



PLAN DE EVALUACIÓN

Evaluador:	Fabiola Cuevas López
Centro de Evaluación:	
Fecha:	16/11/2024 13:00:00
Estándar de Competencia:	EC0076 - Evaluación de la competencia de candidatos con base en Estándares de Competencia.
Candidato:	Angel Antonio Canul Chin

Resultado del Diagnóstico				
Se sugirió capacitación	Sí		No	
Procede a evaluación	Sí		No	

No	Actividades y forma a desarrollar	Técnicas e instrumentos de evaluación	Fecha
ELEMENTO 1			
1	<p>Preparar la evaluación de la competencia del candidato.</p> <p>DESEMPEÑOS</p> <p>1. Presenta el Plan de Evaluación al candidato:</p> <ul style="list-style-type: none">• Mencionando su nombre completo, función y la actividad a realizar,• Verificando que la información contenida en la Ficha de Registro corresponda con los datos de la identificación oficial del candidato,• Brindando la retroalimentación con base al resultado obtenido en el Diagnóstico aplicado,• Preguntando si conoce y entiende sus derechos y obligaciones como usuario del SNC,• Confirmando que el EC con el que se realizará la evaluación corresponde a lo solicitado por el candidato,• Explicando en lenguaje usual del medio en qué consiste el proceso de evaluación con base en el EC: cuáles son las actividades a demostrar, las características de los productos a presentar, los conocimientos a	Guía de observación	

PLAN DE EVALUACIÓN

	<p>comprobar y la manera de demostrar las actitudes / hábitos / valores / las situaciones emergentes y la secuencia en que éstas deberán ser atendidas, y</p> <ul style="list-style-type: none"> Preguntando si existen dudas referentes a las actividades descritas hasta el momento y en su caso resolverlas. <p>ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES Amabilidad: La manera en que durante la presentación y el acuerdo del Plan de Evaluación brinda un trato cordial y respetuoso, explicando todo el proceso de manera clara, sin tecnicismos y resolviendo cada una de las dudas o cuestionamientos realizados por el candidato.</p>		
2	<p>2.Acuerda el Plan de Evaluación con el candidato:</p> <ul style="list-style-type: none"> Estableciendo quién proveerá los recursos para el desarrollo de la evaluación establecidos en el EC, Explicando que para recibir el juicio de Competente tendrá que cumplir o superar el puntaje mínimo establecido en el IEC y que se cumpla de manera correcta al menos con un reactivo en cada desempeño y producto, Definiendo de común acuerdo el lugar, fecha y horario para el desarrollo de la evaluación, Comentando que la entrega de resultados de la evaluación deberá realizarse en un periodo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la conclusión de dicho proceso, Definiendo de común acuerdo el lugar, fecha y horario para la entrega de resultados con base en la evaluación, Preguntando si existen dudas referentes a los acuerdos establecidos y en su caso resolverlas, Solicitando la firma / huella digital de conformidad del candidato, Entregando una copia del Plan de Evaluación acordado y firmado por ambas partes, y Solicitando el acuse de recibido de la copia del Plan de Evaluación acordado. 	Guía de observación	

PLAN DE EVALUACIÓN

3	PRODUCTOS 1.El Plan de Evaluación acordado: <ul style="list-style-type: none"> Se presenta en el formato establecido en la normatividad vigente del CONOCER, Contiene los nombres completos del candidato y del evaluador, Incluye el resultado del diagnóstico aplicado previamente y las recomendaciones para el candidato, Contiene el lugar, fecha y horarios para el proceso de evaluación y para la entrega de resultados, con base en el acuerdo previo, Especifica a los responsables de proporcionar los recursos para el desarrollo de la evaluación establecidos en el EC y en congruencia con el acuerdo previo, Contiene la firma / huella digital de conformidad del candidato y del evaluador, y Contiene el acuse de recibido de la copia del Plan de Evaluación acordado. 	Lista de Cotejo	
4	CONOCIMIENTOS 1.Características y aplicabilidad de la Evidencia Histórica.	Cuestionario	
5	2.Consideraciones para determinar la competencia de un candidato con base en un proceso de evaluación.	Cuestionario	
ELEMENTO 2			
6	Recopilar las evidencias de la competencia del candidato. DESEMPEÑOS 1.Verifica las condiciones establecidas en el EC de manera previa a la aplicación del IEC: <ul style="list-style-type: none"> Corroborando la disponibilidad de los recursos para el desarrollo de la evaluación especificados en el Plan de Evaluación acordado y en las instrucciones de aplicación definidas en el IEC, y Corroborando la funcionalidad de los recursos para el desarrollo de la evaluación especificados en el Plan de Evaluación 	Guía de Observación	

