

Listas de constancias de competencias de habilidades laborales

- Se define como “la información que las empresas envían a la Secretaría relativa a las constancias de competencias o de habilidades laborales que hayan expedido a sus trabajadores”.



Ilustración 65 - Capítulo 5 - Constancias de competencias o de habilidades laborales.

Listas de constancias de competencias de habilidades laborales



Ilustración 66 - Capítulo 5 - Constancias de competencias o de habilidades laborales.

Presentación de las listas de constancias de competencias y de habilidades laborales.

<https://sirceempresas.stps.gob.mx/>

The screenshot shows the homepage of the Sirce Empresas STPS website. At the top, there is a navigation bar with the logo and the text "Sirce Empresas STPS". Below this, the main heading reads "Presentación de listas de constancias de competencias o de habilidades laborales". There are two boxes: the first one says "Estimados usuarios: Se pone a su disposición [Guía de uso de Sirce](#)." and the second one says "Plantillas: Se ponen a disposición las plantillas para que posteriormente se puedan reportar al sistema. [Plantillas](#)". Below these is the "Ingresar usuario" section, which includes fields for "Usuario:" and "Contraseña:", a link for "¿Olvidaste tu contraseña? o ¿Aún no te encuentras registrado?", and a link to "Descarga las Fichas de Atención en Word y Excel". At the bottom of this section is an "Entrar" button.

Ilustración 67 - Capítulo 5 - Presentación de las listas de constancias de competencias y de habilidades laborales.

The screenshot shows the "Registro de la empresa" page on the Sirce Empresas STPS website. The page title is "Servicios Electrónicos de la STPS" and the URL is "servelectronicos.stps.gob.mx/Empresas/RegistroEmpresas2.aspx". The main heading is "Datos de la empresa". Below this is the "Datos generales" section, which includes fields for "Registro patronal:", "RFC:", "Nombre o Razón social:", "Tipo:", and "Habitat: Sucursal". Below this is the "Actividad económica clasificación IMSS" section, which includes fields for "División:", "Grupo:", "Actividad:", and "Aplicación:". At the bottom right of this section is a "Buscar" button.

Ilustración 68 – Capítulo 5 - Presentación de las listas de constancias de competencias y de habilidades laborales.



Ilustración 69 - Capítulo 5 - Presentación de las listas de constancias de competencias y de habilidades laborales.

Registro como Agente Capacitador Externo ante la STPS

¿Qué es un Agente Capacitador Externo?

La STPS lo define como:

Son las **instituciones, escuelas u organismos especializados de capacitación** que cuentan con personal docente y, en su caso, instalaciones, equipo o mobiliario para brindar servicios de capacitación o adiestramiento a las empresas; **también lo son los instructores independientes dedicados a prestar por sí mismos tales servicios. Ambos con autorización y registro de la Secretaría para dar sus servicios de capacitación exclusivamente a empresas.**

Se le denomina Agente Capacitador Externo:

A las instituciones, escuelas u organismos especializados de capacitación, así como los instructores independientes que imparten aquellos cursos que tienen autorizados y registrados ante la STPS, a las y los trabajadores de las empresas que los contratan para tal fin. Por tal motivo, un Agente Capacitador Externo no se encuentra facultado para dar capacitación al público en general bajo el amparo de esta figura, ni a otorgar constancias de competencias o de habilidades laborales (Formato DC-3) a particulares.

Modalidades existen para presentar el trámite de ACE

El trámite es presencial, únicamente existe la posibilidad de llenar la solicitud a través del formato DC-5 o bien mediante el formulario web ubicado en la página <https://solicitudagentes.stps.gob.mx/> pero todos los documentos deberán presentarse ante la oficina de representación de la STPS en la entidad federativa donde se encuentre su domicilio.

Ilustración 70 – Capítulo 5 - Registro como agente capacitador externo ante la STPS



Ilustración 71 - Capítulo 5 - Solicitud de autorización y registro como agente capacitador externo.



Ilustración 72 - Capítulo 5 - Solicitud de autorización y registro como agente capacitador externo.

¿Para qué se otorga la autorización y el registro como ACE?

