

# Metodologías

para la elaboración de

**Normas Técnicas,  
Diseños Curriculares y  
Evaluaciones por  
Competencias Laborales**

Las publicaciones de la Oficina Internacional del Trabajo gozan de la protección de los derechos de propiedad intelectual en virtud del protocolo 2 anexo a la Convención Universal sobre Derecho de Autor. No obstante, ciertos extractos breves de estas publicaciones pueden reproducirse sin autorización, con la condición de que se mencione la fuente. Para obtener los derechos de reproducción o de traducción, deben formularse las correspondientes solicitudes a Publicaciones de la OIT (Derechos de autor y licencias), Oficina Internacional del Trabajo, CH-1211 Ginebra 22, Suiza, o por correo electrónico a [pubdroit@ilo.org](mailto:pubdroit@ilo.org), solicitudes que serán bien acogidas.

Las bibliotecas, instituciones y otros usuarios registrados ante una organización de derechos de reproducción pueden hacer copias de acuerdo con las licencias que se les hayan expedido con ese fin. En [www.ifro.org](http://www.ifro.org) puede encontrar la organización de derechos de reproducción de su país.

OIT

Metodologías para la elaboración de normas técnicas, diseños curriculares y evaluaciones por competencias laborales

Organización Internacional del Trabajo. Equipo Técnico de Trabajo Decente y Oficina de países para América Central, Haití, Panamá y República Dominicana.

978-92-2-329293-5 (print)

978-92-2-329294-2 (web pdf)

Formación profesional, Métodos y teorías de investigación, Metodología, Competencia, Programa de formación, Programa de estudios, Evaluación, Norma, Norma de calidad, Normas del trabajo, Medición, Género, Medio ambiente, Salud en el trabajo

06.01

*Datos de catalogación de la OIT*

Las denominaciones empleadas, en concordancia con la práctica seguida en las Naciones Unidas, y la forma en que aparecen presentados los datos en las publicaciones de la OIT no implican juicio alguno por parte de la Oficina Internacional del Trabajo sobre la condición jurídica de ninguno de los países, zonas o territorios citados o de sus autoridades, ni respecto de la delimitación de sus fronteras.

La responsabilidad de las opiniones expresadas en los artículos, estudios y otras colaboraciones firmados incumbe exclusivamente a sus autores, y su publicación no significa que la OIT las sancione.

Las referencias a firmas o a procesos o productos comerciales no implican aprobación alguna por la Oficina Internacional del Trabajo, y el hecho de que no se mencionen firmas o procesos o productos comerciales no implica desaprobación alguna.

Las publicaciones y los productos electrónicos de la OIT pueden obtenerse en las principales librerías o en oficinas locales de la OIT en muchos países o pidiéndolas a: OIT, Equipo Técnico de Trabajo Decente para América Central, Haití, Panamá y República Dominicana. Apartado Postal 502-2050 Montes de Oca, Costa Rica.

#### NOTA

El uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre hombres y mujeres es una de las preocupaciones de nuestra Organización. Sin embargo, no hay acuerdo entre los lingüistas sobre la manera de hacerlo en nuestro idioma. En tal sentido y con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en español o/a para marcar la existencia de ambos sexos, hemos optado por emplear el masculino genérico clásico, en el entendido de que todas las menciones en tal género representan siempre a hombres y mujeres.

La presente publicación ha sido elaborada por el Proyecto de Fortalecimiento de Sistemas Integrados de Formación, Orientación e Inserción Laboral (FOIL), del Equipo de Trabajo Decente y Oficina de Países de la OIT para América Central, Haití, Panamá y República Dominicana, con el financiamiento de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID).

---

Vea nuestro sitio en la red: [www.ilo.org/sanjose](http://www.ilo.org/sanjose)

**Coordinación y supervisión general:** Teresa Esteban

**Autores:** Red de Institutos de Formación Profesional de Centroamérica y República Dominicana

**Revisión Técnica:** Carla Rojas y Olga Hidalgo

**Edición:** Alely Pinto

**Diseño y diagramación:** Ana Cristina Dengo

Impreso en Costa Rica





# Tabla de contenido

<b>Créditos</b> .....	<b>05</b>
<b>Presentación</b> .....	<b>06</b>
<b>Conceptos y definiciones generales sobre competencias</b> .....	<b>08</b>
Bases filosóficas del enfoque de competencias laborales .....	09
Concepto de competencia laboral .....	10
Concepto de competente .....	11
Tipos de competencias .....	11
Subsistemas de competencias laborales .....	12
<b>I. Metodología para la elaboración de normas técnicas de competencia laboral</b> .....	<b>14</b>
<b>Introducción</b> .....	<b>15</b>
<b>1. Concepto de Norma Técnica de Competencia Laboral</b> .....	<b>15</b>
1.1. Tipos de Norma Técnica de Competencia Laboral (NTCL) .....	16
<b>2. Metodología para la elaboración de normas técnicas de competencias laborales</b> .....	<b>17</b>
2.1 Descripción de la metodología para la elaboración de NTCL .....	17
2.2 Apartados del formato para la elaboración de NTCL .....	18
<b>3. Modelo arquetipo para la Norma Técnica de Competencia Laboral Ocupación/Calificación</b> .....	<b>36</b>
<b>4. Ejemplo de llenado de formato de NTCL</b> .....	<b>39</b>
<b>II. Metodología para la elaboración de diseños curriculares</b> .....	<b>41</b>
<b>Introducción</b> .....	<b>42</b>
<b>1. Concepto de diseño curricular por competencia</b> .....	<b>42</b>
1.1 Requerimientos para el diseño curricular por competencia .....	43



<b>2. Metodología del diseño curricular</b> .....	<b>43</b>
2.1 Descripción de la estructura del diseño curricular .....	44
2.2. Procedimiento para elaborar diseños curriculares .....	55
<b>3. Modelo arquetipo para el diseño curricular</b> .....	<b>68</b>
<b>III. Metodología para la evaluación de competencias laborales</b> .....	<b>71</b>
<b>Introducción</b> .....	<b>72</b>
<b>1. Introducción a la evaluación de competencias laborales</b> .....	<b>73</b>
1.1 Evaluación de Competencias Laborales .....	73
1.2 Concepto de evaluación de competencias .....	74
1.3 Referente, norma o estándar de desempeño .....	75
<b>2. Metodología para la evaluación de competencias laborales</b> .....	<b>76</b>
2.1 Selección de las técnicas e instrumentos de evaluación .....	76
2.2 Determinar planes de evaluación .....	78
2.3 Integración del portafolio de evidencias .....	82
2.4 Emitir dictamen de competencia .....	87
2.5 Orientar a la persona a certificarse en relación con su evaluación .....	89
<b>3. Lineamientos para la certificación de competencias laborales</b> .....	<b>92</b>
<b>4. Glosario de términos de la calificación</b> .....	<b>94</b>
<b>5. Modelos arquetipo para la evaluación</b> .....	<b>101</b>
<b>6. Ejemplos de llenado para la evaluación</b> .....	<b>108</b>
<b>Anexos</b> .....	<b>115</b>
Anexo 1. Listado de competencias .....	116
Anexo 2. Enfoque de trabajo: género, medio ambiente, salud ocupacional .....	128
Anexo 3. Guía lenguaje incluyente .....	134
<b>Referencias bibliográficas</b> .....	<b>136</b>



# Créditos

Revisión realizada en mayo de 2014, La Antigua, Guatemala.

## Instituciones de Formación Profesional

NOMBRE	CARGO	PAIS	INSTITUCIÓN
Juan Carlos Miranda	Gerente Técnico	El Salvador	Instituto Salvadoreño de Formación Profesional (INSAFORP)
Karla María Escalante de Mora	Técnico Asesor de la Gerencia Técnica		
Ana Cristina Saravia Morales	Coordinadora de Metodología de la formación	Guatemala	Instituto Técnico de Capacitación y Productividad (INTECAP)
Ciriaco Umul Umul	Jefe, Depto. Certificación Laboral		
Mirna Ileana Cuesta Loaisiga	Responsable del Departamento de Curriculum	Nicaragua	Instituto Nacional Tecnológico (INATEC)
Oscar Roberto Recinos Cañas	Asesor del Programa		Instituto Nacional Tecnológico (INATEC/ COSUDE)
Edgardo Valenzuela Torres	Jefe División Técnico Docente	Honduras	Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP)
Alba Teresa Gonzales Recarte	Técnico en Diseño Curricular		
Ramona Mejía de Tejeda	Gerente de Validación y Certificación	República Dominicana	Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP)
Maura Corporan de Cabral	Gerente de Normas y Desarrollo Docente		
Olga Hidalgo Villegas	Jefatura Unidad Didáctica y Pedagógica	Costa Rica	Instituto Nacional de Aprendizaje (INA)
Carmen Durán Quirós	Formadora para el Trabajo		

## Con el apoyo de la Organización Internacional del Trabajo

Teresa Esteban Gasanz	Coordinadora Proyecto FOIL	Costa Rica
Carla Rojas Benavides	Oficial Nacional Proyecto FOIL	
Alvaro Ramírez Bogantes	Especialista en Empresa y Formación Profesional	
Francisco Brera Rodríguez	Consultor, responsable de la facilitación del taller	España





# Presentación

En el año 2006, en el marco de la Red de Instituciones de Formación Profesional (RedIFPs) y con el apoyo del Proyecto de Formación, Orientación e Intermediación Laboral (FOIL) de la OIT, se inició un proceso para la implementación de un **modelo regional de certificación de competencias laborales**.

Como primer paso se trabajó en la homologación de instrumentos técnicos y metodológicos para la mejora de los estándares formativos en la región. En este sentido, en el año 2008 se publicaron tres **metodologías homologadas regionalmente para la elaboración de normas técnicas de competencia laboral, diseños curriculares y procedimientos para la evaluación y certificación de competencias laborales**.

Utilizando estas metodologías, entre 2008 y 2009 la Red definió los siguientes como sectores prioritarios para la homologación de normas y diseños curriculares: formación de personas formadoras, construcción, turismo, agricultura, agroindustria, energía renovable, producción limpia y desarrollo sostenible. El año 2010 se logró culminar y publicar un total de 22 normas técnicas de competencia laboral con sus respectivos diseños curriculares en estas áreas.

Ese mismo año la Red definió como área prioritaria de trabajo la generación de instrumentos técnicos y metodológicos en “empleos verdes”. En 2012 se culminó el trabajo de homologación de estándares de aprendizaje y programas de estudios para 8 ocupaciones en el sector de empleos verdes. Estos trabajos incluyen normas técnicas y diseños curriculares para las siguientes ocupaciones: instalador/a y mantenedor/a de sistemas fotovoltaicos, instalador/a y mantenedor/a de sistemas de generación eólica, recuperador/a de materiales reciclables, silvicultor/a, operador/a para el tratamiento de aguas, gestor/a de riesgo ambiental, gestor/a de cuencas y productor/a orgánico/a.



Además del trabajo regional, cada institución ha ido incorporando estos instrumentos regionales en su quehacer institucional.