PLAN DE EVALUACIÓN

	<p>acordado y en las instrucciones de aplicación definidas en el IEC.</p> <p>ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES</p> <p>Responsabilidad: La manera en que recopila las evidencias de Desempeño / Producto / Conocimiento / AHV del candidato cumpliendo con los criterios establecidos para dicho fin en el Decálogo y en el Código de Ética del evaluador.</p>		
7	<p>2.Comunica las instrucciones de aplicación del IEC al candidato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con base en las actividades a desarrollar especificadas en el Plan de Evaluación acordado y la secuencia en que éstas deberán ser atendidas, • Mencionando las reglas generales de conducta / protocolos de actuación / seguridad en caso de una situación de riesgo, en apego a lo establecidos por el lugar en el que se desarrolla la evaluación, • Preguntando si existen dudas antes de comenzar su proceso de evaluación y en su caso resolverlas, • Indicando que su función / interacción como evaluador se ajustará a las instrucciones especificadas en el IEC, • Mencionando que al iniciar el proceso de evaluación no se atenderán dudas / particularidades relacionadas con las actividades a desarrollar, e • Indicando el inicio del proceso de evaluación. 	Guía de Observación	
8	<p>3.Recopila las evidencias de Desempeño, AHV / Respuestas a Situaciones Emergentes demostradas por el candidato, con base en lo establecido en el Plan de Evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evitando en todo momento realizar expresiones verbales / no verbales aprobatorias / desaprobatorias que incidan en la ejecución de los desempeños / conductas que el candidato demuestra, • Registrando el cumplimiento / incumplimiento y observaciones de las actividades en el 	Guía de Observación	

PLAN DE EVALUACIÓN

	<p>espacio destinado en las guías de observación del IEC, al momento que el candidato las ejecuta,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evitando interrumpir / distraer al candidato durante el desarrollo de actividades establecidas en las guías de observación. 		
9	<p>4. Recopila las evidencias de Producto obtenidas por el candidato, con base en lo establecido en el Plan de Evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificando las características de las evidencias de producto presentadas por el candidato, en congruencia con lo establecido en la lista de cotejo, después de que las haya entregado, y • Registrando el cumplimiento / incumplimiento y observaciones en el espacio destinado en las listas de cotejo del IEC. 	Guía de Observación	
10	<p>5. Aplica cuestionario al candidato con base en lo establecido en el Plan de Evaluación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Explicando que deberá responder los reactivos relacionados con conocimientos, así como las instrucciones para su aplicación, • Comentándole el número y tipo de reactivos que deberá responder, y • Preguntando si existen dudas antes de comenzar a responder el cuestionario y en su caso resolverlas. 	Guía de Observación	
11	<p>6. Cierra la aplicación del IEC:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Notificando al candidato que la aplicación del IEC ha concluido, • Verificando que todos los reactivos del IEC estén registrados/observados, y • Recordando al candidato el lugar, fecha y horario para la entrega de resultados con base en lo acordado en el Plan de Evaluación. 	Guía de Observación	
12	<p>CONOCIMIENTOS</p> <p>1. Situaciones de Riesgo durante el proceso de evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definición. • Características. 	Cuestionario	