Para que las empresas y patrones que se encuentran obligados a otorgar capacitación a sus trabajadoras y trabajadores elijan y contraten capacitadores autorizados y registrados por la Secretaría.

El trámite es completamente gratuito.

El registro tiene vigencia permanente, sin embargo, se puede dar de baja el registro de Agente Capacitador Externo, por diversas circunstancias.

Dar de baja el registro de Agente Capacitador Externo

La Secretaría podrá dar de baja el registro de los Agentes Capacitadores Externos:

Cuando lo solicite el Agente Capacitador Externo, por así convenir a sus intereses.

Como resultado del incumplimiento de alguna disposición normativa.

Como resultado del procedimiento de revocación del registro como ACE, por cometer irregularidades en su desempeño.

Por defunción del ACE instructor independiente.

Por cambio de Registro Federal de Contribuyentes cuando se trate de instituciones, escuelas u organismos especializados.

Ilustración 73 – Capítulo 5 - Dar de baja el registro de Agente Capacitador Externo.

Recordemos que:

En ningún caso la STPS otorgará valor curricular o académico a los programas o cursos, ni reconocerá los planes de estudio promovidos y ejecutados por los Agentes Capacitadores Externos cuya aprobación sea competencia de las autoridades en materia de capacitación.

El registro y autorización como ACE de ninguna manera es una certificación, ni otorga validez a los estudios.

Un Agente Capacitador Externo únicamente podrá expedir las constancias de competencias o de habilidades laborales (formato DC-3) y solamente a los trabajadores de aquellas empresas que lo hayan contratado para otorgar la capacitación, siempre que estos hayan aprobado el curso o el examen de suficiencia correspondiente. Bajo ninguna circunstancia podrá ostentar su registro y autorización como Agente Capacitador Externo para emitir constancias al público.

Procedimiento para registrarse como Agente Capacitador Externo

PASO 1

Realizar el trámite de la Solicitud de Autorización y Registro como Agente Capacitador Externo a través del DC5.

PASO 2

Reunir documentación para trámite Registro de Agentes Capacitadores Externos (STPS-04-003). En original y copia.

1. Formato DC-5 (firma autógrafa).

gov mx

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

Formato DC - 5
Solicitud de registro de agente capacitador externo

Homoclave del formato	Fecha de publicación del formato en el DOF	Número de Autorización y/o Registro
	/ /	

Datos del solicitante

Denominación o Razón Social:	Registro federal de contribuyentes con homoclave (SHCP):		
Registro Patronal del IMSS ¹ :	Clave Única de Registro de Población C.U.R.P. (En caso de persona física) *:		
Código postal	Calle	Número exterior	Número interior
Colonia	Municipio o delegación	Estado o Distrito Federal	
Teléfono(s)	Correo electrónico(s)*	Fax*	

Tipo de solicitud que presenta (marcar con una x):
☐ Registro inicial
☐ Modificación de plantilla de instrucciones
☐ Modificación de programas o cursos
☐ Registro de nuevos programas o cursos

Hoja ____ de ____ En caso de tratarse de persona física ¿Está de acuerdo en que se publiquen sus datos proporcionados en el Directorio de Agentes Capacitadores externos? ☐ Sí ☐ No

Programas o cursos que registra

Tipo de movimiento ²	Nombre del programa o curso (en caso de modificación, favor de señalar el registro a modificar y el modificado)	Temas principales del programa o curso (Anotar la denominación completa de los temas)	Duración del curso en horas

De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

Contacto:
 Av. Anillo Periférico Sur 4271,
 Col. Fuentes del Pedregal, Deleg. Tlalpan
 Distrito Federal CP. 14140
 Tel- (55) 3000-2100

Página 1 de 2

Ilustración 74 - Capítulo 5 - Formato DC-5.

2. Identificación oficial con fotografía (INE, cédula profesional o pasaporte).



Ilustración 76 - Capítulo 5 - Identificación oficial con fotografía.

3. Acta constitutiva (de la persona moral que desea obtener el registro, en donde se señale la capacitación, adiestramiento o instrucción como parte de su objeto social. Solo aplica para instituciones, escuelas u organismos especializados).