Estos materiales elaborados son de gran importancia ya que establecen estándares mínimos de calidad para todos los países y porque son la base del **proceso regional de evaluación y certificación de ocupaciones laborales en Centroamérica y República Dominicana.**

En septiembre de 2012 se efectuó en La Antigua, Guatemala, un taller sobre competencias laborales en el que se contó con una participación tripartita de los siete países de la región, que permitió compartir buenas prácticas y desarrollar una **estrategia para consolidar el modelo regional de evaluación y certificación de competencias laborales**, la cual establece, entre otras actividades clave, la revisión de las metodologías regionales para incorporar los enfoques de género, seguridad ocupacional y responsabilidad ambiental; así como para realizar ajustes identificados como necesarios a partir de la práctica regional e institucional.

El presente documento es el producto de la revisión realizada a las metodologías en mayo de 2014, en La Antigua, Guatemala, con la participación de las instituciones de formación de la Red, el cual presenta de manera integrada las tres metodologías revisadas y ampliadas incluyendo los enfoques de género, seguridad ocupacional y responsabilidad ambiental.

Por lo tanto es compromiso de las instituciones de formación de la región incluir en sus programas o planes de formación de manera transversal el enfoque de género para generar conciencia de las relaciones de igualdad en el trabajo fortaleciendo la competitividad empresarial, centrada en el bienestar e inclusión social. Por otro lado, es importante desarrollar contenidos sobre seguridad ocupacional específicamente para la inserción en el mundo del trabajo. Asimismo se deben incluir acciones que ayuden a preservar y proteger el ambiente.



# Conceptos y definiciones generales sobre competencias

El origen del término competencia proviene de dos campos: lingüístico y laboral. En el campo lingüístico su origen se le debe a Chomsky, quien en 1964 construyó el concepto “competencia lingüística”, con el cual buscaba no sólo dar identidad a un conjunto de saberes, sino también sentar las bases sobre los procesos en los que se podría sustentar el futuro de sus líneas de estudio de esa disciplina. A partir de esta formulación chomskiana se empezó a generalizar el empleo del término competencias, aplicado a diversos ámbitos o campos, como por ejemplo: competencia ideológica (1970), competencia comunicativa (1972), competencia enciclopédica (1981), competencia discursiva (1982).

En el campo laboral, el concepto de competencia empezó a ser utilizado por el psicólogo David McClelland en los años 70 (Universidad de Harvard), enfocado a identificar las variables que permitieran explicar el desempeño en el trabajo. Un primer hallazgo lo constituyó la demostración de la insuficiencia de los tradicionales tests y pruebas para predecir el éxito en el desempeño laboral.

McClelland logró confeccionar un marco de características que diferenciaban los distintos niveles de rendimiento de las personas trabajadoras. Los factores descritos por McClelland se centraron principalmente en las características y comportamientos de quienes desempeñaban los empleos, más que en las tradicionales descripciones de tareas y atributos de los puestos de trabajo.

Más tarde, en los años ochenta, el concepto de competencia emergió con mayor fuerza en los países industrializados, como una respuesta a la necesidad de impulsar la formación de mano de obra y ante las demandas surgidas en el sistema educativo y en el productivo. En la región latinoamericana y del Caribe, el enfoque de competencia laboral se ha extendido desde la segunda mitad de la década de los noventa. En su génesis se encuentra la extraordinaria capacidad de las instituciones de formación profesional de la región para





adquirir, acumular, transformar y aplicar conocimientos útiles en el desarrollo de programas de formación.

En la actualidad, la formación basada en competencias se aplica en numerosos países, tal es el caso de los que forman parte de la Red de Instituciones de Formación Profesional de Centroamérica y República Dominicana: Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras, Nicaragua, Panamá y República Dominicana.

## Bases filosóficas del enfoque de competencias laborales

Existe una variedad de corrientes pedagógicas que dan origen a distintas formas de concebir una actividad docente. El enfoque de formación por competencia no escapa a estas influencias. Hay múltiples enfoques de las competencias y todos ellos son válidos para orientar el diseño curricular, la formación y la evaluación, aunque hay algunos más convenientes que otros en función del objetivo que persigamos.

Los enfoques más utilizados en la actualidad son el funcionalista, el conductual y el constructivista.

- **Enfoque conductual:** Concibe las competencias como comportamientos. Son comportamientos claves para que las personas y las organizaciones sean competitivas. Hace énfasis en la eficacia del logro de metas organizacionales y en la eficiencia del manejo de recursos y tiempo. La competencia en este modelo describe fundamentalmente lo que una persona trabajadora “puede” hacer, y no lo que “hace”.
- **Enfoque funcionalista:** Se centra en la aplicación del análisis funcional. Concibe las competencias como conjuntos de atributos para responder a los requerimientos de los puestos de trabajo, hace énfasis en el análisis de funciones y en la evaluación de las competencias.
- **Enfoque constructivista:** Se centra en el análisis y resolución de dificultades y problemas. Concibe las competencias como conocimientos, habilidades



y actitudes para responder a dificultades y problemas. Hace énfasis en la construcción de las competencias y en el abordaje de dificultades.

La experiencia que ha desarrollado la región se ha basado fundamentalmente en los presupuestos del modelo constructivista. Se ha seleccionado ya que es un modelo que plantea que una persona no es solo producto del ambiente ni es un simple resultado de sus disposiciones internas, sino es una construcción propia que se va produciendo día a día como resultado de la interacción de los aspectos psicomotores, cognitivos, sociales y afectivos del comportamiento.

En consecuencia, según la posición constructivista, el conocimiento no es una copia de la realidad, sino una construcción del ser humano. Esta construcción se realiza con los esquemas que la persona ya posee (conocimientos previos), es decir, con lo que ya construyó en su relación con el medio que lo rodea. El modelo constructivista está centrado en la persona, en sus experiencias previas, de las que realiza nuevas construcciones mentales. Éste considera que la construcción se produce:

- a. Cuando la persona interactúa con el objeto del conocimiento.
- b. Cuando esto lo realiza en interacción con otras personas.
- c. Cuando es significativo para la persona.

## Concepto de competencia laboral

Existen múltiples definiciones de competencias, unas posiciones teóricas la consideran como comportamientos; otras, como atributos y también como capacidades. Para el caso de la Red de IFPs, se le define como:

*Conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes necesarias para el desempeño de una función productiva. Puede ser definida y medida en términos de desempeños en un determinado contexto laboral. Refleja el saber, el saber hacer y el saber ser.*



Dentro de las características que se le atribuyen a las competencias están las siguientes:

- Son permanentes en las personas.
- Se ponen de manifiesto cuando se ejecuta una función o trabajo.
- Están relacionadas con la ejecución exitosa de una actividad.
- Pueden ser generalizadas a más de una actividad.
- Tienen una relación causal con el rendimiento laboral, se asume que son la causa del éxito laboral.
- Combinan lo cognitivo, lo afectivo y lo psicomotor.

## Concepto de competente

Una persona es competente cuando es capaz de desempeñar una función productiva<sup>1</sup> de manera eficiente, para lograr los resultados esperados.

## Tipos de competencias

El esquema general de competencias incluirá, por lo menos, tres tipos.

**Competencias básicas:** Son los comportamientos elementales que deberán mostrar las personas trabajadoras. Están asociados a conocimientos de índole formativa; tales como la lectura, la redacción, las matemáticas y la comunicación oral. Por ejemplo, el leer bien es una destreza básica que se requiere en muchas de las ocupaciones, pues ella permite entender e interpretar diagramas, directorios, manuales y tablas gráficas, entre otros.

**Competencias transversales o genéricas:** Son los comportamientos asociados a desempeños comunes de diversas organizaciones y ramas de actividad productiva; como:

---

<sup>1</sup> Función productiva o laboral: conjunto de actividades laborales que son necesarias para lograr uno o varios objetivos de trabajo, en relación con el propósito general de un área de competencia o de una organización productiva.



- Gestión de recursos: tiempo, dinero, materiales y distribución, personal.
- Relaciones interpersonales: trabajo en equipo, enseñar a otras personas, servicio a la clientela, desplegar liderazgo, negociar y trabajar con personas diversas.
- Gestión de información: buscar y evaluar información, organizar y mantener sistemas de información, interpretar y comunicar, usar computadores.
- Comprensión sistémica: comprender interrelaciones complejas, entender sistemas, monitorear y corregir desempeño, mejorar o diseñar sistemas.
- Dominio tecnológico: seleccionar tecnologías, aplicar tecnologías en la tarea, dar mantenimiento y reparar equipos.
- Medio ambiente: gestión integral de residuos, consumo responsable de recursos, responsabilidad ambiental y actitud de mejora continua en torno al ambiente; considerando la normativa nacional e internacional vigente para conservación y preservación del ambiente.
- Salud ocupacional: identificar, evaluar y controlar los riesgos originados en el trabajo, con el objetivo de evitar las pérdidas en términos de lesiones, daños a la propiedad, materiales y medio ambiente de trabajo; considerando la normativa nacional e internacional vigente para la salud ocupacional.
- Sensibilidad al género: detectar y actuar ante situaciones de discriminación, violencia e inequidad por razón de sexo, tanto a nivel personal, en las relaciones interpersonales como en ambientes laborales o de aprendizaje; incluye además la forma de vincularse las personas con el medio ambiente. Aplicar este enfoque en la formación profesional conlleva reconocer que las competencias no tienen sexo, por lo que pueden ser alcanzadas por cualquier persona.

**Competencias técnicas o específicas:** Son aquellos conocimientos, habilidades y destrezas asociadas a desempeños de índole técnico.

## Subsistemas de competencias laborales

La implementación integral de un sistema de competencias laborales, sólo puede lograrse cuando se desarrollan de manera armónica los siguientes componentes:

- 1) Normalización de competencias.
- 2) Diseño curricular por competencias.



- 3) Formación basada en competencias.
- 4) Evaluación basada en normas de competencias.
- 5) Certificación de competencias.

Sin embargo, cada institución puede hacer uso de las normas técnicas de competencia laboral para el desarrollo independiente de los otros subsistemas. Por ejemplo, alguna podría utilizar una norma fundamentalmente para fines de evaluación o bien, para diseño y formación.

En este documento se presentan las metodologías a utilizar para el desarrollo de cada uno de estos subsistemas, de modo que los países de la Red IFPs y otros que así lo deseen, tengan un referente para el desarrollo de un sistema de competencias laborales.





# Metodología

para la elaboración de normas  
técnicas de competencia laboral



## Introducción

La Red de Institutos de Formación Profesional de Centroamérica y República Dominicana (Red IFPs), con el apoyo técnico de la Oficina Internacional del Trabajo (OIT) a través del Proyecto FOIL, financiado por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), han definido y estructurado una metodología para elaborar Normas Técnicas de Competencia Laboral de alcance regional. Esta publicación presenta la segunda edición de la metodología, que es fruto de las experiencias acumuladas por los institutos a partir de su aplicación desde el año 2009.

Esta metodología presenta un marco conceptual que permitirá su mejor aplicación, en el entendido que permite comprender qué es una NTCL, sus tipos, qué describen y reflejan, así como las técnicas que se pueden utilizar para su elaboración. Asimismo, se incluyen recomendaciones para su óptima utilización.

### 1. Concepto de Norma Técnica de Competencia Laboral

Es un instrumento que contiene la descripción del conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que son aplicados al desempeño de una función productiva y que al ser verificados en situaciones de trabajo, reales o simuladas, permiten determinar si la persona ha logrado el tipo, el nivel y la calidad de desempeño esperado por los sectores productivos.