PLAN DE EVALUACIÓN

	<ul style="list-style-type: none"> Conducta del evaluador frente a una Situación de Riesgo. 		
13	<p>2.Situaciones Emergentes presentadas durante un proceso de evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Definición. Características. Conducta del evaluador frente a una Situación Emergente. 	Cuestionario	
ELEMENTO 3			
14	<p>Emitir el juicio de la competencia del candidato.</p> <p>DESEMPEÑO</p> <p>1.Revisa cumplimientos / incumplimientos del proceso de evaluación para la obtención del juicio de competencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cotejando las respuestas de conocimiento correctas / incorrectas emitidas por el candidato, tomando como referente el anexo 2 del IEC, Realizando la cuantificación de los pesos relativos de los reactivos de acuerdo a lo establecido en el IEC para la obtención de la ponderación final, y Emitiendo el juicio de competencia con base en el puntaje obtenido y la verificación del correcto cumplimiento de al menos un reactivo en cada criterio de Desempeño y Producto. 	Guía de Observación	
15	<p>2.Realiza el llenado de la Cédula de Evaluación del proceso de evaluación del candidato:</p> <ul style="list-style-type: none"> Con base en las evidencias registradas durante el proceso de evaluación en el IEC, y Describiendo las mejores prácticas, áreas de oportunidad asociadas a los reactivos que no se cumplieron, el código de éstos y las recomendaciones con base en las evidencias recopiladas 	Guía de Observación	
	PRODUCTOS	Lista de cotejo	

PLAN DE EVALUACIÓN

16	<p>1.El Instrumento de Evaluación por Competencias aplicado al candidato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Especifica la fecha de su aplicación de acuerdo con lo definido en el Plan de Evaluación, • Incluye el nombre completo del candidato y del evaluador en los espacios destinados para ello, • Incluye las firmas / huella digital del evaluador y el candidato en los espacios destinados para ello, • Contiene el registro de los cumplimientos / incumplimientos y observaciones de todos los reactivos presentados por el candidato, • Incluye la cuantificación de los pesos relativos en la sección destinada para ello, e • Incluye el juicio de competencia obtenido por el candidato en el espacio destinado para ello. 		
ELEMENTO 4			
17	<p>Presentar los resultados de evaluación de la competencia del candidato.</p> <p>DESEMPEÑOS</p> <p>1.Comunica al candidato el <u>juicio de Competente</u>, con base en el proceso de evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evitando en todo momento expresiones de índole personal / subjetivas / ajenas al proceso de evaluación, • Verificando con el candidato los datos generales que aparecen en la Cédula de Evaluación para asegurar que sean correctos, • Mencionando las mejores prácticas identificadas e incentivándolo para continuar con éstas, • Explicándole la relevancia de atender las áreas de oportunidad / los aspectos que deben ser mejorados en su función laboral, • Mencionando los reactivos en los que se observaron incumplimientos y explicándole el 	Guía de Observación	

PLAN DE EVALUACIÓN

	<p>motivo de estos / mencionándole que no se registraron incumplimientos,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proporcionándole sugerencias para que continúe con la evaluación y certificación de sus competencias en otros EC afines a su perfil / interés, • Informando el juicio de competencia sustentado en la suficiencia de evidencias recopiladas, • Preguntando si existen dudas al respecto y en su caso resolverlas, • Mencionando que el proceso de evaluación, la documentación y las evidencias que lo soportan serán sometido a Grupo de Dictamen para su determinación de procedencia / no procedencia, y • Explicándole que de resultar procedente el juicio será la ECE/OC/CE/EI quien se comunicará con él para iniciar los trámites de emisión del Certificado de Competencia. <p>ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES</p> <p>Amabilidad: La manera que en todo momento del proceso de presentación de resultados al candidato se conduce de manera imparcial, empática, amable y respetuosa.</p> <p>Tolerancia: La manera en la que respeta la postura / actitudes de un candidato que ha recibido el juicio de Todavía no Competente.</p> <p>Limpeza: La manera en que todos los documentos / formatos / evidencias que conforman el Portafolio de Evidencias son legibles y se encuentra libre de manchas, tachaduras, sobreescrituras y enmendaduras.</p>		
18	<p>2.Comunica al candidato el <u>juicio de Todavía no Competente</u>, con base en el proceso de evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evitando en todo momento expresiones de índole personal / subjetivas / ajenas al proceso de evaluación, • Verificando con el candidato los datos generales que aparecen en la Cédula de Evaluación para asegurar que sean correctos, 	Guía de Observación	