ACTA CONSTITUTIVA DE SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE

ESCRITURA No. 0054959643 VOLUMEN 639, 16 a 21 EN LA CIUDAD DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, a 31 de Mayo del 2015. Yo El Licenciado **Roberto Jiménez González** Notario Público No 732, HAGO CONSTAR: **EL CONTRATO DE SOCIEDAD MERCANTIL**, en forma **ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que otorgan los señores: Aideé Esmeralda Castro Villarreal, Homero Isaac Alvarez Garcia, David Emauel Treviño Castruita, Wendy Abigail Sanchez Rodriguez, considerando como **REPRESENTANTE LEGAL A Melissa Alexandra Garcia Espronseda**, así mismo siendo todos **ACCIONISTAS COMUNES** que se sujetan a los estatutos que se contienen en las siguientes.

CLÁUSULAS:

DENOMINACIÓN, OBJETO, DURACIÓN, DOMICILIO, NACIONALIDAD Y CLÁUSULA DE ADMISIÓN DE EXTRANJEROS.

PRIMERA.- La sociedad se denominará **"MUEBLERIA ENIGMA"** nombre que irá seguido de las palabras **"SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE"**, o de las siglas **"S.A. de C.V."**.

SEGUNDA.- La sociedad tiene por objeto:

- a) Compra y venta de mueblería y electrodomésticos.
- b) Satisfacer las necesidades básicas del hogar de las familias.
- c) Toda acción con fines lucrativos para la distribución local.
- d) Importar mercancía de calidad para fines de venta.

Ilustración 77 - Capítulo 5 - Acta constitutiva.

- Constancia de Situación Fiscal (no mayor a un mes a partir de su emisión). Aplica para personas físicas y morales.

CEDULA DE IDENTIFICACION FISCAL		HACIENDA	SAT
			
	Registro Federal de Contribuyentes Nombre, denominación o razón social: RFC: 16 382 VALIDA TU INFORMACIÓN FISCAL		
CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL			
Lugar y Fecha de Emisión			
BENITO JUAREZ, QUINTANA ROO A 14 DE ENERO DE 2021			
			
Datos de Identificación del Contribuyente:			
RFC:			
Denominación/Razón Social:			
Régimen Capital:	SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE		
Nombre Comercial:			
Fecha inicio de operaciones:	3 DE MAYO DE 2011		
Estatus en el padrón:	ACTIVO		
Fecha de último cambio de estado:	3 DE MAYO DE 2014		
Datos de Ubicación:			
Código Postal:	Tipo de Vialidad:		
Nombre de Vialidad:	Número Exterior:		
Número Interior:	Nombre de la Colonia:		
Nombre de la Localidad:	Nombre del Municipio o Demarcación Territorial:		
Nombre de la Entidad Federativa:	Entre Calle:		
Y Calle:	Correo Electrónico:		
Tel. Móvil Lada:	Número:		
Página 11 de 13			
 GOBIERNO DE MÉXICO			
		Contacto Av. Hidalgo 77, col. Centro, c.p. 04100, Ciudad de México. Atención al contribuyente: 011 55 155 desde la Ciudad de México, 011 (55) 027 22 734 641015-88 jax. Correo Electrónico: Atención al Contribuyente a 017 11 88 728. Atención al contribuyente	

Ilustración 78 - Capítulo 5 - Constancia de Situación Fiscal.

5. Fotografías. (Dos fotografías de tamaño infantil, recientes, de estudio, a color o blanco y negro. No se aceptan en formato digital ni selfis. Este requisito solo aplica para instructores independientes).

