y respetuoso a los usuarios del Sistema Nacional de Competencias.
7. La evaluación de competencia debe ser individual, sin embargo, se tendrá la opción para los conocimientos de instrumentar estrategias y planes integrales de atención a distintos candidatos en forma simultánea, siempre y cuando no contravengan los principios de validez y confiabilidad de la evaluación de competencia.
8. La evaluación de competencia debe ser realizada sí y sólo si se cumplen los requerimientos (ambientales, de instalación, equipos, insumos, etc.) especificados en el estándar de competencia y en el instrumento de evaluación de competencia.
9. La evaluación de competencia se puede realizar en condiciones reales de trabajo o en situaciones simuladas, en este caso debe contar siempre con el

instrumento de evaluación de ejercicios prácticos que permitan al candidato demostrar directamente su desempeño en condiciones lo más parecido al trabajo real.

10. La evaluación de competencia debe realizarse en una ocasión conforme a lo establecido en el plan de evaluación, sin dar lugar a opciones de corregir los resultados o una segunda oportunidad en el proceso de evaluación iniciado.
11. El uso de la evidencia histórica debe ser relacionada con la evaluación de productos, siempre y cuando el Estándar de Competencia no establezca la condición de que dicho producto se genere a partir de un desempeño a evaluar.
12. Para asegurar la calidad del proceso de evaluación se debe cumplir con los lineamientos establecidos en las Reglas Generales y Criterios para la Integración y Operación del Sistema Nacional de Competencia, así como la normatividad vigente del CONOCER.
13. Los Evaluadores deben colaborar con los CE y ECE en los procesos de verificación externa que se les realicen para la operación y servicio a usuarios.
14. Los Evaluadores deben atender las recomendaciones, medidas preventivas y correctivas que resulten de las verificaciones externas realizadas por personas físicas que para estos propósitos envíen los OC.
15. Los Evaluadores deben verificar internamente sus procedimientos de evaluación de competencia.
16. El diagnóstico es el documento de entrada para el proceso de evaluación, el cual debe ser revisado y considerado por el Evaluador.

## ***Principios para la Evaluación de Competencias***

El evaluador debe de recopilar las evidencias determinadas en el Estándar de Competencia de acuerdo con los cuatro principios del proceso de evaluación de competencias.

**1 Transparencia:** Los procedimientos, parámetros e instrumentos deben ser conocidos por todos los implicados (principalmente el candidato) antes de iniciar el proceso de evaluación.

**2 Objetividad:** Los resultados deben reflejar el desempeño real del individuo, apegándose a los criterios establecidos en el EC y su IE. El juicio de competencia debe estar basado en lo exigido por el estándar independientemente del evaluador que emita el juicio.

**3 Confiabilidad:** Los instrumentos, técnicas y resultados deben tener consistencia cuando distintos evaluadores en distintas circunstancias emitan el juicio de competencia.

**4 Validez:** Los instrumentos y técnicas utilizadas en la evaluación deben proporcionar evidencia suficiente en calidad y cantidad acorde a lo exigido en el EC y su IE. Ello implica, que se evalúe únicamente lo determinado en el EC y su IE y que no se sustituya un tipo de evidencias.

## TEMA 2.- EL EVALUADOR

El evaluador es una persona certificada como evaluador de competencias y certificada también en la función individual que va a evaluar.

Además de certificado, el evaluador debe estar autorizado por los Centros de Evaluación, Organismos Certificadores o

Entidades de Certificación y Evaluación, registrados ante el CONOCER.



### 2.1. ROL DEL EVALUADOR DE COMPETENCIAS

El evaluador es una persona certificada como evaluador de competencias y certificada también en la función individual que va a evaluar. Además de certificado, debe estar autorizado por los Centros de Evaluación, Organismos Certificadores o Entidades de Certificación y Evaluación, registrados ante el CONOCER, cumpliendo con diversos atributos y requisitos, tales como:

**EXPERIENCIA:** Contar con un amplio cúmulo de habilidades y destrezas para identificar los elementos críticos de la evaluación y confirmar la validez, autenticidad y suficiencia de las evidencias presentadas; para esto es fundamental que tenga experiencia en la función a evaluar.