Se constituye en NTCL cuando es aceptada como tal, es decir, como un referente o estándar sobre una determinada ocupación. Al ser un estándar permite comparar un cierto desempeño observado contra dicho referente, de allí se deriva que la NTCL es la base para la evaluación de competencias. También lo es para la elaboración de programas o planes de formación ya que, esencialmente, la NTCL describe las competencias requeridas para el desempeño. Las competencias laborales pueden ser normalizadas en los ámbitos nacional y regional.



### Una norma técnica de competencia laboral incluye:

- Lo que una persona debe ser capaz de hacer.
- La forma en que puede juzgarse si lo que hizo está bien hecho.
- Las condiciones en que la persona debe demostrar su competencia.
- Los tipos de evidencias esenciales para asegurar que lo realizado se hizo de manera consistente, con base en un conocimiento efectivo.

### En cuanto a la competencia, la norma permite describir:

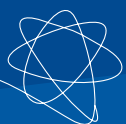
- La capacidad para obtener resultados de calidad con el desempeño eficiente y seguro de una actividad.
- La capacidad para resolver los problemas emergentes en el ejercicio de la función productiva.
- La capacidad para transferir los conocimientos, habilidades y destrezas que ya posee, a otros contextos laborales.

### Una norma técnica de competencia laboral (NTCL) refleja la capacidad para:

- Trabajar con seguridad e higiene, respetando el medio ambiente y promoviendo la igualdad de género.
- Responder a los cambios tecnológicos.
- Trabajar en un ambiente organizacional.
- Trabajar en equipo.
- Resolver problemas asociados a la función productiva.
- Tomar decisiones en situaciones contingentes.
- Transferir la competencia de una situación de trabajo a otra.

## 1.1 Tipos de Norma Técnica de Competencia Laboral (NTCL)

Por su cobertura, las Normas Técnicas de Competencia Laboral se clasifican de la siguiente manera:





- **De asociación.** Son las que se consideran válidas para un determinado grupo o corporación de empresas.
- **De empresa.** Es desarrollada por y para una sola empresa.
- **Institucional.** Norma adoptada por una institución.
- **Nacional.** Aplicables a todas las empresas de un mismo sector productivo y a todos los centros e instituciones de formación profesional.
- **Regional.** Norma adoptada por una organización regional con actividades normativas o de normalización y accesible al público.

## 2. Metodología para la elaboración de normas técnicas de competencias laborales

Para elaborar una norma técnica de competencia es necesario realizar tres cosas:

- Aplicar un método que permita identificar las relaciones entre las funciones y las actividades que constituyen una función productiva.
- Aplicar un formato para normalizar las competencias identificadas.
- Conformar un comité técnico o de normalización para validar la norma.

Las siguientes son técnicas de análisis utilizadas para identificar las competencias laborales:

- DACUM (Developing a curriculum)
- AMOD (Un modelo)
- Método ETED (Empleo típico estudiado en su dinámica)
- Análisis funcional

El ejercicio de la Red IFPs se basa en el análisis funcional para definir normas y procesos de evaluación de competencias.

### 2.1 Descripción de la metodología para la elaboración de NTCL

El formato revisado y aprobado en mayo de 2014 por la Red de Institutos de Formación Profesional para el diseño de NTCL contiene los siguientes apartados:



1. Presentación
2. Mapa de la Calificación/Ocupación
3. Datos generales de la Calificación
4. Descripción de unidades y elementos de competencia

### 2.2 Apartados del formato para la elaboración de NTCL

- **Presentación**

La presentación es el apartado de la NTCL en el que se describe el propósito de la norma (indica su objetivo, alcance y países involucrados). Incluye una justificación en la que se explica el por qué de la elaboración de la NTCL. Se redacta en tercera persona y se recomienda que no exceda de una página.

- **Mapa de la calificación/ocupación**

Para la elaboración del mapa se debe realizar previamente un análisis funcional, que es un método que permite recopilar y organizar la información relacionada con los contenidos de trabajo en un determinado segmento económico o una organización. Se basa en un proceso lógico-deductivo mediante la disgregación sucesiva de las funciones que se llevan a cabo dentro de un sector productivo o una organización.

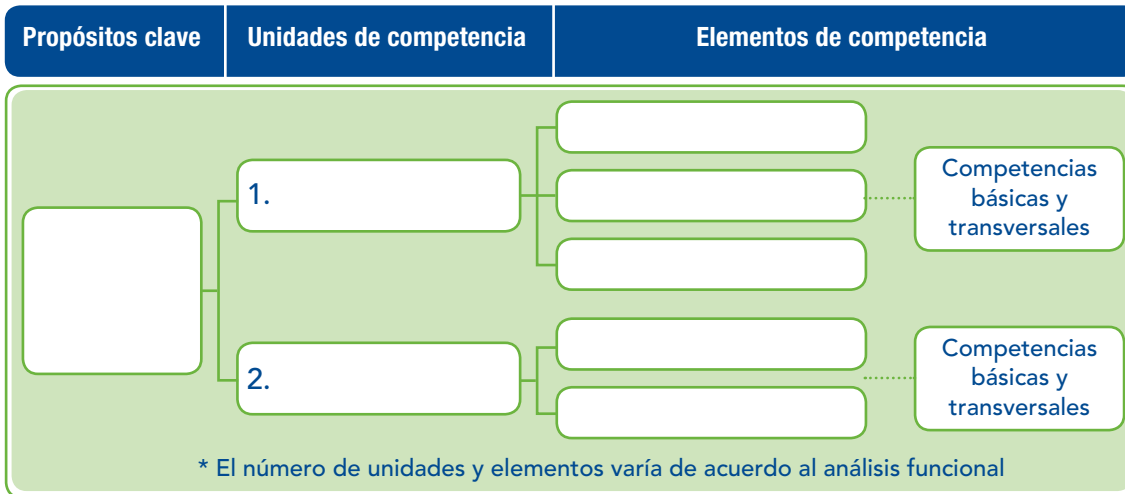
El mapa es una representación gráfica que incluye la relación entre el propósito clave, las unidades y elementos de competencia que conforman la NTCL. Cada Unidad de Competencia Laboral (UCL) se identifica con un número correlativo iniciando con el N° 1. Para los Elementos de Competencia Laboral (ECL) en el mapa se utiliza un esquema numerado de la siguiente forma: 1,2,3 y 1.1,1.2,1.3,etc. 2.1, 2.2, 2.3,etc. Según corresponda.

El mapa funcional puede incluir referencia a las competencias básicas y transversales, las cuáles se representarán con líneas puntuadas asociadas a las unidades/elementos de competencia y que luego se reflejarán en la redacción de los criterios de desempeño.



**Ilustración 1**

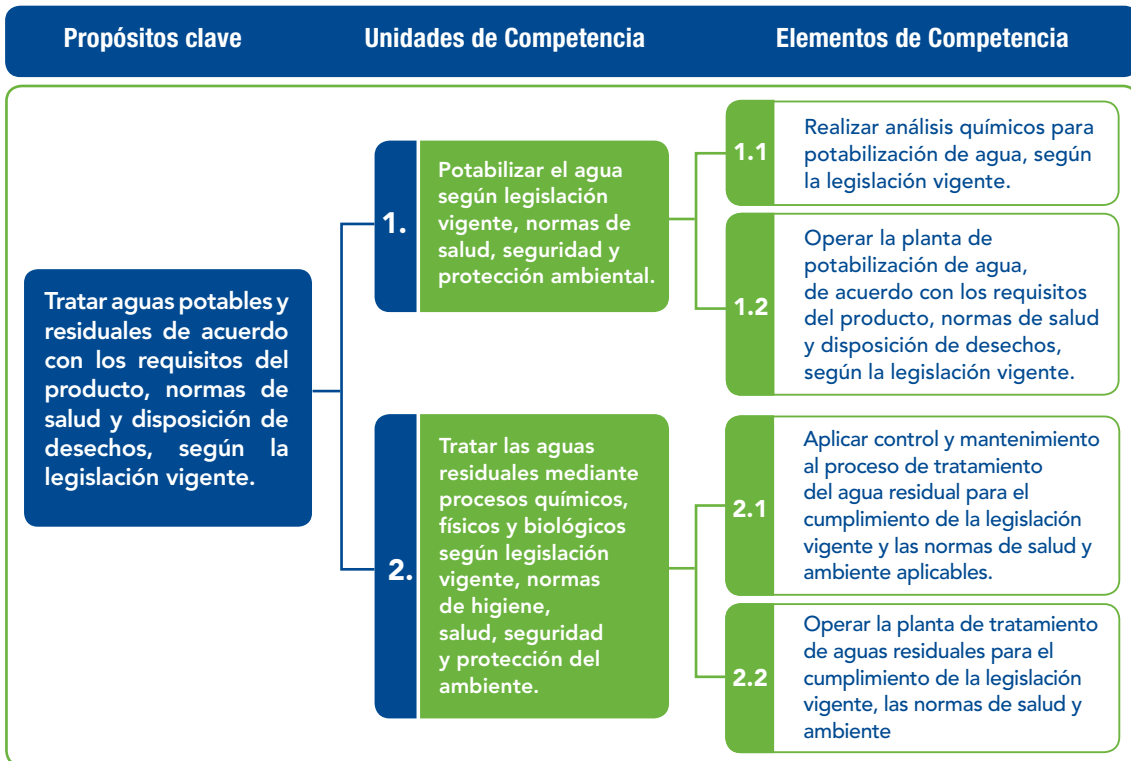
**Estructura para el Mapa de la Clasificación**



**Ilustración 2**

**Ejemplo de mapa de la calificación**

**Mapa de la calificación del operador/a para el tratamiento de agua potable y residual**



- **Datos generales de la calificación**

### **Código:**

Se asigna de acuerdo con lo establecido en la Clasificación Internacional Uniforme de Ocupaciones (CIUO).

Por ejemplo: Recuperador/a de material aprovechable Código: CIUO/08: 9612

### **Título:**

Se ubica el nombre que responda a una calificación u oc n. Ejemplo: Recuperador/a de material aprovechable.

### **Propósito de la calificación:**

Se redacta el propósito clave de la calificación, que se identificó en el Mapa de la Calificación. Ejemplo: Recuperar materiales aprovechables de acuerdo con las condiciones del mercado nacional e internacional, cumpliendo con la legislación vigente.

### **Nivel de competencia:**

Se asigna el nivel correspondiente de la calificación u ocupación, según se describe a continuación:



### Recuadro 1.

#### Descripción de niveles de competencia

Nivel	Descripción
1	Competencia en la realización de una variada gama de actividades laborales, en su mayoría rutinarias y predecibles.
2	Competencia en una importante y variada gama de actividades laborales, llevadas a cabo en diferentes contextos. Algunas de las actividades son complejas o no rutinarias y existe cierta autonomía y responsabilidad individual. A menudo, puede requerirse la colaboración de otras personas, quizás formando parte de un grupo o equipo de trabajo.
3	Competencia en una amplia gama de diferentes actividades laborales desarrolladas en una gran variedad de contextos que, en su mayor parte, son complejas y no rutinarias. Existe una considerable responsabilidad y autonomía, a menudo, se requiere el control y la provisión de orientación a otras personas.
4	Competencia en una amplia gama de actividades laborales profesionales o técnicamente complejas, llevadas a cabo en una gran variedad de contextos y con un grado considerable de autonomía y responsabilidad personal. A menudo, requerirá responsabilizarse por el trabajo de otras personas y la distribución de recursos.
5	Competencia que conlleva la aplicación de una importante gama de principios fundamentales y técnicas complejas, en una amplia y a veces impredecible variedad de contextos. Se requiere una autonomía personal muy importante y, con frecuencia, gran responsabilidad respecto al trabajo de otras personas y a la distribución de recursos sustanciales. Asimismo, requiere de responsabilidad personal en materia de análisis y diagnósticos, diseño, planificación, ejecución y evaluación.



