

## I.- Datos Generales

**Código:** EC0076  
**Título:** Evaluación de la competencia de candidatos con base en Estándares de Competencia

### **Propósito del Estándar de Competencia:**

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que evalúan la competencia de candidatos con base en Estándares de Competencia y aseguran la excelencia en el proceso de evaluación de competencia.

Asimismo, puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en el Estándar de Competencia (EC).

### **Descripción del Estándar de Competencia:**

Este EC contempla las funciones que una persona realiza para evaluar la competencia de candidatos con base en Estándares de Competencia cumpliendo los principios de transparencia, imparcialidad y objetividad.

El presente Estándar de Competencia se fundamenta en criterios rectores de legalidad, competitividad, libre acceso, respeto, trabajo digno y responsabilidad social.

### **Comité de Gestión por Competencia que lo desarrolló:**

Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales

**Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:**

21/05/2010

**Fecha de publicación en el D.O.F:**

03/11/2010

**Periodo de revisión/actualización del EC:**

2 años

**Tiempo de Vigencia del Certificado de competencia en este EC:**

3 años

**Ocupaciones relacionadas con este EC de acuerdo con el Catálogo Nacional de Ocupaciones (SICNO):**

**Módulo Ocupacional**

Capacitadores e instructores

**Ocupaciones:**

Capacitador

Facilitador

Instructor

**Ocupaciones no contenidas en el CNO y reconocidas en el Sector para este EC:**

Evaluador de Competencias con base en Estándares de Competencia

**Clasificación según el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN):**

**Sector:**

54 Servicios profesionales, científicos y técnicos

---

**Subsector:**

541 Servicios profesionales, científicos y técnicos

---

**Rama:**

5416 Servicios de consultoría administrativa, científica y técnica

---

**Subrama:**

54169 Otros servicios de consultoría científica y técnica

---

**Clase:**

541690 Otros servicios de consultoría científica y técnica

El presente Estándar de Competencia, una vez publicado en el Diario Oficial de la Federación se integrará en el Registro Nacional de Estándares de Competencia que opera el CONOCER a fin de facilitar su uso y consulta gratuita.

**Empresas e Instituciones participantes en el desarrollo del EC:**

- Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER)

**Aspectos relevantes de la evaluación:**

**Detalles de la práctica:**

El desarrollo de la evaluación de este EC se puede llevar a cabo en una situación real de trabajo o de forma simulada. El candidato debe presentar sus evidencias de acuerdo a lo solicitado.

**Apoyos:**

Se requiere a una persona que participe como candidato a evaluar, los formatos determinados por el CONOCER y el Prestador de Servicios para realizar el proceso de Evaluación de Competencia así como los requerimientos e insumos específicos de la función individual a evaluar.

**Duración estimada de la evaluación:**

Entre 8 y 24 horas dependiendo de la Función Individual a evaluar

## II.- Perfil del Estándar de Competencia

**Estándar de Competencia**

Evaluación de la competencia de candidatos con base en Estándares de Competencia

**Elemento 1 de 4**

- Preparar la evaluación de la competencia del candidato

**Elemento 2 de 4**

- Recopilar las evidencias de la competencia del candidato

**Elemento 3 de 4**

- Emitir el juicio de la competencia del candidato

**Elemento 4 de 4**

- Presentar los resultados de la evaluación de competencia del candidato

### III.-Elementos que conforman el Estándar de Competencia

Referencia	Código	Título
1 de 4	E0354	Preparar la evaluación de la competencia del candidato