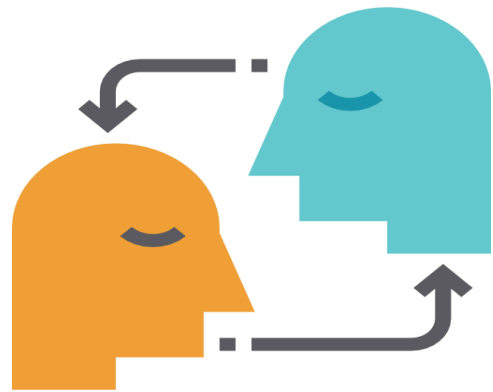
**OBSERVACIÓN:** Poseer la capacidad para identificar y diferenciar la realidad de la percepción; cumple con este atributo en la medida que utiliza diversas técnicas de observación y detecta el cumplimiento e incumplimiento de lo definido en el estándar de competencia, así como las fortalezas y áreas de mejora del candidato.

**PROFESIONALISMO:** Demostrar la calidad en la ejecución de sus funciones y en la presentación de sus productos. Implica presentar los informes de evaluación con el rigor metodológico y la ética profesional requeridos para el cumplimiento de la responsabilidad asumida ante el CONOCER.

**CAPACIDAD DE SÍNTESIS:** Resumir, describir y documentar los resultados críticos del proceso de evaluación.

**COMUNICACIÓN:** Para retroalimentar de manera efectiva al candidato mediante un lenguaje verbal claro, directo, sincero y cordial. Saber comunicar implica respetar las intervenciones y escuchar atentamente a la persona así como combinar distintas formas de expresión para que el candidato pueda comprender el significado de los mensajes.

**EMPATÍA:** El evaluador debe ser capaz de comprender los sentidos, intenciones y significados con los que otros desarrollan sus actividades. Involucra la aptitud para considerar la existencia de diferencias en las formas de realizar el trabajo y la validez de las mismas. Trasciende la sola comprensión de lo



que la otra persona sienta o expresa, atañe considerar la situación y contexto del otro al momento de emitir un juicio o brindar realimentación.

## 2.2. CÓDIGO DE ÉTICA

El Código de Ética, deberá aplicarse en cada uno de los procesos de evaluación, a fin de que prevalezca el sentido ético en los evaluadores de competencias; por lo que deben estar plenamente conscientes del



compromiso que contraen al incorporarse a las entidades que integran la Red

CONOCER de prestadores de Servicios, ya que su Rol como evaluador será de observancia general.

### **El evaluador de competencias siempre ha de actuar con:**

**Beneficio de los candidatos:** Dirigir todas sus decisiones y acciones a la atención de las necesidades e intereses de los candidatos. El evaluador debe emitir sus juicios y realizar sus actividades sin considerar intereses que puedan perjudicar o beneficiar a los candidatos o en detrimento de los fines determinados para su función establecidos por el CONOCER.

**Integridad:** Actuar con honestidad y sinceridad, atendiendo siempre a la verdad. Al dar una imagen constructiva, de dignidad personal y de calidad moral y profesional, fomenta la credibilidad del sistema y contribuye a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad en la evaluación de las competencias.

**Honradez:** Expresar respeto por uno mismo y por los demás, siendo justo en las decisiones tomadas, evitando aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona física u organización que pueda comprometer su desempeño como prestador de servicios acreditado por el CONOCER.

### **Imparcialidad y objetividad:**

Conducir los procesos de evaluación sin conceder preferencias o privilegios a alguna organización o persona. Su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera neutral, transparente y escuchando siempre con respeto y tolerancia a sus pares.



**Justicia:** Observar estricto apego a las normas y lineamientos establecidos por el CONOCER. Su obligación es cumplir y hacer cumplir las disposiciones que regulen el ejercicio de sus funciones bajo los principios de equidad e igualdad en el trato con las personas.

**Confidencialidad:** Mostrar permanentemente actitudes de reserva, prudencia y sensatez en su relación con los demás prestadores de servicio y usuarios del CONOCER. Debe guardar estricta discreción con la información de uso restringido que le sea confiada en relación con la evaluación.

**Transparencia:** Realizar sus funciones de forma adecuada y sujetarse a la supervisión y retroalimentación de las Entidades de Certificación y Evaluación de Competencias, Organismos Certificadores y el CONOCER. Debe informar oportunamente cuando condiciones externas dificulten la ejecución cabal de sus labores y asumir que la información recopilada durante el desempeño de sus funciones puede servir de apoyo al CONOCER para su crecimiento y pertinencia.



**Versatilidad:** Mostrar en todo momento, su capacidad de adaptarse fácilmente a diferentes situaciones y contextos de evaluación. Con mentalidad abierta para considerar ideas o puntos de vista alternativos.