### Justificación del nivel propuesto:

En este campo se explica el por qué se ha seleccionado el nivel de competencia. Se redacta tomando como base el texto del recuadro 2

### Recuadro 2.

#### Descripción de niveles de competencia

### Ocupación: Guía de Turistas. Nivel 3

El desempeño de las funciones de esta ocupación requiere de las personas que las realizan, competencias en una amplia gama de actividades complejas y no rutinarias, desempeñadas en diferentes contextos y un alto grado de responsabilidad, disciplina y autonomía.

### Fecha de elaboración de la norma:

Se indica el mes y año en que finaliza la elaboración de la NTCL. Formato de fecha: mm/aaaa. Ejemplo: 07/2012.

### Fecha de publicación de la norma:

Se indica el mes y año en que se publica la NTCL. Formato de fecha: mm/aaaa.

### Tiempo en que deberá revisarse la norma

Se indica el número de años, a partir de la publicación, en que se recomienda revisar la NTCL. (Ejemplo: Se recomienda revisión cada 5 años).

### Número de revisión:

Se indica el número de la revisión correspondiente, luego de su primera publicación. Ejemplo: Primera, Segunda, Tercera, etc.



### Sector:

Se selecciona (marcar con X) el nombre del sector económico al que corresponde la NTCL, tomando en cuenta que existen los sectores: Agropecuario, Industria y Comercio y Servicios.

Ejemplo: Guía de Turistas pertenece al sector: Comercio y Servicios.

### Área de competencia:

Se especifica el área a la cual corresponde la NTCL, tomando en cuenta que un área es el conjunto de actividades que se ejecutan dentro de un sector productivo claramente identificado, lo que permite alcanzar un objetivo deseado, proporcionar un resultado, un servicio, o bien, delimitado por un mismo género o naturaleza de trabajo. El área de competencia es denominada también área funcional, tienen un principio y un fin determinado. Utilizar como referencia la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las Actividades Económicas (CIIU).

Ejemplo: Guía de Turistas pertenece al área de competencia: Actividades de esparcimiento y actividades culturales y deportivas.

### Tipo de norma:

Se indica su alcance: regional.

### Unidades de Competencia Laboral que conforman la calificación:

Se transcribe el nombre de las UCL definidas en el Mapa de la Calificación/Ocupación.

### Conceptualización de Unidad de Competencia

La Unidad de Competencia representa una función crítica del área objeto de análisis. Está integrada por elementos de competencia que integran una función productiva, que puede ser aprendida, evaluada y certificada.



Se entiende por función productiva, al conjunto de actividades laborales que son necesarias para lograr uno o varios objetivos de trabajo, en relación con el propósito general de un área de competencia o de una organización productiva.

### Características principales de una Unidad de Competencia:

- Corresponde a una función productiva, que tiene significado y valor independiente.
- Puede ser evaluada y certificada de manera independiente.
- Puede ser transferible a varias calificaciones.

### ¿Cómo se formula técnicamente una Unidad de Competencia Laboral?

La estructura gramatical que cumple una Unidad de Competencia es:

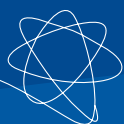
### Verbo + Objeto + Condición

- Verbo: El verbo activo señala la acción precisa que debe ser ejecutada por la persona.
- Objeto: Describe el elemento o al sujeto sobre el que recae la acción.
- Condición: Corresponde al enunciado que describe la forma, el criterio o el contexto que debe ser considerado en el cumplimiento de la acción. En este caso, solo si es estrictamente necesario por normativas o estándares ya establecidos.

#### Recuadro 3.

##### Ejemplo de Unidades de Competencia Laboral

1	Instalar artefactos sanitarios según los planos de construcción
2	Brindar mantenimiento a redes y artefactos hidrosanitarios en edificaciones de acuerdo al plan para este propósito





### Código de la Unidad de Competencia:

El código debe de reflejar el número exacto de UCL que comprende la norma y hace referencia a la UCL que se comenzará a desarrollar. Ej: 1 de 3 significa que hay 3 UCL y que se procede a desarrollar la UCL N° 1.

### Título de la Unidad de Competencia:

Se transcribe la UCL que se planteó en el Mapa de la calificación.

### Propósito de la Unidad de Competencia:

Se recomienda iniciar su redacción con la siguiente frase introductoria: “Servir como referente regional para la formación, evaluación y certificación de las personas interesadas en” ..... *(a continuación se escribe el enunciado de la unidad de competencia que aparece en el mapa de la calificación)*

### Recuadro 4.

#### Ejemplo de Propósitos de la Unidad de Competencia Laboral

#### Propósito de la UCL

Servir como referente regional para la formación, evaluación y certificación de las personas interesadas en preparar fincas para el cultivo orgánico, de acuerdo con el plan de manejo respectivo.

#### Elementos de Competencia Laboral (ECL) que conforman la Unidad de Competencia:

Describe la realización que debe ser lograda por una persona en el ámbito de su función productiva. Por tanto, se refiere a una acción, un comportamiento o un resultado que la persona debe demostrar. Los componentes normativos de un ECL son los siguientes:

- Referencia.
- Título del elemento.
- Criterios de desempeño.
- Evidencias por desempeño.
- Evidencias por producto.
- Evidencias de conocimiento.
- Evidencias de actitud.

### Referencia:

Se escribe el total de elementos de competencia que forman cada UCL, especificando cuál es el elemento que a continuación se va a desarrollar Ej. 1 de 2. Significa que de un total de 2 elementos el que se está citando es el N°1.

### Título del elemento:

Se redacta el título del ECL. La estructura gramatical de un ECL es la siguiente:

## Verbo + Objeto + Condición.

Verbo: El verbo activo señala la acción precisa que debe ser ejecutada por la persona.

Objeto: Describe el elemento o al sujeto sobre el que recae la acción.

Condición: Es el enunciado que describe la forma, el criterio o el contexto que debe ser considerado en el cumplimiento de la acción. En este caso, solo si es estrictamente necesario por normativas o estándares ya establecidos.

### Recuadro 5.

#### Ejemplo de Elementos de Competencia Laboral

1

Instalar tuberías y accesorios para agua potable de acuerdo al plano

2

Clasificar material aprovechables, según los tipos de materiales y normas de salud e higiene.



### Criterios de desempeño

Los criterios de desempeño son los que rigen o determinan que una persona sea considerada como competente. En este apartado se redactan los indicadores que se consideren críticos para alcanzar los resultados previstos en el enunciado del ECL y la referencia a la calidad que deben tener dichos resultados.

En la redacción del criterio de desempeño se deben incluir los diferentes escenarios o variantes en los que se debe demostrar una determinada competencia (ejemplos de variantes de conducción de vehículo: con transmisión manual o automático, vehículo liviano o pesado, de transporte de personas o de carga).

Además, cuando aplique, se debe indicar en la redacción el aspecto que se requiere demostrar de las competencias básicas y transversales en una determinada ocupación (ejemplo de competencias básicas y transversales para mecánica automotriz: arregla el automóvil mediante trabajo en grupo, brinda trato respetuoso a la clientela).

Los criterios de desempeño son la base para diseñar los lineamientos para la evaluación de la competencia.

Los criterios de desempeño pueden referirse a producto o a desempeño y su estructura gramatical debe contener los siguientes elementos:

- **Artículo:** parte de la oración que expresa el género y número del nombre.
- **Objeto:** describe el elemento o al sujeto sobre el que recae la acción.
- **Verbo activo:** señala la acción precisa que debe ser ejecutada por la persona.
- **Condición:** es el enunciado que describe la forma, el criterio o los diferentes escenarios o variantes que deben ser considerados en el cumplimiento de la acción. Para el caso de los criterios de desempeño, la condición debe incluir los aspectos básicos y transversales a demostrar en el desempeño cuando aplique.

El orden de estos elementos varía de acuerdo con el tipo de criterio de desempeño: de producto o de desempeño.

### Redacción para producto:

Al redactar un criterio de desempeño referido a producto se inicia la redacción haciendo referencia al objeto, que a su vez será el producto esperado como evidencia. La siguiente es la estructura:

### Artículo + objeto + verbo + condición

A continuación se listan algunos ejemplos:

Título del elemento: Contribuir a la mejora de la calidad de la formación profesional de acuerdo con la política institucional.

Criterios:

El plan de acción de mejoramiento continuo es presentado en beneficio de su ámbito de trabajo, de acuerdo con las políticas institucionales.

El informe de implementación de acciones de mejoramiento continuo, es presentado de acuerdo con el plan institucional.

### Redacción para desempeño.

Al redactar un criterio de desempeño referido al desempeño mismo, se inicia la redacción haciendo referencia al verbo, que a su vez será el desempeño esperado como evidencia. La siguiente es la estructura:

### Artículo + verbo + objeto + condición

A continuación se listan algunos ejemplos

Título del elemento: Instalar tuberías y accesorios para agua potable de acuerdo con el plano y especificaciones.

Criterios:

La instalación de la acometida del agua potable la realiza de acuerdo con el plano, normas y especificaciones



La instalación de circuitos internos y externos de tubería de agua potable, fría y caliente, la realiza de acuerdo con especificaciones del plano.

**Los criterios de desempeño deben ser los esenciales o críticos para el logro del ECL. Los criterios de desempeño deben:**

- Expresar lo que se espera del desempeño y el cómo se espera que sea el resultado.
- Hacer referencia a aquellos aspectos que definen el resultado del desempeño competente o al propio desempeño competente.
- Definir las condiciones de calidad con las que la función indicada por el título del ECL debe ser desempeñada.
- Identificar los aspectos esenciales o críticos para el desempeño del ECL.
- Referir, cuando proceda, las situaciones contingentes, los aspectos de seguridad, higiene, ambientales y administrativos del trabajo.
- Utilizar el lenguaje usual en el medio laboral.

Para verificar la validez de los criterios de desempeño se puede usar un listado de preguntas como las descritas a continuación:

### Recuadro 6.

**Lista de cotejo para identificar la validez de los Criterios de Desempeño**

Cumple		
	Sí	No
Los Criterios de Desempeño establecidos:		
1) ¿Están directamente relacionados con el ECL?		
2) ¿Son críticos para el logro del desempeño?		
3) ¿Identifican claramente el resultado o el desempeño crítico?		
4) ¿Expresan enunciados evaluativos que refieren características del resultado o del desempeño según sea el caso?		
5) ¿Son los suficientes y necesarios para el logro del ECL?		
6) ¿Utilizan el lenguaje usual en el medio laboral de referencia?		
7) ¿Están escritos en forma clara y concreta?		