#### **Criterios de Evaluación:**

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

#### DESEMPEÑOS

1. Presenta al candidato el Plan de Evaluación:
  - \* Acudiendo al lugar, el día y la hora especificado por el CE/ ECE;
  - \* Explicando al candidato qué deberá realizar, los resultados esperados y forma de presentarlos de acuerdo con el Estándar de Competencia de referencia;
  - \* Corroborando con él, que la información descrita en la Ficha de Referencia corresponde a sus datos personales y con los del Estándar de Competencia de su interés;
  - \* Aclarándole las dudas que manifieste respecto a su proceso de evaluación;
  - \* Especificándole cómo se aplicarán las técnicas de evaluación durante su evaluación de acuerdo con lo determinado en el plan de evaluación, y;
  - \* Describiéndole los instrumentos que se aplicarán durante su evaluación de acuerdo al plan de evaluación presentado.
2. Acuerda el Plan de Evaluación:
  - \* Proponiendo al candidato lugar, fecha y horarios para el desarrollo de la evaluación;
  - \* Ajustando en el Plan de Evaluación el lugar/ fecha/ horarios para el desarrollo de la evaluación de acuerdo con lo convenido con el candidato;
  - \* Respondiendo las preguntas expresadas por el candidato referentes al proceso de evaluación;
  - \* Especificando con el candidato quién proveerá los requerimientos para el desarrollo de la evaluación determinados en el Plan de Evaluación;
  - \* Solicitando la firma de conformidad del candidato, y;
  - \* Entregando un ejemplar del Plan de Evaluación acordado y firmado por ambas partes al candidato.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

#### PRODUCTOS

1. El Plan de Evaluación de la competencia del candidato acordado:
  - \* Contiene los nombres completos del candidato y del evaluador;
  - \* Especifica el lugar, fecha y horarios para la evaluación;
  - \* Especifica los responsables de proporcionar cada requerimiento para el desarrollo de la evaluación establecida en el Plan de Evaluación;
  - \* Se presenta en el formato determinado por el Prestador de Servicios;
  - \* Contiene la rúbrica/firma/ huella de conformidad del candidato y del evaluador;
  - \* Incluye el resultado del diagnóstico, e;
  - \* Incluye las recomendaciones para el candidato de acuerdo con el resultado de su diagnóstico.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

#### CONOCIMIENTOS

#### NIVEL

1. Características y principios de la Evidencia Histórica

Conocimiento

#### ACTITUDES / HÁBITOS / VALORES

1. Amabilidad: La manera en que el evaluador da un trato cordial y respetuoso cuando resuelve las preguntas e inquietudes expresadas por el candidato respecto a su proceso de evaluación.

#### GLOSARIO

1. Diagnóstico: Refiere el método que se realiza, previo al proceso de evaluación de competencia, con la finalidad de identificar el nivel de dominio del candidato respecto a lo determinado en el Estándar de Competencia en el que se evaluará. Así mismo, el Diagnóstico sirve para:
  - Identificar las posibilidades de éxito que tiene el candidato de someterse a un proceso de evaluación.
  - Identificar si la experiencia del candidato le ha permitido generar evidencias que pueden ser útiles en el proceso de evaluación (evidencias históricas).
2. 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.

3. Requerimientos para el desarrollo de la evaluación: Se refiere a las condiciones de personal, instalaciones, insumos, materiales, utensilios, documentos, entre otros, con las que se debe contar para realizar el proceso de evaluación de manera real o simulada.

Referencia	Código	Título
2 de 4	E0355	Recopilar las evidencias de la competencia del candidato

### **Criterios de Evaluación:**

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

#### **DESEMPEÑOS**

1. Verifica las condiciones para la aplicación del IEC:
  - \* Antes de la aplicación del IEC, y;
  - \* Corroborando la operación y disponibilidad de los requerimientos para el desarrollo de la evaluación especificados en el Plan de Evaluación acordado y en las instrucciones de aplicación definidas en el IEC.
2. Comunica al candidato las instrucciones de aplicación:
  - \* De acuerdo con las actividades a desarrollar especificadas en el Plan de Evaluación acordado;
  - \* Aclarando las dudas que manifieste el candidato antes de iniciar la recopilación de evidencias, e;
  - \* Indicando al candidato el momento en que inicia su evaluación.
3. Recopila las evidencias de Desempeño/AHV/Respuestas a Situaciones Emergentes demostradas por el candidato:
  - \* Cumpliendo las instrucciones especificadas en el IEC;
  - \* De acuerdo con las actividades programadas en el Plan de Evaluación acordado con el candidato;
  - \* Aplicando las guías de observación establecidas en el IEC sin realizar expresiones verbales/no verbales aprobatorias/desaprobatorias de los comportamientos que el candidato demuestra;
  - \* Registrando las observaciones derivadas de la aplicación en el espacio destinado para ello en el IEC inmediatamente después de que el candidato presenta la evidencia;
  - \* Sin interrumpir al candidato en el desarrollo de actividades programadas en el Plan de Evaluación acordado, y;

- \* Concluyendo la aplicación de las guías de observación cuando todos los reactivos tengan registros/ observaciones.