**Respeto al entorno:** Asumir una actitud de administración eficiente y racional de los recursos, así como realizar sus actividades sin afectar el patrimonio cultural, social y ambiental del país.

**Empatía:** Observar una actitud solidaria, de respeto y apoyo hacia las personas con quienes interactúa. Esta conducta debe ofrecerse con especial atención hacia las personas o grupos sociales en situaciones y con condiciones de vulnerabilidad.



**Igualdad:** Prestar los servicios encomendados por la Entidad de Certificación y Evaluación de Competencias, el Organismo Certificador o el Centro de Evaluación y el CONOCER, a todos los participantes de la sociedad que tengan el derecho a recibirlos sin importar su sexo, edad, credo, religión o preferencia política.

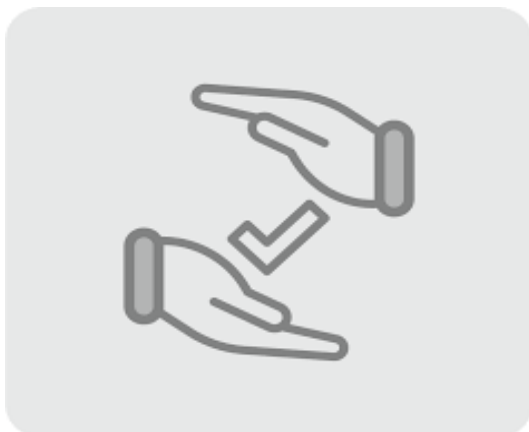
**Respeto:** Otorgar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante. Está obligado a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana de los usuarios del Sistema Nacional de Competencias. Así mismo, debe mantener una relación de colaboración con sus colegas y demás prestadores de servicios por lo que evitará lesionar el nombre y el prestigio de ellos en cualquier ámbito.

**Liderazgo:** El evaluador debe convertirse en un promotor de valores y principios en la sociedad a través de la aplicación cabal de los lineamientos y normas establecidas por el CONOCER. Su ejercicio tenaz estará reflejado en el logro de los objetivos y resultados propuestos para su función.

**Responsabilidad:** Atender e indicar los alcances de su trabajo y de las limitaciones inherentes. Eso lo obliga a aceptar funciones cuando cuente con los conocimientos necesarios y suficientes para desempeñarlas. Así mismo, deberá responder individualmente por los actos que, con motivo del ejercicio de sus funciones, dañen o perjudiquen a terceros.

**Autonomía:** Abstenerse de ceder a otra persona, física o moral, las funciones o actividades que se le hayan sido encomendadas.

### 2.3. DECÁLOGO DEL EVALUADOR



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.

### TEMA 3.- LAS ETAPAS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

El proceso de evaluación tiene como finalidad recopilar las evidencias de conocimiento, desempeño y producto que una persona debe mostrar al momento de someterse a un proceso de evaluación con fines de certificación en una función individual.



A continuación conocerá cada una de las etapas que conforman este proceso desde la preparación de la evaluación, la recopilación de evidencias y la emisión del juicio de competencia.

**Estándar de Competencia:** Es un Documento oficial aplicable en toda la República Mexicana, que sirve como referente para evaluar y certificar la competencia laboral de una persona, y que nos permite verificar el saber, saber hacer y saber ser de una persona.

Es importante identificar los elementos de los cuales está estructurado dicho estándar, así como los componentes de cada elemento referentes a desempeños, conocimientos o productos, que son los criterios de evaluación; como también las actitudes/hábitos/valores referentes a la predisposición de la persona a actuar con un determinado comportamiento durante su proceso de evaluación.



**Etapas del proceso de Evaluación:**

**3.1 LA PREPARACIÓN DE LA EVALUACIÓN**

**Atención al usuario:**

En esta etapa se da el primer acercamiento entre el candidato, ECE, CE o evaluador.

Actividades a realizar:

1. Recibir al usuario de manera cordial y amable
2. Asesorar al usuario respecto a la evaluación y certificación
3. Recabar información del usuario en la “ficha de registro del candidato”
4. Aplicar el diagnóstico correspondiente del EC en el que desea certificarse
5. Solicitar al candidato la carta solicitud de certificación
6. Entregar al candidato los derechos y obligaciones del usuario, solicitando la firma de acuse de recibo
7. Canalizar al candidato al área de evaluación para que se designe al evaluador

**Programación de las evaluaciones:**

1. Se identifica los procesos de evaluación y verificación interna a realizar y la persona que la realizará.
2. ECE/CE, solicita al evaluador, realizar el proceso de evaluación de competencias, conforme al programa de evaluación.
3. Se entrega al evaluador el portafolio de evidencias con la documentación correspondiente y la información del candidato.