### Evidencias:

En la evaluación de Competencias Laborales, una evidencia se constituye en la prueba determinante que permite asegurar el dominio de dicha competencia por parte de la persona evaluada. Las características que deben cumplir las evidencias son:

- Derivarse del ambiente laboral.
- Ser de fácil disposición, válidas y factibles de realizar por la persona.
- En su conjunto, las evidencias deben reflejar los desempeños críticos y los de productos en base a resultados, estableciendo la estructura gramatical recomendada, para emitir el juicio sobre la competencia de la persona por evaluar.
- Deberán expresarse en el lenguaje usual en el medio laboral de referencia.
- Se relacionan directamente con los criterios de desempeño. Ha de haber, al menos, una evidencia por criterio de desempeño, aunque pueden incluirse más.

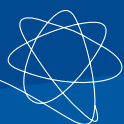
En cada NTCL se incluye diversos tipos de evidencias para realizar la evaluación. En este caso, se ha determinado incluir las siguientes: evidencias por desempeño, por producto, de conocimiento y de actitud. A continuación se explican estos aspectos.

### Evidencias por desempeño:

Estas evidencias se obtienen de la observación directa de la persona trabajadora durante el desempeño en una función productiva.

Características:

- Se debe expresar mediante una frase clara y concisa.
- Cuando se determina una evidencia por desempeño, es porque debe tener correspondencia con un criterio de desempeño que refiera una actuación crítica en la función productiva.



La estructura gramatical que cumplen las evidencias por desempeño es:

### Verbo + objeto + condición.

Con el propósito de precisar las evidencias por desempeño, se sugiere anteponer la siguiente expresión: "La forma en que...."

#### Recuadro 7.

##### Ejemplo de evidencias por desempeño

**Título del elemento:** Instalar tuberías y accesorios para agua potable de acuerdo con el plano y especificaciones.

Evidencias

La forma en que:

- Realiza la instalación de la acometida del agua potable de acuerdo con el plano, las normas y especificaciones.
- Aplica las normas de seguridad e higiene ocupacional en el desempeño de su trabajo.

#### Recuadro 8.

##### Lista de cotejo para verificar la validez de las evidencias de desempeño

Cumple		
	Sí	No
Las evidencias por desempeño establecidas:		
1) ¿Corresponden con los criterios de desempeño que expresan un desempeño crítico?		
2) ¿Se refieren a situaciones observables?		
3) ¿Se pueden obtener en la evaluación?		
4) ¿Se requieren en cantidades para las que se han considerado factibilidad y costo?		
5) ¿Se expresan en un lenguaje usual del medio laboral?		



### Evidencias por producto:

La evidencia por producto es el resultado (tangibles e intangibles) que se le solicita a la persona para la evaluación del elemento de competencia, por ejemplo: dibujos, un plan, una instalación eléctrica, un presupuesto, un servicio turístico, etc. Las características que deben cumplir son:

- Debe tener correspondencia con un criterio de desempeño que refiera un resultado crítico.
- Se definen con anterioridad los requisitos de calidad que debe cumplir el producto.
- Su redacción debe expresar, en forma clara y precisa, el nombre del producto que se requiere.

### Recuadro 9.

#### Ejemplo de evidencias por producto

**Título del elemento:** Montar sistemas de generación eólica, según especificaciones técnicas

Evidencias:

- Ensamblaje de los módulos de la torre realizado.
- Turbina fijada a la estructura de la torre.

### Recuadro 10.

#### Lista de cotejo para verificar la validez de las evidencias de producto

	Cumple	
Las evidencias por producto establecidas:	Sí	No
1) ¿Corresponden con los criterios de desempeño que expresan un resultado crítico a observar en los productos del desempeño?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2) ¿Se pueden obtener en la evaluación?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3) ¿Se requieren en cantidades para las que se han considerado factibilidad y costo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4) ¿Se expresan en un lenguaje usual del medio laboral?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>





### Evidencias de conocimiento

Se refieren a las teorías, principios, técnicas y métodos que sustentan el desempeño de la persona a certificarse en la función productiva. Las evidencias de conocimiento:

- Se consideran necesarias cuando el logro del elemento de competencia no puede ser demostrado solamente mediante las evidencias por desempeño o por producto.
- No se refieren a todo lo que debe saber la persona para desempeñar la función productiva, ya que en el desempeño y en el producto se están aplicando muchos de los conocimientos necesarios.
- Para su redacción pueden emplearse preguntas específicas que se refieran al conocimiento que se solicita.
- No confundir estas evidencias con listados de contenidos.

#### Recuadro 11.

##### Ejemplo de evidencias de conocimiento

**Título del elemento:** Reparar sistemas de generación eólicos, según normas de la empresa y especificaciones técnicas

Evidencias de conocimiento:

- Técnicas de inspección.
- Normas de control: mantenimiento preventivo y correctivo.

#### Recuadro 12.

##### Lista de cotejo para verificar la validez de las evidencias de conocimiento

Cumple		
Las evidencias por conocimiento establecidas:	Sí	No
1) ¿Se relacionan directamente con el elemento de competencia?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2) ¿Contiene únicamente aquellos conocimientos que no es posible evidenciar por desempeño o por producto?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3) ¿Se expresan en el lenguaje usual del medio laboral?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



### Evidencias de actitud:

La actitud se refiere a la predisposición o tendencia de la persona a actuar ante una situación, objeto o persona con las que se relaciona. Las características que debe cumplir este tipo de evidencias son:

- Servir para que la persona que evalúa y la que es evaluada tengan una referencia precisa de las actitudes que se reflejan en la función productiva.
- Se manifiestan durante el desempeño de la función productiva.
- Se vinculan directamente con el criterio de desempeño correspondiente. Por tal razón, en este apartado se debe indicar con cuál evidencia (de desempeño o de producto) se relaciona cada evidencia de actitud identificada.
- Para incluir las actitudes, puede tomarse como referencia el listado de evidencias de actitud, que aparecen en el Anexo 1, Listado de Competencias pero se deberá adaptar la redacción al tipo de evidencia que se requieren en la ocupación.

Para su selección, es necesario consultar al sector productivo respectivo.

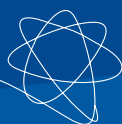
### Recuadro 13.

#### Ejemplo de evidencias de actitud del cultivador/a orgánico/a

**ECL:** Implementar las prácticas agronómicas para la producción orgánica, de acuerdo con lo establecido en el plan de manejo de la finca.

Evidencias de actitud:

- Cooperación: durante el trabajo con otras personas en la construcción de obras de infraestructura y en la implementación de prácticas agroconservacionistas para el manejo del suelo.
- Iniciativa: plantea recomendaciones relacionadas con la distribución de cultivos. Para resolver problemas en la construcción de las obras de infraestructura.
- Limpieza: brinda el mantenimiento y las condiciones de limpieza de la infraestructura, equipo y herramientas.
- Responsabilidad: cumplimiento de disposiciones establecidas en el proyecto, en cuanto a utilización de recursos, plazos de ejecución, distribución de cultivos, manejo de desechos y manejo sostenible del suelo.
- Perseverancia: interés por ejecutar el plan de manejo propuesto en el proyecto.



**Recuadro 14.**

Lista de cotejo para verificar la validez de las evidencias de actitud

			Cumple	
			Sí	No
Las evidencias por actitud establecidas:				
1) ¿Son las críticas para el elemento?				
2) ¿Tienen correspondencia con las actitudes críticas necesarias para generar alguna de las evidencias por desempeño y/o producto?				



### 3. Modelo arquetipo para la Norma Técnica de Competencia Laboral

#### NORMA TÉCNICA DE COMPETENCIA LABORAL

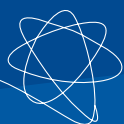
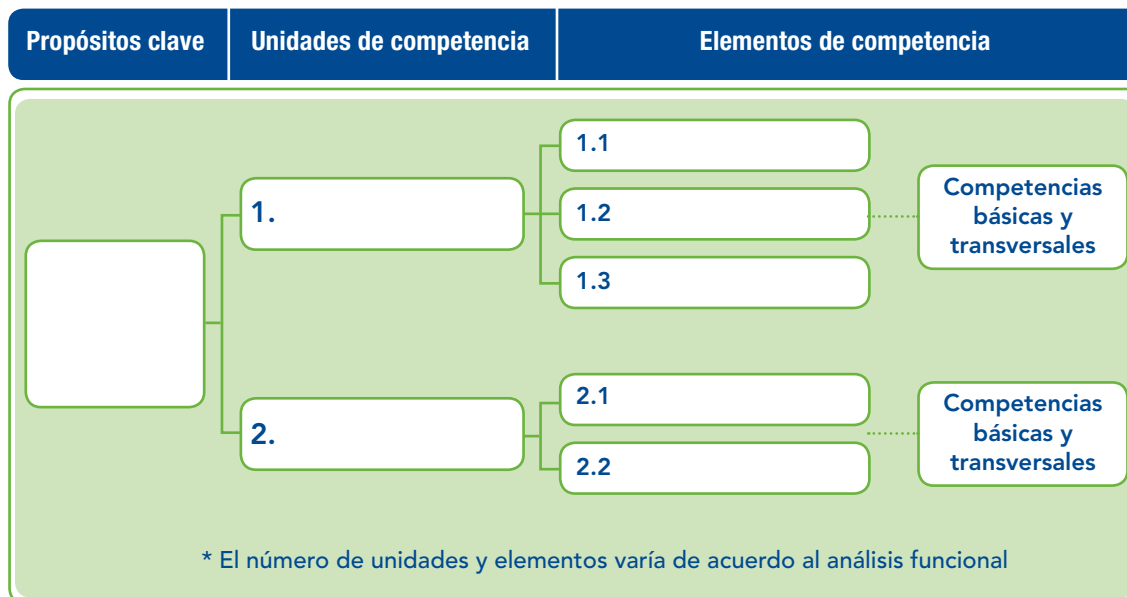
Ocupación/Calificación:

Código:

Fecha de elaboración: mm/aaaa

I. Presentación

II. Mapa



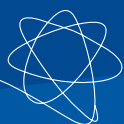
### III. Datos generales de la calificación

DATOS GENERALES DE LA CLASIFICACIÓN		No. 1/1
<b>Código:</b>	Ocupación:	
Propósito de la calificación:		
Nivel de competencia:		Justificación del nivel propuesto:
Fecha de elaboración de la NCL:		Fecha de publicación de la NCL:
Tiempo en que deberá revisarse la NCL:		No. de revisión:
( ) Agropecuario	Área de competencia:	
<b>Sector:</b> ( ) Industria		
( ) Comercio		
Tipo de norma: ( ) Nacional ( ) Subregional		
<b>Unidades de Competencia Laboral (UCL) que conforman la Calificación</b>		
1.		
2.		
3.		
4.		
Cada NCL contiene solamente un cuadro similar al mostrado en esta página		



#### IV. Descripción de Unidades y Elementos de Competencia

DESCRIPCIÓN DE UNIDADES Y ELEMENTOS DE COMPETENCIA			
Unidad de competencia			
Código:			
Título:			
Propósito:			
Elementos de competencia	Criterios de desempeño Es competente cuando...	Evidencias	
		Tipo de evidencia	Descripción de la evidencia
1.	1.1		
	1.2		
	...		
2.	2.1		
	2.2		
	...		
3.	3.1		
	3.2		
	...		
Unidad de competencia			
Código:			
Título:			
Propósito:			
Elementos de competencia	Criterios de desempeño Es competente cuando...	Evidencias	
		Tipo de evidencia	Descripción de la evidencia
1.	1.1		
	1.2		
	...		
2.	2.1		
	2.2		
	...		
3.	3.1		
	3.2		
	...		