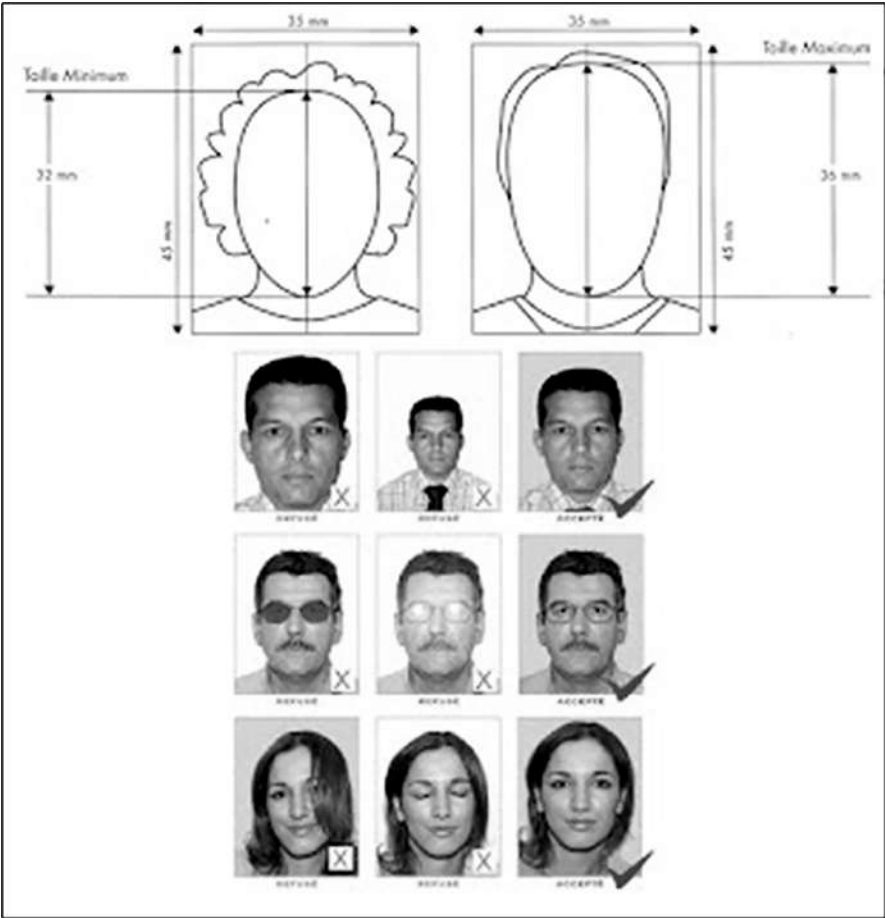


Ilustración 79 - Capítulo 5 – Fotografías.

6. Escolaridad. Certificado de conclusión de estudios media superior o superior (título, cédula profesional, carta de pasante de licenciatura o de estudios de posgrado), emitido por una institución educativa.

**SECRETARIA GENERAL
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION ESCOLAR
ANGEL DANIEL SILVA SAUCEDO**

CERTIFICA QUE
CON NUMERO DE CUENTA **3-1414306-0** ACREDITO **INTEGRAMENTE**
LOS ESTUDIOS DE **BACHILLERATO**
EN EL AREA I FISICO-MAT Y LAS INGENIERIAS
PLANTEL "PEDRO DE ALBA", DE LA ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA
CON UN PROGRESO DE **7.72 (SIETE PUNTO SETENTA Y DOS)**