**DIAGNÓSTICO**

Identifica en el EC, los desempeños, productos y conocimientos que el candidato debe poseer y sustentar durante la evaluación.

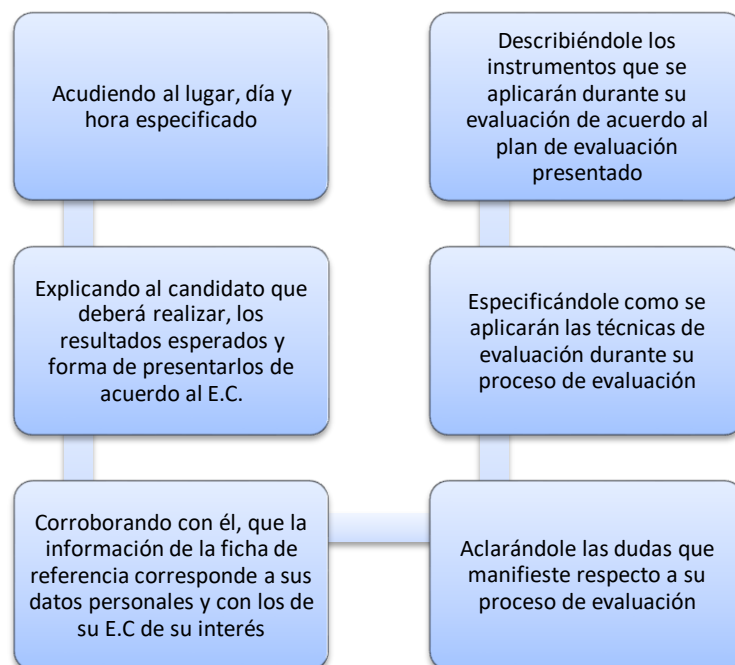
## Plan de Evaluación

- Identificar en el EC el QUÉ, CÓMO, CUÁNDO, y DÓNDE con base en los desempeños, productos y conocimientos que el candidato debe poseer y sustentar durante la evaluación.
- Definir el desarrollo de las actividades de manera clara y precisa conforme a la secuencia operativa.
- Requerimientos para el proceso de la evaluación.