## 4. Ejemplo de llenado de formato de NTCL

### NTCL: Productor/a orgánico/a

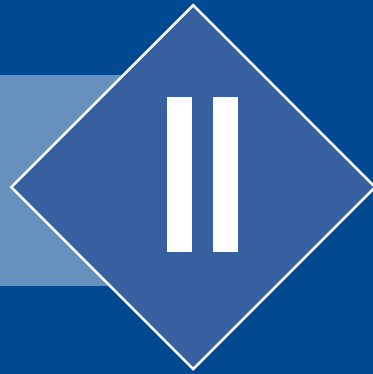
DESCRIPCIÓN DE UNIDADES Y ELEMENTOS DE COMPETENCIA			
<b>Unidad de competencia</b>			
<b>Código:</b> UCL: CIUO/88: 6113			
<b>Título:</b> Preparar la finca para el cultivo orgánico de plantas, de acuerdo con el plan de manejo respectivo			
<b>Propósito:</b> Servir como referente regional para la formación, evaluación y certificación de las personas interesadas en preparar la finca para el cultivo orgánico de plantas, de acuerdo con el plan de manejo respectivo			
Elementos de competencia	Criterios de desempeño Es competente cuando...	Evidencias	
		Tipo de evidencia	Descripción de la evidencia
1. Elaborar el plan de manejo de la finca para la producción orgánica, con base en sus características edáficas, topográficas, las condiciones climáticas de la zona y las exigencias del mercado.	1.1 El plan para el manejo de la finca orgánica considera los aspectos económicos financieros y aspectos técnicos y los relacionados al cumplimiento de las normativas y los reglamentos vigentes de producción orgánica	Producto	Plan de manejo de la finca que considere: 1. Aspectos económicos financieros. 2. Aspectos técnicos, normas y reglamentos de producción orgánica y protección del medio ambiente. 3. Información suministrada por las instancias certificadoras
		Actitud	1. Iniciativa: toma decisiones relacionadas con la producción de cultivos sanos, limpios y que favorezcan la salud humana y la protección ambiental. 2. Orden. En la estructuración y presentación del documento de plan de manejo de la finca orgánica. 3. Responsabilidad. En el cumplimiento de la estructura que el plan solicitada. En caso de requerir financiamiento, presentar la documentación en los plazos establecidos por la entidad financiera.
	1.2		
	1.3		
	2.1		
	2.2		
	...		
	3.1		
	3.2		
	...		



**Metodología** para la elaboración de **Normas Técnicas de Competencia Laboral**







# Metodología

para la elaboración  
de diseños curriculares



# Introducción

La Red de Institutos de Formación Profesional de Centroamérica y República Dominicana (Red IFPs), con el apoyo técnico de la Oficina Internacional del Trabajo (OIT) a través del Proyecto FOIL, financiado por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), han definido y estructurado una metodología para elaborar diseños curriculares de alcance regional. Esta publicación presenta la segunda edición de la metodología, que es fruto de las experiencias acumuladas por las instituciones a partir de su publicación en el año 2009.

Esta metodología presenta un marco conceptual que permitirá su mejor aplicación, en el entendido que facilita comprender qué es un diseño curricular por competencias laborales, sus características y los requerimientos para la realización de un diseño. Asimismo, se incluyen recomendaciones para su óptima utilización.

## 1. Concepto de diseño curricular por competencia

El diseño curricular se entenderá como un proceso metodológico que cuenta con una serie de pasos, organizados y estructurados, con el fin de conformar un programa o plan de formación. En este proceso se determinan el Saber, el Saber Hacer y el Saber Ser, además se incluyen criterios de evaluación, estrategias metodológicas, insumos que se requieren y la información necesaria para su implementación.

Una de las fortalezas que tiene el diseño curricular por competencia es promover el mayor grado posible de articulación entre las exigencias del mundo productivo y la formación a desarrollar. Busca asegurar la pertinencia en términos de empleo y empleabilidad, de la oferta diseñada. La elaboración de un diseño curricular por competencia se realiza con base en los desempeños esperados de una



persona en un área laboral, para resolver problemas propios del ejercicio de su profesión.

El diseño curricular basado en competencias tiene las siguientes características:

- Estructura modular, cada módulo puede ser aprendido, evaluado y certificado.
- Enfoque de enseñanza/aprendizaje significativo.
- Actúa en base a criterios que han sido previamente establecidos en las normas técnicas de competencia laboral, que es su referente básico.
- Formación integral: saber, saber hacer y saber ser.
- Basado en problemas de la práctica laboral.
- Establece claramente un perfil de competencias.

### 1.1 Requerimientos para el diseño curricular por competencia

El proceso de diseño en un programa relacionado con la Norma Técnica de Competencia Laboral, no es lineal, ni puede resumirse en una fórmula matemática, pero sí es imprescindible, tomar en cuenta:

La norma técnica de competencia laboral correspondiente o perfil profesional por competencias.

La experiencia de una persona especialista, según área profesional.

La experiencia de personal técnico en diseño pedagógico.

## 2. Metodología del diseño curricular

Esta metodología sirve de guía al personal dedicado a labores de docencia, metodología y funciones técnicas en general de la Red de Institutos de Formación Profesional de América Central, Panamá y República Dominicana, para armonizar los Diseños Curriculares. La misma se presenta en dos apartados:

- Estructura del diseño curricular
- Procedimiento para elaborar diseños curriculares



## 2.1 Descripción de la estructura del diseño curricular

El formato revisado y aprobado en mayo 2014 contiene los siguientes aspectos:

- **Presentación**
- **Mapa del Diseño Curricular**
- **Datos generales de la Calificación**
- **Descripción del módulo de aprendizaje**
- **Requerimientos de recursos**
- **Referencias documentales**
- **Glosario de términos**

A continuación se describe cada una de las secciones.

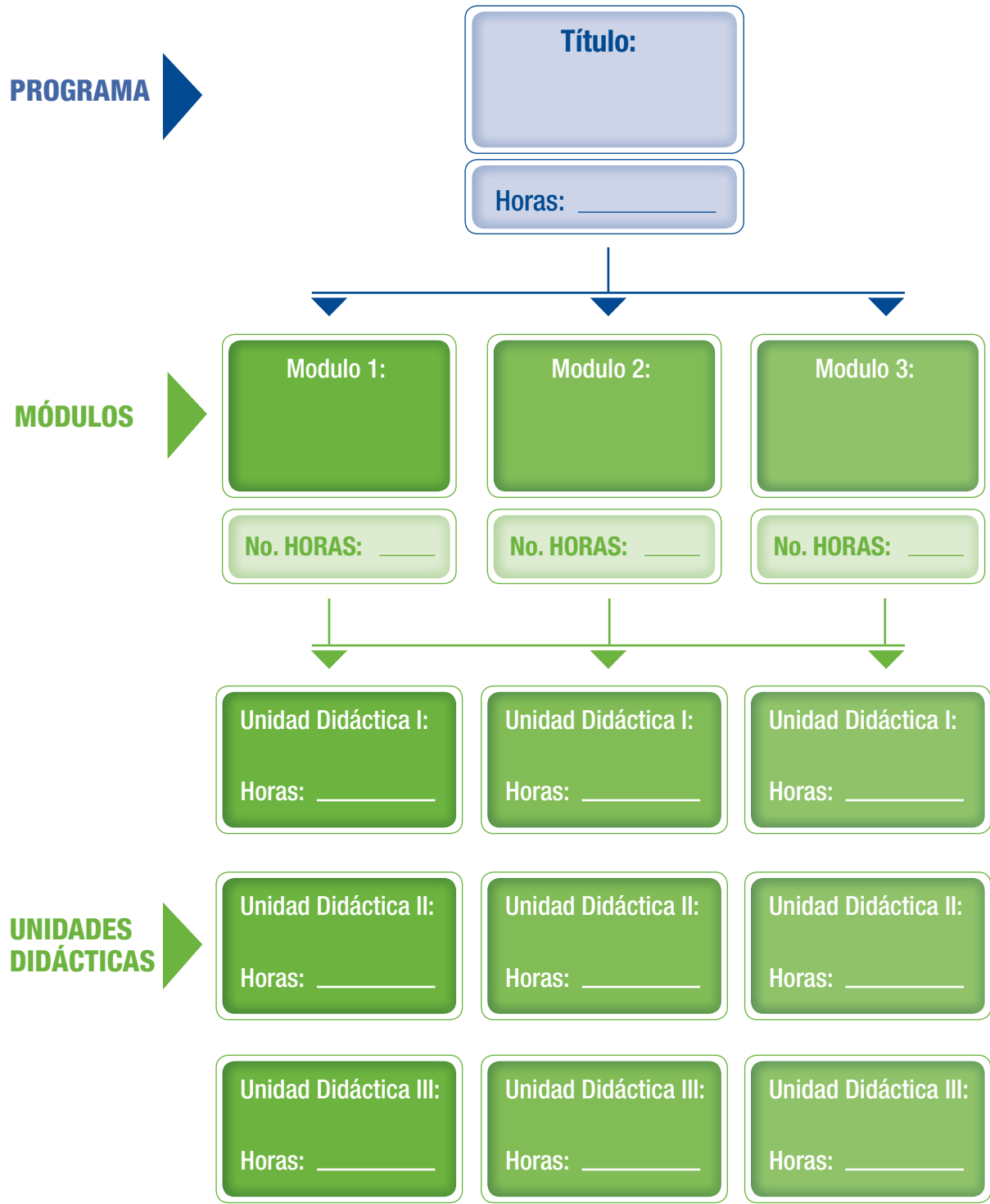
### 2.1.1 Presentación

La presentación es el apartado del Diseño Curricular en el que se describe su propósito (objetivo, alcance), incluye una justificación en la que se explica el por qué de la elaboración del Diseño Curricular, describe de manera resumida el contenido del documento y se redacta en tercera persona.

### 2.1.2 Mapa del diseño curricular

Es una representación gráfica de los módulos que conforman el programa o plan de formación. A continuación se presenta un ejemplo:





El desglose de cada módulo queda sujeto a las políticas internas de las instituciones de cada país.

### 2.1.3 Datos generales de la calificación

#### Código

Para efectos de la Red de IFP's, se sugiere la siguiente estructura de código: la Clasificación internacional Uniforme de Ocupaciones utilizada (CIUO 88 o 08), seguida por el código de la ocupación respectiva. Por ejemplo: CIUO/88: 5123, que corresponde al código de la NTCL de Bartender.

#### Título

Se redacta el nombre que se ha definido para la calificación, definido en la NTCL.

#### Objetivo de la calificación

Se redacta el objetivo de la calificación según procedimiento.

#### Perfil de salida

Se redacta en un solo párrafo que establezca la relación de las unidades, indicando la capacidad de desempeño que tendrá la persona participante al concluir el proceso de formación.

#### Requisitos de entrada

Se redactan los requisitos de entrada de la población enfocada, determinada en término de edad, escolaridad y experiencia, evitando todo tipo de discriminación.