4. Recopila las evidencias de Producto obtenidas por el candidato:

- \* Cumpliendo las instrucciones especificadas en el IEC;
- \* De acuerdo con las actividades programadas en el Plan de Evaluación acordado con el candidato;
- \* Cotejando que las evidencias de producto recopiladas cumplen con los reactivos establecidos en las listas de cotejo;
- \* Registrando las observaciones derivadas de la aplicación/revisión en el espacio destinado en las listas de cotejo del IEC, y;
- \* Concluyendo la aplicación de las listas de cotejo cuando todos los reactivos tengan evidencias/registros.

5. Aplica cuestionarios al candidato:

- \* Explicándole las instrucciones, y;
- \* Aclarándole las dudas que manifieste.

6. Cierra la aplicación del IEC:

- \* Notificando al candidato que la aplicación del IEC ha concluido;
- \* Revisando que se evaluaron todos los reactivos del IEC;
- \* Firmando el IEC en los espacios asignados;
- \* Requiriendo al candidato su firma/rúbrica/huella digital en los espacios asignados, y;
- \* Mencionando al candidato las fechas, lugares y horarios para la retroalimentación sobre los resultados obtenidos del proceso de evaluación de acuerdo con lo determinado en el Plan de Evaluación.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

**PRODUCTOS**

1. El IEC aplicado durante la evaluación del candidato:

- \* Especifica las fechas de su aplicación de acuerdo con lo definido en el Plan de Evaluación;
- \* Incluye el nombre del candidato y del evaluador;
- \* Incluye las rúbricas/firmas/huella digital del evaluador y el candidato en los espacios destinados para ello;



- \* Contiene el registro de los cumplimientos/incumplimientos de todos los reactivos de acuerdo con las evidencias generadas por el candidato durante su evaluación;
- \* Especifica las observaciones de los incumplimientos registrados;
- \* Incluye la cuantificación de los pesos relativos, e;
- \* Incluye el juicio de competencia obtenido.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

#### CONOCIMIENTOS

#### NIVEL

- |  |              |
|--|--------------|
| 1. Comprobación de la autenticidad de evidencia histórica.   | Aplicación   |
| 2. 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. | Conocimiento |

#### ACTITUDES / HÁBITOS / VALORES

- |                     |  |
|---------------------|--|
| 1. Responsabilidad: | La manera en que recopila las evidencias del candidato cumpliendo con los criterios establecidos en el Decálogo y Código de Ética del Evaluador. |
|---------------------|--|

#### GLOSARIO

- |                                    |  |
|------------------------------------|--|
| 1. Retroalimentación al candidato: | Refiere al conjunto de actividades que el evaluador realiza para comunicar al candidato sus mejores prácticas, las áreas de oportunidad detectadas durante la evaluación, los criterios de evaluación que no se cubrieron, las recomendaciones de capacitación, la identificación de los EC de competencia en los que puede certificarse, el resumen del proceso de evaluación así como el juicio de competencia obtenido. |
|------------------------------------|--|

Referencia	Código	Título
3 de 4	E0356	Emitir el juicio de la competencia del candidato

#### Criterios de Evaluación:

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

#### PRODUCTOS

1. El juicio de competencia emitido para el candidato:
  - \* Está sustentado en la suficiencia de la competencia, en la suficiencia de la evidencia recopilada, en la suficiencia de los IEC y la suficiencia del portafolio de evidencias.

2. El portafolio de evidencias integrado:
  - \* Incluye cada uno de los registros que sustentan el juicio de competencia determinado, y;
  - \* Contiene los documentos solicitados y en el orden establecidos por el CONOCER.
3. La Cédula de Evaluación requisitada:
  - \* Incluye los datos generales solicitados en el formato;
  - \* Describe las mejores prácticas presentadas por el candidato durante la evaluación de competencia;
  - \* Describe las áreas de oportunidad del candidato identificadas durante la evaluación de competencia;
  - \* Incluye las recomendaciones del evaluador de acuerdo con las mejores prácticas y áreas de oportunidad del candidato presentadas durante la evaluación de competencia;
  - \* Incluye los incumplimientos del candidato con base en el IEC aplicado;
  - \* Especifica el juicio de competencia obtenido con base en el resultado de las suficiencias, y;
  - \* Presenta el nombre y firma del evaluador y candidato.