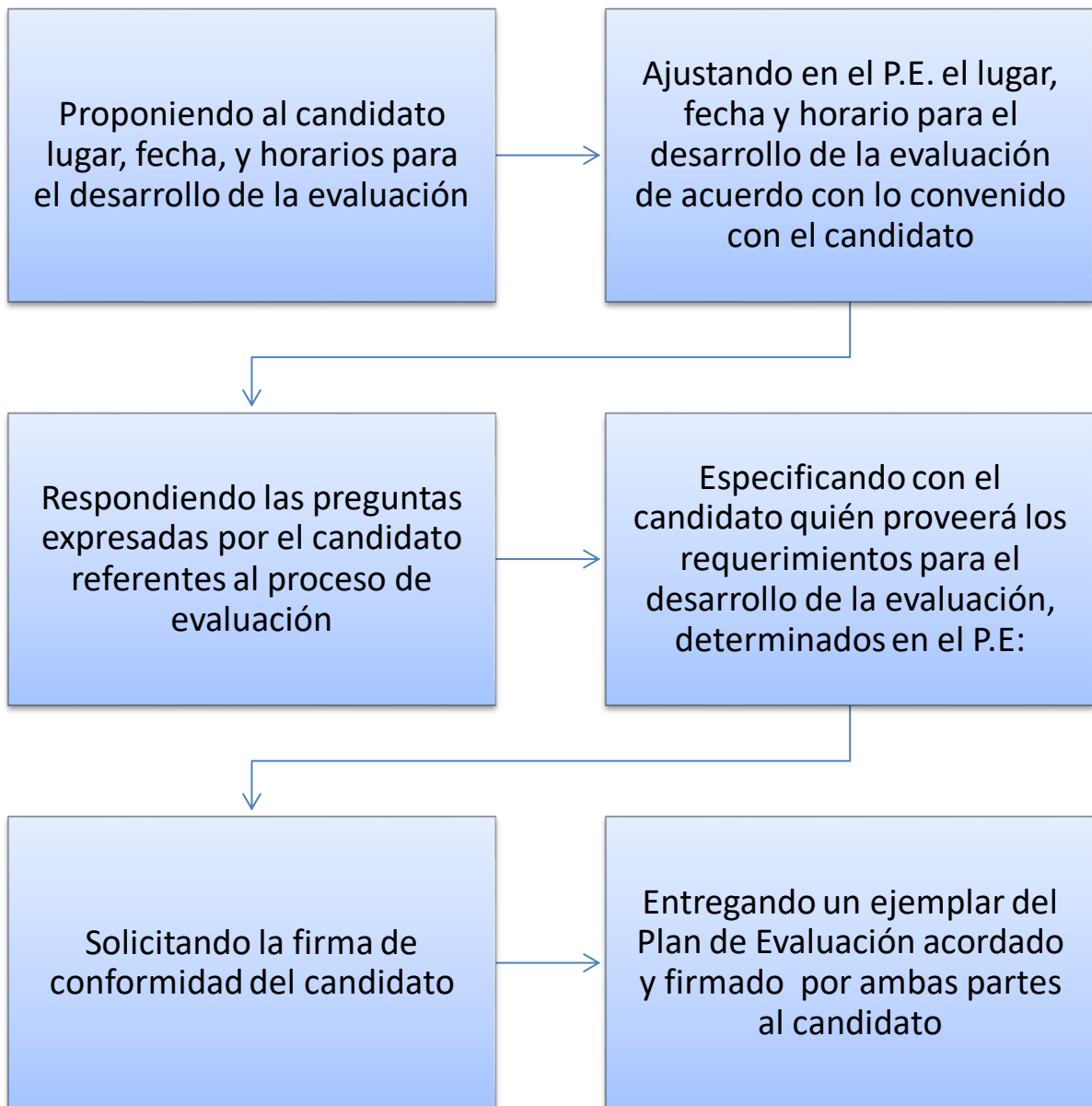
### Verificación interna de la información

- Verificar que la ficha de registro y diagnóstico, correspondan al candidato
- Redactar el resultado del diagnóstico en el apartado correspondiente del "Plan de evaluación"

### Presentación del Plan de Evaluación (EC-0076. desempeños)



- Acude al lugar, día y hora establecidos para presentar el plan de evaluación al candidato.
- Explica al candidato las actividades y desarrollo de la evaluación (qué, cómo, con qué).
- Presenta la propuesta del lugar, fecha y horario para el desarrollo de la evaluación.
- Registra el lugar, fecha y horarios en que se llevará a cabo la evaluación, firmando ambas partes y entrega una copia del plan de evaluación al candidato.
- Resguarda el Plan de Evaluación en el portafolio de evidencias.
- Si existe evidencia histórica, comprobar su autenticidad.



**Plan de evaluación. (Producto)**

- ✓ Nombres completos: evaluador y candidato.
- ✓ Lugar, fecha y horarios para la evaluación.
- ✓ Especifica los responsables de proporcionar cada requerimiento para la evaluación.
- ✓ Se presenta en el formato determinado por el Prestador de Servicios.
- ✓ Contiene la rúbrica / firma / huella de conformidad del candidato y del evaluador

**Contenido del Portafolio de Evidencias (parte 1)**

- Ficha de registro del candidato.
- Diagnóstico del candidato.
- Acuse de recibo de los derechos y obligaciones del usuario.
- Plan de Evaluación.



## 3.2 LA RECOPIACIÓN DE LAS EVIDENCIAS

### Verificación interna y aplicación del IEC

Es el conjunto de actividades que realiza el evaluador para acumular las evidencias que fundamenten la competencia del candidato.

Las actividades a realizar para recopilar las evidencias son:

Si existe evidencia histórica, comprobar su autenticidad.

1. La EH debe estar relacionada con la evaluación de producto, siempre y cuando el estándar de competencia no establezca la condición de que los productos deben generarse a partir de un desempeño.
  2. Los productos, documentos o registros presentados por el candidato como EH, durante el acuerdo del plan de evaluación.
  3. El evaluador debe revisar que los documentos presentados por el candidato, sean productos relacionados con el estándar de competencia y elaborados por él mismo.
  4. 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 EH presentada.
  5. Una vez que el evaluador comprueba la autenticidad de la EH, debe elaborar un reporte de comprobación de la EH e integrarlo al portafolio de evidencias.
- Revisar las actividades a realizar (dónde y cuándo) en el plan de evaluación.
  - Asistir puntual al lugar y fecha acordados, para verificar el cumplimiento de los requerimientos, insumos, herramientas y equipo para el desarrollo de la evaluación.