#### Duración

Se coloca el total de horas de formación en la calificación/ocupación.



### Horas teóricas

Se coloca la duración total de horas teóricas definidas para la calificación/ ocupación.

### Horas prácticas

Se coloca la duración total de horas prácticas definidas para la calificación/ ocupación.

### Fecha de aprobación

Se indica el mes y año en que se aprueba el diseño curricular. Formato de fecha: mm/aaaa.

### Fecha de publicación del diseño

Se indica el mes y año en que se publica el diseño curricular. Formato de fecha: mm/aaaa.

### Tiempo de revisión

Se indica el número de años, a partir de la publicación, en que se recomienda revisar el diseño curricular (se recomienda revisión según modificaciones de la NTCL)

### Número de revisión

Se indica el número de la revisión correspondiente, luego de su primera publicación. Ejemplo: Primera, Segunda, Tercera, etc.

### Sector

Se escribe el sector económico al que corresponde la calificación (definido en la NTCL).



### Rama profesional

Se escribe la rama profesional a que corresponde la calificación. Para efectos de la Red de IFP's, se sugiere la que define el CIIU.

### Tipo de calificación

Se indica su alcance: regional.

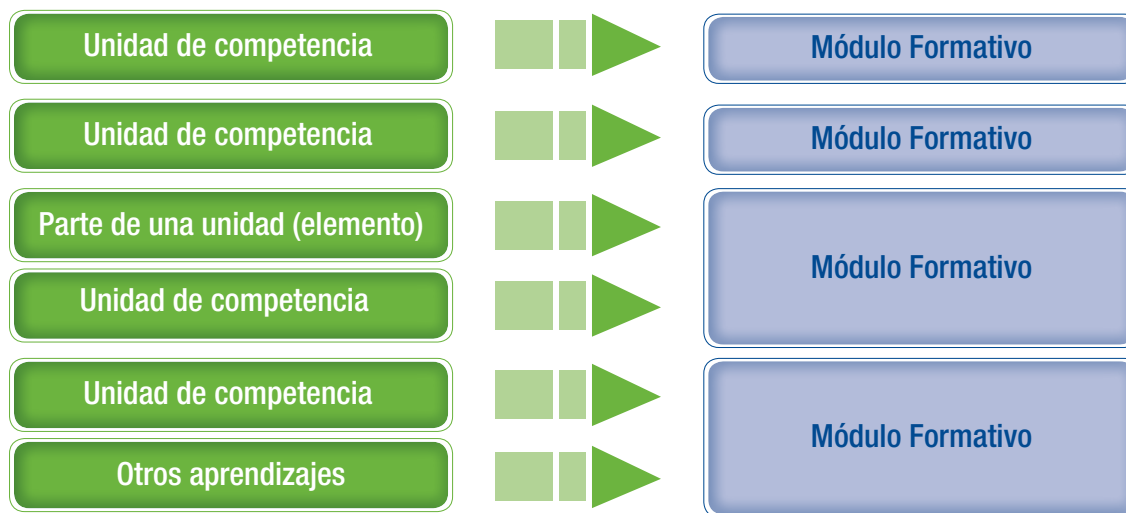
### Módulos que conforman la calificación

Se transcribe el nombre de las UCL definidas en el Mapa de la Calificación/Ocupación.

## 2.1.4 Descripción del módulo de aprendizaje

En cuanto al alcance del módulo, generalmente está basado en una unidad de competencia (UCL). No obstante dependiendo de la complejidad de las UCL o de la necesidad de incorporar otros aprendizajes (como competencias transversales), pueden presentarse las siguientes opciones para la estructura modular:

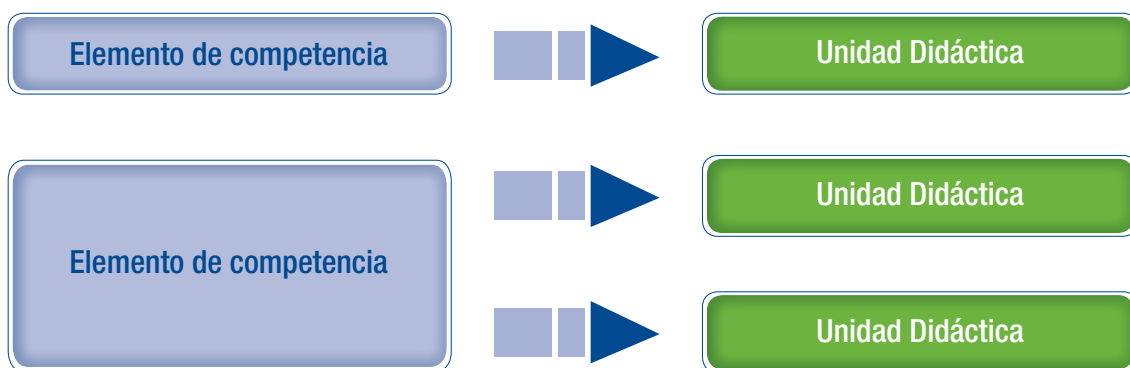
### Opciones para la estructura modular

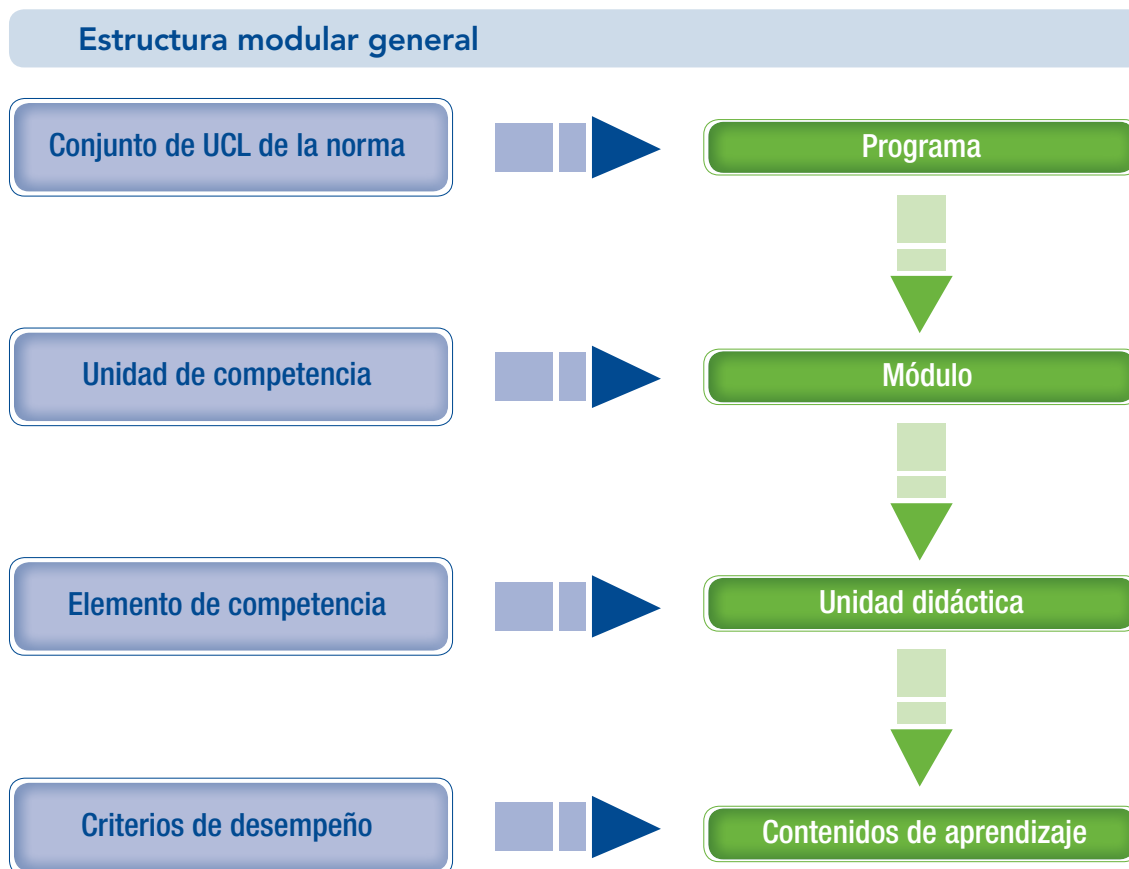




### Estructura interna de un módulo

- Un módulo basado en competencias se desarrolla a partir de una estructura que posibilita organizar didácticamente las informaciones que contiene la UCL y sus elementos.
- Un módulo, generalmente está compuesto de tantas **Unidades Didácticas** como **Elementos de competencia** posee la UCL. En otras palabras, se tiende a establecer un **paralelismo** entre el **elemento de competencia y la unidad didáctica**. Esto es así cuando existe una correspondencia entre la UCL y un módulo.
- En cambio, puede ocurrir, de acuerdo a la naturaleza de los elementos de competencias y a las informaciones que sean necesarias desarrollar en un material de aprendizaje, que un elemento de competencia se vincule con **dos unidades didácticas**.
- En otras palabras, **un Elemento** de competencia de la Norma, forma **una Unidad Didáctica** en el módulo; sin embargo, dependiendo de la complejidad de la competencia, podría considerarse que un Elemento estaría desarrollado en **dos Unidades Didácticas**.





### Relación entre los componentes normativos y componentes del diseño curricular

Cuando nos referimos a la **Unidad de Competencia**, aludimos a una función integrada por un conjunto de elementos de competencia que tiene un significado claro en el proceso de trabajo y en el empleo y puede ser aprendida, evaluada y certificada.

Precisamente, la unidad de competencia, es considerada la **mínima función certificable**, es decir, que puede ser reconocida independientemente a partir de la evaluación de sus componentes (los elementos de competencia). Justamente por esta razón, Unidad de Competencia y Módulo de Aprendizaje se asocian naturalmente en un enfoque formativo evaluativo.