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

NOBRE DE LA ASIGNATURA

NUMERO	PLANTEL	CURSO	SEMESTRE	NOBRE DE LA ASIGNATURA	CREDITOS	PERIODO
01	029	1400	20	MATEMATICAS IV	08	2014-0
02	029	1401	14	FISICA III	09	2014-0
03	029	1402	20	LENGUA ESPAÑOLA	06	2017-0
04	029	1403	12	HISTORIA UNIVERSAL III	06	2016-0
05	029	1404	12	LOGICA	08	2014-0
06	029	1405	12	GEOGRAFIA	10	2014-0
07	029	1406	08	DIBUJO II	10	2014-0
08	029	1407	12	LENGUA EXTRANJERA INGLES IV	08	2014-0
09	029	1409	04	EDUCACION ESTET-ARTISTICA IV	07	2014-0
10	029	1410	00	EDUCACION FISICA IV	AC	2014-0
11	029	1411	00	ORIENTACION EDUCATIVA IV	AC	2014-0
12	029	1412	06	INFORMATICA	06	2014-0
13	029	1500	20	MATEMATICAS V	08	2016-0
14	029	1501	14	QUIMICA III	06	2016-0
15	029	1502	14	BIOLOGIA IV	07	2016-0
16	029	1503	14	EDUCACION PARA LA SALUD	06	2015-0
17	029	1504	12	HISTORIA DE MEXICO II	09	2016-0
18	029	1505	08	ETIMOLOGIAS GRECOLATINAS	07	2016-0
19	029	1506	12	LENGUA EXTRANJERA INGLES V	08	2015-0
20	029	1512	08	ETICA	07	2015-0
21	029	1513	00	EDUCACION FISICA V	AC	2016-0
22	029	1514	04	EDUCACION ESTETIC-ARTISTICA V	10	2016-0
23	029	1515	00	ORIENTACION EDUCATIVA V	AC	2016-0
24	029	1516	12	LITERATURA UNIVERSAL	07	2017-0
25	029	1600	20	MATEMATICAS VI (AREA I Y 2)	08	2018-0
26	029	1601	08	DERECHO	09	2017-0
27	029	1602	12	LITERAT. MEXICANA E IBEROAMER	09	2017-0
28	029	1603	12	LENGUA EXTRANJERA INGLES VI	06	2018-0
29	029	1609	14	PSICOLOGIA	08	2018-0
30	029	1610	1	DIBUJO CONSTRUC. IVO II	09	2017-0
31	029	1611	14	FISICA IV (AREA I)	09	2017-0
32	029	1612	14	QUIMICA IV (AREA I)	07	2018-0
33	029	1710	12	TEMAS SELECTOS DE MATEMATICA	06	2018-0

A001205

FOJOS: 1911513
REG. NUM.: 351
FOJA: 15
LIBRO: 185

Ciudad Universitaria, CDMX, a 27 de MARZO de 2019

HOJA: 1 DE 1

SECRETARIA GENERAL
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION ESCOLAR

MAJORADO SILVIA DE GAS
DE COM. UNIVERSITARIA, CDMX, a 27 de MARZO de 2019

EL P. AGUSTIN RAMIREZ VANCE
MTRA. SYLVIA RAMIREZ VANCE

Ilustración 80 - Capítulo 5 - Certificado de conclusión de estudios.

7. Conocimiento del curso a registrar. (Documentos que avalan el dominio del tema/curso que se pretende registrar. Pueden ser certificados, diplomas, constancias, constancias de competencias o habilidades laborales (DC-3), expedidas a su favor como trabajador(a) de una empresa inscrita en el Sistema de Registro de la Capacitación Empresarial (SIRCE)).

FORMATO DC-3														
CONSTANCIA DE COMPETENCIAS O DE HABILIDADES LABORALES														
DATOS DEL TRABAJADOR														
Nombre (Anotar apellido paterno, apellido materno y nombre (s))														
Clave Única de Registro de Población										Ocupación específica (Catálogo Nacional de Ocupaciones) ¹				
Puesto ²														
DATOS DE LA EMPRESA														
Nombre o razón social (En caso de persona física, anotar apellido paterno, apellido materno y nombre)														
Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (SHCP)														
DATOS DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN, ADIESTRAMIENTO Y PRODUCTIVIDAD														
Nombre del curso														
Duración en horas			Periodo de ejecución:		Año			Mes			Día			
			De								a			
Área temática del curso ³														
Nombre del agente capacitador o STPS ⁴														
PAVA ASOCIADOS S. A. DE C. V.														
Los datos se asientan en esta constancia bajo protesta de decir verdad, apercibidos de la responsabilidad en que incurre todo aquel que no se conduce con verdad.														
Instructor o tutor					Patrón o representante legal ⁵					Representante de los trabajadores ⁶				
Nombre y firma					Nombre y firma					Nombre y firma				

INSTRUCCIONES

- Llenar a máquina o con letra de molde.
- Deberá entregarse al trabajador dentro de los veinte días hábiles siguientes al término del curso de capacitación aprobado.
- ¹ Las áreas y subáreas ocupacionales del Catálogo Nacional de Ocupaciones se encuentran disponibles en el reverso de este formato y en la página www.stps.gob.mx
- ² Las áreas temáticas de los cursos se encuentran disponibles en el reverso de este formato y en la página www.stps.gob.mx
- ³ Cursos impartidos por el área competente de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
- ⁴ Para empresas con menos de 51 trabajadores. Para empresas con más de 50 trabajadores firmará el representante del patrón ante la Comisión mixta de capacitación, adiestramiento y productividad.
- ⁵ Solo para empresas con más de 50 trabajadores.
- ⁶ Dato no obligatorio.