**APLICACIÓN DEL IEC (EC-0076.desempeños)**

1. Verificar las condiciones para la aplicación del IEC
2. Comunicar al candidato las instrucciones de aplicación del IEC. Aclarar dudas al candidato y comunicar el inicio del proceso de evaluación, sin brindar ningún tipo de comunicación durante el desarrollo de la misma
3. Recopilar las evidencias de la competencia del candidato, registrando la información en el IEC
4. Recopilar las evidencias de producto obtenidas por el candidato
5. Aplicar el cuestionario de conocimientos al candidato
6. Cerrar la aplicación del IEC

**IEC aplicado durante la evaluación del candidato (producto):**

- ✓ Especifica las fechas de aplicación de acuerdo con lo definido en el P.E.
- ✓ Incluye nombre del candidato y del evaluador.
- ✓ Incluye rúbricas /firma/ huella digital del evaluador y el candidato.
- ✓ Contiene el registro de los cumplimientos de todos los reactivos de acuerdo con las evidencias generadas por el candidato.
- ✓ Especifica las observaciones de los incumplimientos registrados.
- ✓ Incluye la cuantificación de los pesos relativos (calificación)
- ✓ Incluye el juicio de competencia.

## Contenido del Portafolio de Evidencias (parte 2)

- Ficha de registro del candidato
- Diagnóstico del candidato
- Acuse de recibo de los derechos y obligaciones del usuario
- Plan de evaluación acordado con el candidato. Registrando el lugar, la fecha y horario para la retroalimentación y resultado de la evaluación
- Instrumento de evaluación aplicado al candidato, con las firmas correspondientes.
- Evidencias recopiladas
- Si es el caso, el reporte de comprobación de la evidencia histórica y su correspondiente evidencia



### 3.3 LA EMISIÓN DEL JUICIO COMPETENCIA

Juicio de competencia del candidato:

<b>1. Juicio de competencia emitido al ciudadano:</b>	
Está sustentado en la suficiencia de la competencia, en la suficiencia de la evidencia recopilada,	En la suficiencia del IEC, y en la suficiencia del P.E.
<b>2. El portafolio de evidencias integrado:</b>	
Incluye cada uno de los registros que sustentan el juicio de competencia	Contiene los documentos solicitados y en el orden establecidos por el CONOCER.
<b>3. La Cédula de Evaluación requisitada:</b>	
Incluye los datos generales solicitados, describe las mejores prácticas presentadas por el candidato durante su evaluación, incluye nombre y firma del evaluador y candidato.	Describe las áreas de oportunidad del candidato identificadas durante su evaluación, incluye las recomendaciones del evaluador de acuerdo a las M.P. y A.O. del candidato, incluye los incumplimientos del candidato, especifica el juicio de competencia obtenido.

## Requisita los datos generales en la Cédula de Evaluación

(EC-0076.producto)



### Ejercicio: llenado del formato de la Cédula de evaluación

- Identifica las mejores prácticas del candidato
- Identifica las áreas de oportunidad
- Identifica los criterios de evaluación que NO se cumplieron
- Señala recomendaciones
- Verifica la suficiencia de evidencias y competencia
- Verifica la suficiencia del "Portafolio de Evidencias"
- Determina el juicio de competencia

### 3.4.- LA PRESENTACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

#### **Presentación de los resultados** (desempeños).

#### Ejercicio # 5 Presentación del Plan de evaluación

Requisita los datos generales en la Cédula de Evaluación.

- Acude a la cita conforme lo acordado en el “plan de evaluación” para presentar los resultados de la evaluación.
  1. Juicio de competencia **COMPETENTE**.
  2. Juicio de competencia **TODAVIA NO COMPETENTE**.
- Comunica al candidato sus mejores prácticas, sus áreas de oportunidad, criterios que NO se cubrieron, recomendaciones, así como el juicio de competencia.
- Solicita al candidato completar la cédula de evaluación, así como la encuesta de satisfacción, entregando una copia de la cédula de evaluación.
- Revisa el portafolio de evidencias, su integridad y el orden de la documentación de que lo soportan.

#### **Información adicional (desempeños)**

Notifica al candidato, que se hará la entrega del portafolio para su revisión por parte del grupo de dictamen.