PLAN DE EVALUACIÓN

	<ul style="list-style-type: none"> • Mencionando las mejores prácticas identificadas e incentivándolo para continuar con éstas, • Explicándole la relevancia de atender las áreas de oportunidad / los aspectos que deben ser mejorados en su función laboral, en concordancia con los reactivos no cumplidos, • Mencionando los reactivos en los que se observaron incumplimientos y explicándole el motivo de éstos, • Proporcionando recomendaciones de capacitación para el fortalecimiento de sus áreas de oportunidad e incentivando el reinicio de su proceso de evaluación, • Explicando el juicio de competencia sustentado en la falta de calidad / incumplimientos de las evidencias recopiladas / considerando que en algún criterio de evaluación de producto y desempeño no se contó al menos con un reactivo correcto, • Preguntando si existen dudas al respecto y en su caso resolverlas, y • Mencionando que puede solicitar a la ECE/OC la revisión de su proceso de evaluación y agregar una nota de no conformidad en su Cédula de Evaluación antes de la firma. 		
19	<p>3. Concluye el proceso de evaluación de competencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Firmando la Cédula de Evaluación, • Solicitando al candidato que asiente la firma / huella digital de conformidad / inconformidad del juicio de competencia obtenido, en la Cédula de Evaluación, • Otorgando una copia de la Cédula de Evaluación al candidato y • Solicitando el acuse de recibido para garantizar que el candidato recibió dicha copia. 	Guía de Observación	

PLAN DE EVALUACIÓN

20	<p>PRODUCTOS</p> <p>1. La Cédula de Evaluación requisitada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contiene la información descrita al candidato en congruencia con la retroalimentación proporcionada durante la entrega de resultados, • Incluye los datos generales solicitados en el formato, con base en lo establecido en el Plan de Evaluación, • Describe puntualmente las mejores prácticas identificadas durante el proceso de evaluación, • Describe puntualmente las áreas de oportunidad identificadas durante el proceso de evaluación, • Incluye los reactivos incumplidos, sus códigos y la descripción correspondiente a cada uno / señalando que se cumplieron todos los reactivos de acuerdo a lo establecido en el IEC, • Incluye las recomendaciones de acuerdo con las mejores prácticas, áreas de oportunidad y reactivos que no se cumplieron que sustentan el juicio de competencia emitido • Contiene el juicio de Competente / Todavía no Competente sustentado en el resultado obtenido en el IEC, • Presenta nombre completo y firma / huella digital del evaluador y el candidato, y • Contiene el acuse de recibido de la copia otorgada al candidato. 	Lista de cotejo	
21	<p>2. El Portafolio de Evidencias integrado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se presenta de manera física / electrónica con base en lo establecido en la normatividad del CONOCER vigente, y • Contiene las evidencias de Desempeño, Producto, Conocimiento y Actitudes / Hábitos / Valores con base en lo solicitado en el EC y que sustentan el juicio de competencia emitido al candidato. 	Lista de cotejo	

Requerimientos para el desarrollo de la evaluación	
Cantidad	Requerimiento



PLAN DE EVALUACIÓN

	Se requiere a una persona que participe como candidato a evaluar en el EC de apoyo.
	Los formatos determinados por el CONOCER para la conformación de un portafolio de evidencias.
	Los formatos de diagnóstico y plan de evaluación desarrollados por el Prestador de Servicios de acuerdo con el EC de apoyo.
	Recursos específicos indicados en el EC de apoyo a evaluar
Proporción a el material:	

Criterios para obtener juicio de competente	
Primer criterio:	La suma total del peso relativo a los reactivos del IEC que se aplique sea igual o mayor a: 97.72
Segundo criterio:	Existe al menos un reactivo cumplido para cada criterio de evaluación, aplica para reactivos de producto y desempeño.

Acuerdo para el desarrollo de la evaluación		
Lugar	Fecha	Horario

Acuerdo para la presentación de los resultados de la evaluación		
Lugar	Fecha	Horario



PLAN DE EVALUACIÓN

Nota:

En caso de no concluir el proceso de evaluación en los tiempos establecidos en el plan de evaluación firmado de conformidad, Podrá solicitar reiniciar su proceso de evaluación responsabilizándose de los costos adicionales que esto pueda generar.

Se proporcionó al Candidato información suficiente y detallada respecto a:

- Los desempeños, productos conocimientos a demostrar durante la evaluación, así como los lugares, fechas y horarios en que se realizará.
- Los derechos y obligaciones de los usuarios del Sistema Nacional de Competencias.
- El lugar y fecha para la entrega del Certificado.
- Los mecanismos de operación y registro de resultados de evaluación en el Sistema Integral de Información (SII).

Nombre del Evaluador

Angel Antonio Canul Chin
Estoy de acuerdo