DC-3

Ilustración 81 - Capítulo 5 - Formato DC-3.

8. Formación como instructor. (Cinco documentos a través de los cuales se acredite contar con los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes para desempeñarse como instructor/a, a partir de una certificación de competencias laborales, emitida por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER) en impartición de cursos; o bien, mediante constancias, certificados, diplomas, constancias de competencias o de habilidades laborales (DC-3) donde se señale la formación en la impartición de cursos (capacitador/a, facilitador/a, instructor/a).



Ilustración 82 - Capítulo 5 - Certificación de Competencias Laborales.

9. Carta de laicidad. (Escrito libre dirigido a la STPS, manifestando bajo protesta de decir verdad “No estar ligado(a) con personas o instituciones que propaguen algún credo religioso”).

Ciudad de México a, _____

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Presente:

En cumplimiento con lo establecido por el artículo 153-G, fracción III de la Ley Federal del Trabajo, para realizar el trámite de autorización y registro como agente capacitador externo, declaro bajo protesta de decir verdad, que no me encuentro ligado con personas o instituciones que propaguen algún credo religioso.

Atentamente,

Nombre y firma

Ilustración 83 - Capítulo 5 - Carta de laicidad.

10. Instructores extranjeros. (Acreditar su estancia legal en el país con documento expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores para realizar capacitación, adiestramiento o formación, así como entregar copia del Registro Federal de Contribuyentes expedido por el SAT).

gob.mx

FOLIO: RF201785854673

CEDULA DE IDENTIFICACION FISCAL

PEFF990925AB1
Registro Federal de Contribuyentes

FERNANDO PEÑA FLORES
Nombre, denominación o razón social

XICIF: 17120144795
VALIDA TU INFORMACIÓN FISCAL

ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

Lugar y Fecha de Emisión

ZAPOPAN, JALISCO, a 11 de Diciembre de 2017

Se ha procesado con éxito tu inscripción en el RFC
Tipo de movimiento: Inscripción de persona física

PEFF990925AB1

Datos del Contribuyente:

RFC:	PEFF990925AB1
CURP:	PEFF990925HJCKLR03
Nombre (s):	FERNANDO
Primer Apellido:	PEÑA
Segundo Apellido:	FLORES
Nombre Comercial:	FERNANDO PEÑA FLORES

Datos de Ubicación:

Tipo de Domicilio: DOMICILIO FISCAL	Código Postal: 45060
Tipo de Vialidad: CALLE	Nombre de Vialidad: PUERTO TAMPICO
Número Exterior: 143	Número Interior:
Nombre de la Colonia:	Nombre de la Localidad: OTRA NO ESPECIFICADA EN EL CATALOGO
Nombre del Municipio o Demarcación Territorial: ZAPOPAN	Nombre de la Entidad Federativa: JALISCO

Contacto

Air Hidalgo 777-08 Guerrero, C.p. 066300, Ciudad de México
Atención telefónica: 627 22 729 desde la Ciudad de México,
o al (55) 627 22 728. Del resto del país,
desde Estados Unidos y Canadá 1 877 44 88 728.
atencion@sat.gob.mx

Ilustración 84 - Capítulo 5 - Registro Federal de Contribuyentes.



PASO 4

Conservar acuse de recibido para recoger el documento de autorización y registro como ACE.

Perfil competencial del capacitador experto según el enfoque sistémico de la capacitación

Introducción

El camino hacia convertirse en un capacitador experto está lleno de desafíos y oportunidades. Nuestro recorrido a través del enfoque sistémico de la capacitación ha revelado la complejidad y riqueza del proceso formativo. Para quienes aspiran a ser capacitadores expertos, es esencial desarrollar un perfil competencial integral que abarque conocimientos, habilidades y actitudes, respaldado por certificaciones pertinentes. A continuación, presentamos el perfil competencial de un capacitador experto, estructurado en las cuatro fases del sistema de capacitación: detección de necesidades, diseño de cursos, impartición y evaluación.