- Le Informa que se le estará llamando para cualquier notificación respecto al proceso de la evaluación, o para la entrega del certificado
- Se Despide del candidato de manera amable

**Contenido del portafolio de evidencias (Parte. 3)**

Cierre de la evaluación

- Ficha de registro del candidato
- Diagnóstico del candidato
- Acuse de recibo de los derechos y obligaciones del usuario
- Plan de evaluación acordado con el candidato.
- Instrumento de evaluación aplicado al candidato.
- Evidencias de producto recopiladas.
- Si es el caso, el reporte de comprobación de la evidencia histórica y su correspondiente evidencia.
- Cédula de evaluación del candidato
- Encuesta de satisfacción del candidato sobre el proceso de su evaluación

Podemos concluir que la tarea fundamental del evaluador de competencias, es recopilar y revisar la suficiencia de las evidencias presentadas por el candidato, durante un proceso de evaluación a fin de poder emitir el juicio de competencia con objetividad.

## **TEMA 4.- LA ENTREGA DEL PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS Y GRUPO DE DICTAMEN**

### **4.1.- ENTREGA DEL PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS**

El evaluador debe revisar el portafolio de evidencias, su integridad y el orden de la documentación de que lo soportan.

Entregar el PE a la ECE, CE u OC conforme a sus lineamientos en un plazo no mayor a 5 días hábiles para el dictamen.

### **4.2.- REVISIÓN DEL GRUPO DE DICTAMEN**

Al término del subtema el participante reconocerá la integración del grupo de dictamen, a fin de informar al candidato en qué consiste la etapa de certificación de su proceso de evaluación.

La ECE u OC invitan a formar el GRUPO DE DICTAMEN, para el aseguramiento de la excelencia de la evaluación y verificación interna.

El grupo de dictamen debe estar integrado por:

- Un representante del comité de gestión por competencias y
- Un representante del CONOCER
- Dos participantes expertos preferentemente certificados en la función a dictaminar y
- Un representante del ECE/OC
- Deben ser personas que no hayan participado como capacitadores o evaluadores
- Dictaminará la procedencia o no procedencia de la certificación, con base en el portafolio de evidencias



**En caso de que se hayan dictaminado que el portafolio de evidencias NO es procedente, la ECE, CE u Evaluador, debe:**

- Informar al candidato la no procedencia de la evaluación, por lo que le será asignado otro evaluador para realizar una segunda evaluación.
- Solicitar al candidato pase con el responsable de la ECE o CE, para mayor información y designación del Evaluador.
- Implementar las acciones solicitadas por el ECE u OC en un período máximo de 30 días naturales.
- Enviar reporte de resultados de las acciones implementadas y esperar respuesta del ECE u OC.

**Conclusión del tema:**

Podemos concluir que la entrega del portafolio de evidencias a la ECE, CE u OC, es la última tarea del evaluador, de tal manera que el proceso de certificación depende de que la integración y evidencias de un proceso de evaluación este apegado a los lineamientos del EC-0076 “Evaluación de competencias de las personas”.

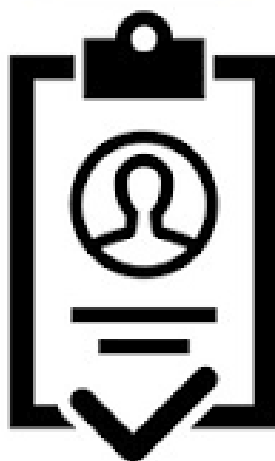


## CONCLUSIÓN

Contar con evaluadores de competencias de las personas, es sumamente importante, ya que constituye una tarea fundamental para garantizar la emisión de un juicio imparcial y objetivo, a fin de certificar sus habilidades, destrezas, actitudes y conocimientos de una persona que ha adquiridos a lo largo de su vida.

Durante este curso hemos aprendido como recopilar y revisar las evidencias presentadas por los candidatos durante un proceso de evaluación, de acuerdo a los criterios, reglas, normatividad y lineamientos establecidos por el CONOCER.

Esperando que este manual sea de gran utilidad ya que le puede servir como guion, seguido de una preparación y entrenamiento considerable, a fin de poder desarrollarse como un evaluador calificado, en la evaluación de competencias de las personas.