## GLOSARIO

1. 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 Estándar de Competencia en cada uno de sus componentes.  
La suficiencia en la competencia permite emitir un juicio favorable de evaluación para el candidato.
2. Suficiencia de la Evidencia Recopilada: Refiera a la generación o presentación, por el candidato, de todas las evidencias determinadas los elementos del Estándar de Competencia de referencia, independientemente de que hayan cumplido o no, con los requerimientos de calidad esperados.
3. Suficiencia de los IEC: Se cubre cuando los instrumentos de evaluación están completos, es decir, permiten recopilar todas las evidencias que marcan los elementos del Estándar de Competencia de referencia y permiten registrar toda la información referente a los requerimientos de calidad que marcan los elementos.

- |  |   |
|--|---|
| 4. Suficiencia del Portafolio de Evidencias:         | Un portafolios de evidencias 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 Estándar de Competencia de referencia. |
| 5. Registros que sustentan el juicio de competencia: | Refiere a las anotaciones que realiza el evaluador para sustentar el cumplimiento o incumplimiento de las evidencias presentadas por el candidato. Puede ser acompañado de videos, fotos, documentos, entre otros.  |

Referencia	Código	Título
4 de 4	E0357	Presentar los resultados de la evaluación de competencia del candidato

**Criterios de Evaluación:**

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

**DESEMPEÑOS**

1. Comunica al candidato el juicio de competencia Competente:
  - \* En el día y hora registrados en el Plan de Evaluación acordado;
  - \* Con base en el resultado de la suficiencia de la competencia, de la suficiencia de la evidencia recopilada, de la suficiencia de los IEC y de la suficiencia del portafolio de evidencias;
  - \* Precisándole los componentes de los elementos del Estándar de Competencia en los que presentó incumplimientos;
  - \* Explicándole el motivo de cada incumplimiento registrado en el IEC;
  - \* Proporcionándole sugerencias para que continúe con la evaluación y certificación de sus competencias en otros Estándares de Competencia afines a su perfil/interés, y;
  - \* Mencionándole que la entrega del Certificado de Competencia la realiza el ECE/ CE, con el que deberá ponerse en contacto.
2. Comunica al candidato el juicio de competencia todavía no competente:
  - \* En el día y hora registrados en el Plan de Evaluación acordado;
  - \* Con base en el resultado de la suficiencia de la competencia, de la suficiencia de la evidencia recopilada, de la suficiencia de los IEC y de la suficiencia del portafolio de evidencias;
  - \* Precisándole los componentes de los elementos del Estándar de Competencia en los que presentó incumplimientos;

- \* Explicándole el motivo de cada incumplimiento registrado en el IEC;
- \* Indicándole alternativas para alcanzar la competencia en los aspectos en que se detectaron incumplimientos durante su evaluación;
- \* Proporcionándole sugerencias para que continúe con la evaluación y certificación de sus competencias con base en el Estándar de Competencia en la cual se evaluó, y;
- \* Mencionándole que puede solicitar al ECE/ OC la revisión de su evaluación y que puede agregar una nota de no conformidad en su Cédula de Evaluación antes de la firma.

3. Concluye el proceso de evaluación de competencia:

- \* Solicitando al candidato firme de enterado el juicio de competencia en la Cédula de Evaluación, y;
- \* Otorgando una copia de la Cédula de Evaluación al Candidato.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

**CONOCIMIENTOS**

**NIVEL**

- |  |             |
|--|-------------|
| 1. Procedimiento a realizar cuando el dictamen de la evaluación sea no procedente. | Comprensión |
|--|-------------|

**GLOSARIO**

1. Dictamen de evaluación: Refiere a la determinación de la procedencia o no procedencia de la certificación con base en el portafolio de evidencias recopilado durante el proceso de evaluación de competencia, el juicio emitido por el evaluador, en su caso el informe de verificación y la documentación que se ponga a consideración durante la sesión de dictamen correspondiente.