1. Detección de necesidades

Conocimientos:

- **Diagnóstico de necesidades de capacitación (DNC):**
 - Métodos y técnicas para identificar brechas de competencias.
 - Fundamentos teóricos y prácticos del análisis de necesidades organizacionales e individuales.
- **Marco legal:**
 - Normativas y regulaciones en materia de capacitación (Constitución Política, Ley Federal del Trabajo, STPS).

Habilidades

- **Evaluación y análisis:**
 - Habilidad para realizar entrevistas, encuestas y

análisis de datos para determinar necesidades de capacitación.

- **Comunicación:**

- Capacidad para interactuar eficazmente con diferentes stakeholders para comprender sus expectativas y requerimientos.

Actitudes

- **Curiosidad y empatía:**

- Disposición para explorar y comprender las verdaderas necesidades de los participantes y la organización.

- **Compromiso con la calidad:**

- Enfoque en obtener un diagnóstico preciso para diseñar programas efectivos.

Certificación recomendada

- **EC0301 Evaluación de la competencia de candidatos con base en Estándares de Competencia:**

- Valida la capacidad para evaluar las competencias y necesidades de formación de los individuos.

2. Diseño de cursos

Conocimientos:

- **Diseño instruccional:**

- Teorías y modelos de aprendizaje (Bloom, Vygotsky, Kirkpatrick).
- Metodologías y técnicas de enseñanza.

- **Normativa y regulación:**

- Requisitos legales para el diseño de programas de capacitación conforme a las normativas de la STPS.

Habilidades:

- **Desarrollo de contenidos:**
 - Habilidad para crear materiales educativos y recursos de aprendizaje.
- **Planificación:**
 - Capacidad para estructurar programas y cursos de manera lógica y efectiva.

Actitudes:

- **Creatividad e innovación:**
 - Enfoque en desarrollar cursos atractivos y relevantes para los participantes.
- **Orientación al logro:**
 - Motivación para diseñar cursos que realmente solucionen problemas y mejoren el desempeño.

Certificación recomendada:

- **EC0366 Desarrollo de cursos en línea:**
 - Certifica la competencia para diseñar e impartir cursos en línea, utilizando tecnologías educativas.

3. Impartición

Conocimientos:

- **Metodologías de enseñanza:**
 - Diferentes métodos y técnicas para impartir formación (presencial y en línea).
- **Gestión de grupos:**
 - Fundamentos de dinámica de grupos y facilitación de procesos de aprendizaje.

Habilidades:

- **Comunicación efectiva:**
 - Capacidad para transmitir conocimientos de manera clara y persuasiva.

- **Facilitación:**
 - Habilidad para dirigir y guiar sesiones de capacitación de manera efectiva.

Actitudes:

- **Empatía y paciencia:**
 - Capacidad para adaptarse a las necesidades de los participantes y facilitar su aprendizaje.
- **Proactividad:**
 - Disposición para ajustar el enfoque y las técnicas de enseñanza en función de las necesidades del grupo.

Certificación recomendada:

- **EC0217 Impartición de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal:**
 - Valida la capacidad para impartir cursos de manera efectiva en un entorno presencial.

4. Evaluación

Conocimientos:

- **Métodos de evaluación:**
 - Técnicas para medir el aprendizaje y el impacto de la capacitación (cuestionarios, guías de observación, listas de cotejo).
- **Retroalimentación:**
 - Estrategias para proporcionar retroalimentación constructiva y continua.

Habilidades:

- **Análisis de resultados:**
 - Capacidad para interpretar datos y evaluar la efectividad de los programas de capacitación.

- **Desarrollo de instrumentos:**
 - Habilidad para crear y aplicar diversos instrumentos de evaluación.

Actitudes:

- **Compromiso con la mejora continua:**
 - Enfoque en utilizar la evaluación para mejorar continuamente los programas de capacitación.
- **Ética profesional:**
 - Compromiso con la objetividad y la transparencia en la evaluación.

Certificación recomendada:

- **EC0076 Evaluación de la competencia de candidatos con base en estándares de competencia:**
 - Acredita la capacidad para evaluar programas de formación y proporcionar retroalimentación efectiva.