## BIBLIOGRAFÍA

- Manual de evaluación de competencia y verificación interna (CONOCER). COMERI/3ª. SO. Diciembre 20014. México.
- Manual de aseguramiento de la excelencia en la operación para la ECE (CONOCER). COMERI/3ª. SO. Diciembre 20014. México.
- Estándar de competencia EC0076“Evaluación de la competencia de candidatos con base en Estándares de Competencia”. RENE. C. Noviembre 2010. México
- Estándar de competencia EC0217” Impartición de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal”. RENE. C. Julio 2012. México
- [www.conocer.gob.mx](http://www.conocer.gob.mx)

**GLOSARIO**

**Aplicación del IEC:** Evento en el que se recopilan las evidencias necesarias para emitir el juicio de evaluación.

**Candidato:** Persona que por voluntad propia aspira a certificar las competencias laborales que posee, mediante su participación en el proceso de evaluación correspondiente.

**Centro Evaluador:** Persona moral, organización o institución pública o privada, unidad administrativa de algunas dependencias, acreditadas por el CONOCER, a propuesta de una ECE u OC para evaluar con fines de certificación, las competencias de las personas.

**Certificado de Competencia:** Documento expedido por el CONOCER con validez oficial en toda la República Mexicana.

**CNO:** Catalogo Nacional de Ocupaciones.

**Comités de Gestión por Competencia:** Grupo de personas, empresas u organizaciones, validados por el conocer, como responsables para desarrollar, actualizar y autorizar el uso de los estándares de competencias.

**Competencia:** Es la relación entre las aptitudes de una persona y el desempeño satisfactorio de las tareas correspondientes.

**Competencia Laboral.** Conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que tiene una persona, para desempeñar una función laboral.

**Competencia Laboral Certificada.** Conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que tiene y ha aprendido una persona y es avalada y reconocida por una institución.

**CONOCER.** Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales. Responsable de promover, coordinar y consolidar en México un Sistema Nacional de Competencias de las personas.

**Evaluación de Competencias:** Proceso mediante el cual se recoge y analizan las evidencias de la competencia laboral de una persona.

**Entidad Certificadora y Evaluadora:** Persona moral, organización o institución pública o privada, unidad administrativa de algunas dependencias, acreditada por el CONOCER, para capacitar, evaluar y certificar las competencias de las personas.

**Evaluador Independiente:** Persona certificada como evaluador de competencias y certificada también en la función individual que va a evaluar, con fines de certificación las competencias de las personas y registrados ante el CONOCER, a propuesta de una ECE u OC

**Estándar de Competencia:** Documento oficial aplicable en toda la República Mexicana, que sirve como referente para evaluar y certificar la competencia laboral de una persona.

**Evidencia Histórica:** Son productos, documentos o registros que ha generado el candidato como resultado de su trabajo. La característica principal de una evidencia histórica es que fue generada antes del proceso de evaluación.

**Función Clave:** Necesaria para llevar a cabo un proceso de valuación de un estándar de competencia laboral. (Evaluador).

**Función Laboral:** Son todas aquellas actividades que puede realizar una persona, con valor económico en el mercado de trabajo.

**Función Productiva:** Se refiere a una labor específica de los diferentes sectores productivos.

**Grupo de Dictamen.** Personas seleccionadas por la ECE o el OC (grupo impar) que dictaminan la procedencia o no procedencia de una certificación, con base en el Portafolio de Evidencia.

**Instrumento de Evaluación de Competencia:** Describe los conocimientos, habilidades destrezas, actitudes y valores que una persona debe ser capaz de demostrar.

**Organismo Certificador:** Persona moral, organización o institución pública o privada, unidad administrativa de algunas dependencias, acreditadas por el CONOCER, para certificar las competencias de las personas.

**Portafolio de Evidencias:** Recopilación de evidencias que demuestra la competencia de un candidato. Registros, documentos y materiales generados durante la evaluación.

**Plan de Evaluación:** Es un documento mediante el cual se señala con claridad y precisión el qué, cómo, con qué, dónde y cuándo se realizará la evaluación del candidato.

**RENEC.** Registro Nacional de Estándares de Competencia.

**RENAP.** Registro Nacional de Personas en Competencias Certificadas.

**RENAC.** Registro Nacional de Cursos de Capacitación, basados en Estándares de Competencia.

**SAC:** Sistema de Acreditación y Certificación.

**SNC.** Sistema Nacional de Competencias.

## **ANEXOS**

- Diagrama del Proceso de Certificación.
- Estándar de competencia EC-0076 “Evaluación de competencias de las personas”.
- Formato de Plan de evaluación.
- Formato de Cédula de evaluación.



### Diagrama del Proceso de certificación