Conclusión final

El perfil competencial del capacitador experto es multidimensional, abarcando una amplia gama de conocimientos, habilidades y actitudes a lo largo de las cuatro fases del sistema de capacitación: detección de necesidades, diseño de cursos, impartición y evaluación. Al integrar estos elementos y obtener las certificaciones pertinentes (EC0301, EC0366, EC0217, EC0076), los capacitadores no solo garantizan la calidad de su enseñanza, sino que también contribuyen significativamente al desarrollo personal y profesional de los individuos y al crecimiento y competitividad de las organizaciones. En última instancia, la búsqueda de la excelencia en la capacitación es un compromiso con el aprendizaje continuo y la mejora constante, reflejando el verdadero espíritu de un capacitador experto.

Resumen del libro

Este libro ha recorrido los fundamentos teóricos y prácticos del enfoque sistémico de la capacitación, resaltando la importancia de un proceso estructurado y efectivo para el desarrollo de competencias en individuos y organizaciones. A lo largo de nuestras discusiones, hemos explorado en profundidad las cuatro fases clave del sistema de capacitación:

1. **Detección de Necesidades:** Identificación de brechas de competencias y análisis de necesidades específicas.
2. **Diseño de Cursos:** Creación de programas y materiales educativos alineados con los objetivos de aprendizaje.
3. **Impartición:** Facilitación del aprendizaje a través de métodos y técnicas efectivas.
4. **Evaluación:** Medición del impacto de la capacitación y retroalimentación continua.

Cada fase del proceso se ha detallado con ejemplos prácticos y recomendaciones de certificaciones para validar las competencias adquiridas. El perfil del capacitador experto es integral y requiere un compromiso con la mejora continua, la ética profesional y la innovación en la enseñanza.

Al concluir este recorrido, queda claro que ser un capacitador experto implica no solo poseer conocimientos y habilidades técnicas, sino también desarrollar actitudes que fomenten un ambiente de aprendizaje positivo y efectivo. Con las certificaciones adecuadas y una dedicación constante, cualquier profesional puede alcanzar la excelencia en la capacitación, contribuyendo así al desarrollo sostenible y competitivo de sus organizaciones y comunidades.

Referencias

- Binet, A. (1905). *New Methods for the Diagnosis of the Intellectual Level of Subnormals*.
- Bloom, B. S. (1956). *Taxonomy of Educational Objectives: The Classification of Educational Goals*.
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (1910). Obtenido de <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf>
- Diario Oficial de la Federación. (11 de Junio de 2015). Estándar de Competencia Laboral EC0581, Integración y Funcionamiento de las Comisiones Mixtas de Capacitación, Adiestramiento y Productividad.
- Flanagan, J. C. (1954). *The Critical Incident Technique*.
- Gobierno de México. (14 de Junio de 2013). *Acuerdo 14 de Junio del 2013*. Obtenido de https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5302582&fecha=14/06/2013
- Gobierno de México. (14 de Junio de 2013). *Diario Oficial de la Federación*. Obtenido de https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5302582&fecha=14/06/2013
- Harrow, A. J. (1972). *A Taxonomy of the Psychomotor Domain*.
- INEGI. (2024). Obtenido de <https://www.inegi.org.mx/>
- Kirkpatrick, D. L. (1994). *Evaluating Training Programs: The Four Levels*.
- Krathwohl, D. R. (1964). *Taxonomy of Educational Objectives, the Classification of Educational Goals. Handbook II: Affective Domain*.
- Lewin, K. (1948). *Resolving Social Conflicts*.
- Ley Federal del Trabajo. (s.f.). Obtenido de <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFT.pdf>
- Secretaría de Trabajo y Previsión Social. (s.f.). Obtenido de <https://www.gob.mx/stps/acciones-y-programas/agentes-capacitadores-externos>

- Stake, R. E. (1967). *The Countenance of Educational Evaluation*.
- Tuckman, B. W. (1965). *Developmental Sequence in Small Groups*.
- Vygotsky, L. S. (1978). *Mind in Society: The Development of Higher Psychological Processes*.