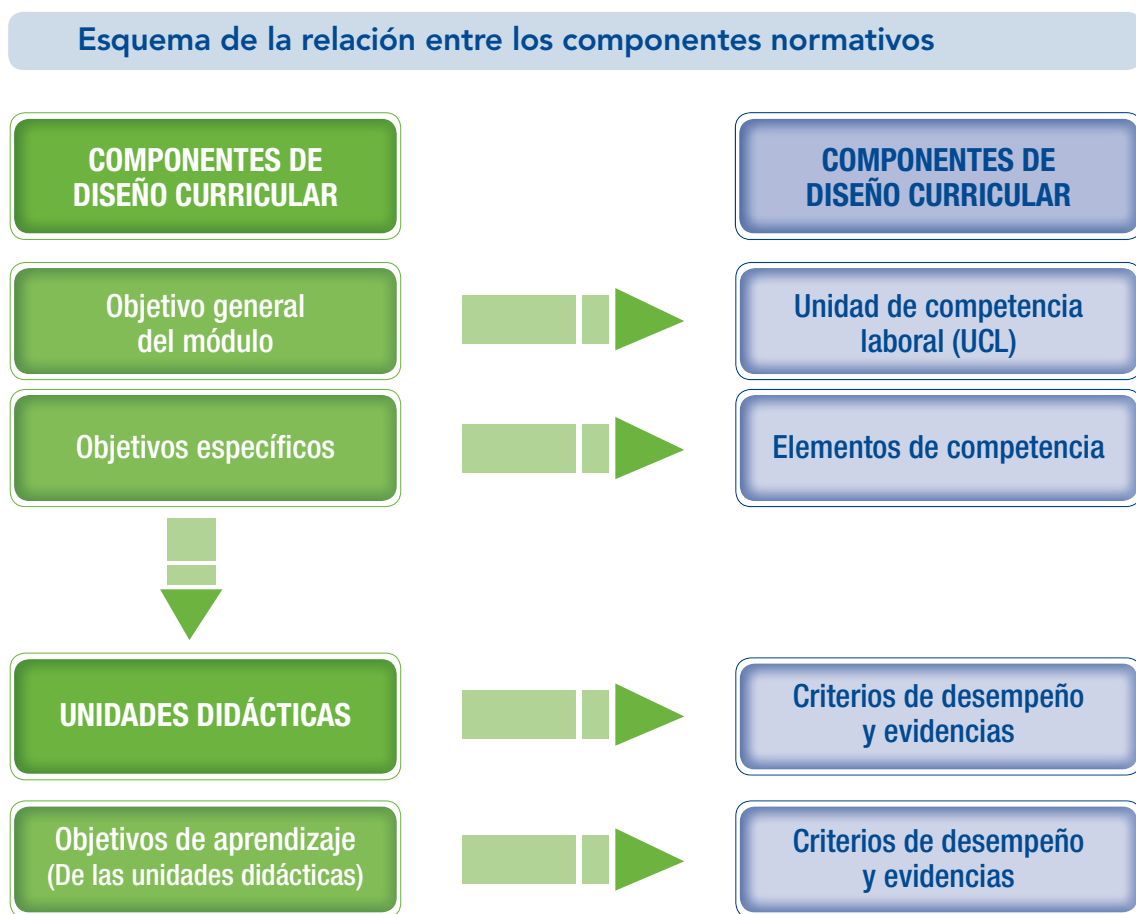


Dicho de otro modo: un módulo es lo que no se puede romper, es decir que cuando decidimos que vamos a hacer un diseño modular, el módulo es la unidad mínima de trabajo, es decir la que tiene sentido como un todo.

Si bien es cierto, cuando se desarrolla la NTCL hay que ubicarse de manera relevante con un componente laboral, aquí en el Diseño Curricular hay que conservar la misma lógica, pero acercándonos cada vez más a un **lenguaje pedagógico**.

Es decir, ahora debemos hacer la transposición de lo que encontramos en el mundo del trabajo para transformarlo en un producto formativo.

A continuación en el esquema se presenta la relación entre los componentes normativos y de diseño curricular:



El desglose de cada módulo en sus objetivos queda sujeto a las políticas internas de las instituciones de cada país.

- **Descripción de módulos formativos**

### **Código del Módulo Formativo**

Es una derivación del código de la calificación. En un sistema informatizado se podría saber las UCL que corresponden a una calificación, ubicándolas por este código. Para efectos de la Red de IFP's, se sugiere la siguiente estructura de código: el código de la NTCL, seguido por el número de módulo al que hace referencia. Por ejemplo: CIUO/88:5123/1. Donde CIUO/88:5123 corresponde al código de la NTCL de Bartender. Por su parte el número 1: corresponde al primer módulo formativo.

### **Título del Módulo de Aprendizaje**

Se transcribe el nombre del módulo que se planteó en el mapa de la calificación.

### **Correspondencia con la Unidad de Competencia**

Se relaciona el Módulo Formativo con la Unidad de Competencia a la que corresponde.

### **Objetivo General**

Es el objetivo final del módulo, se refiere a la consecución de las unidades de competencia que debe alcanzar la persona participante.

### **Elementos de Competencia Laboral**

Corresponde a la realización que debe ser lograda por una persona en el ámbito de su función productiva. Por tanto, se refiere a una acción, un comportamiento o un resultado que la persona debe demostrar.



### Prerrequisitos

Conocimientos, habilidades, capacidades, competencias previas necesarias y exigibles para acceder al módulo formativo correspondiente.

### Duración en horas

Número de horas totales del módulo formativo.

### Horas teóricas

Número de horas estimadas para la impartición de los contenidos teóricos.

### Horas prácticas

Número de horas prácticas estimadas como necesarias para que las personas participantes consigan con éxito los contenidos del saber hacer, utilizando el saber y el saber ser.

### Unidad Didáctica

Se refiere al componente de la estructura modular que se asemeja a un proceso de aprendizaje equivalente a un elemento de competencia y representa la unidad mínima de aprendizaje por competencia.

### Objetivos de la Unidad Didáctica

Son los resultados esperados para el logro de la competencia, definidos como elementos de competencia según la metodología.

### Objetivos de Aprendizaje

Son los resultados esperados de los tres saberes y están relacionados con los criterios de desempeño y las evidencias.



### Contenidos del Saber

Son objetos y hechos, conceptos e ideas, principios y leyes, que aluden a un conjunto estructurado de conocimientos.

### Contenidos del Saber Hacer

Son las normas de acción técnicas y criterios referidos a seguir un procedimiento orientados a la resolución de situaciones específicas de trabajo.

### Contenidos del Saber Ser

Son las competencias de formación humana y se refieren a los objetivos actitudinales de referencia personal y social.

### Criterios de Evaluación

Define y delimita la calidad de la ejecución que mostrará que la persona participante ha alcanzado un estándar concreto, mucho más que un resultado de aprendizaje. Son una serie de elementos que especifican cómo va a ser evaluado, y en qué condiciones, un determinado trabajo.

### Estrategias Metodológicas y de Evaluación.

Se refiere al conjunto planeado de acciones necesarias para alcanzar los objetivos o resultados de aprendizaje. Incluyen técnicas de conducción de grupo y acciones paralelas o alternativas que el personal docente y participantes realizarán para obtener la competencia, es decir, en la estrategia de enseñanza-aprendizaje se deberá especificar lo que realizará el personal docente y las estrategias de evaluación que utilizará.

## 2.1.5 Requerimiento de Recursos

Se determinan los ambientes de formación, así como los materiales, equipos, herramientas, mobiliario, equipos de protección personal e instrumentos en los



que se respaldará la persona docente para desarrollar el programa o plan de formación.

### 2.1.6 Referencias documentales

Son las referencias bibliográficas, hemerográficas o de cualquier tipo de publicación, espacios electrónicos y software que sirven de apoyo al personal docente y participante. Se establecen en consulta las personas trabajadoras expertas del área y personal docente.

### 2.1.7 Glosario de términos de la calificación

Se refiere al conjunto de términos empleados en la ocupación.

## 2.2. Procedimiento para elaborar diseños curriculares

Para el diseño curricular de los módulos que forman un programa, se deberá tomar en cuenta la siguiente secuencia de actividades. La información recopilada mediante la ejecución de cada una de estas actividades debe ser vaciada en la estructura del diseño curricular establecido e indicado en el apartado uno.

<b>ACTIVIDAD 1</b>	Contar con el referente correspondiente a la función productiva que refleja el programa o plan a diseñar, el cual puede ser una norma técnica de competencia o un perfil profesional.
<b>COMPONENTE NORMATIVO REFERENTE</b>	UCL identificada(s) o perfil profesional

Seleccionar de la Norma las UCLs con sus respectivos elementos de competencias, criterios de desempeño y evidencias. En su conjunto, estas UCL forman el programa.

En caso que no se cuente con la Norma, tomar el referente normativo establecido en la Institución de formación profesional.



<b>ACTIVIDAD 2</b>	Analizar el contenido del referente normativo para establecer su estructura.
<b>COMPONENTE NORMATIVO REFERENTE</b>	Retomar cada uno de los componentes normativos para analizarlos individualmente.

El análisis del referente se realiza para lo siguiente:

1. Decidir qué vamos a certificar: la unidad mínima certificable es la UCL, por lo tanto será el módulo completo el que se certifique. En el caso de que una UCL se descomponga en más de un módulo, la certificación se basará en el conjunto de estos módulos.
2. Verificar el nivel propuesto.
3. Definir la estructura del módulo que se va a diseñar.
4. Definir cuántas Unidades Didácticas, para el caso, el número de Unidades Didácticas deberá definirse según la complejidad del elemento de competencia.
5. Considerar los criterios de desempeño, evidencias de desempeño, producto, conocimiento y actitud.
6. Determinar la o las personas expertas o especialistas que apoyarán en el diseño.

<b>ACTIVIDAD 3</b>	Definir el mapa curricular.
<b>COMPONENTE NORMATIVO REFERENTE</b>	NTCL u otro referente

Definir la secuencia de los módulos y la organización de éstos en Unidades didácticas y la duración en horas respectivamente.





Elaborar el mapa curricular del programa.  
Asignar el nombre del programa tomándolo de la calificación de la NTCL.

<b>ACTIVIDAD 4</b>	Definir el nombre del módulo.
<b>COMPONENTE NORMATIVO REFERENTE</b>	Unidad de Competencia Laboral (UCL) o del referente.

El nombre del módulo deberá reflejar la función productiva establecida en la Unidad de Competencia Laboral de la NTCL, redactado en un lenguaje más pedagógico.

Debe dar una idea precisa sobre los contenidos que se abordarán.  
Si el nombre no obedece a una unidad de competencia debe definirse en función de los contenidos.

<b>ACTIVIDAD 5</b>	Asignar el tiempo de duración del módulo.
<b>COMPONENTE NORMATIVO REFERENTE</b>	Se define a partir de la cantidad de Unidades Didácticas y complejidad de las mismas.

Esta asignación de tiempo debe estar de acuerdo con la carga horaria para la formación y las características de la calificación, estableciendo el balance entre teoría (20-30%) y práctica (70-80%), según criterios de las Instituciones de Formación Profesional.



El tiempo definitivo se establecerá a partir de pruebas piloto (validación) que reflejen las verdaderas necesidades en su ejecución.

<b>ACTIVIDAD 6</b>	Asignar títulos a las Unidades Didácticas
<b>COMPONENTE NORMATIVO REFERENTE</b>	Elementos de Competencia

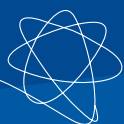
Se deberá tomar el título del elemento de competencia y hacer la transposición de lo que encontramos en el mundo del trabajo para transformarlo en un producto formativo.

<b>ACTIVIDAD 7</b>	Definir los objetivos generales del módulo.
<b>COMPONENTE NORMATIVO REFERENTE</b>	Unidad de Competencia Laboral (UCL) o del referente.

Generalmente en la Formación Basada en Competencias, la unidad de competencia corresponde al objetivo general del módulo.

Se enuncian las habilidades, destrezas y actitudes que deberán desarrollar las personas participantes al finalizar el módulo:

- Se inicia con el enunciado: "Al finalizar el módulo, las personas participantes..."
- El propósito del módulo responde a las preguntas: qué, cómo y para qué del aprendizaje por competencias, es decir, deberá estar relacionado directamente con lo que el sector productivo pretende.



- QUÉ: verbo en futuro
- CÓMO: condición
- PARA QUÉ: finalidad de la actividad

Por ejemplo: Al finalizar la unidad didáctica la persona participante será capaz de elaborar instrumentos de evaluación para la medición de normas técnicas de competencia laboral.

Preguntar lo siguiente para confirmar la adecuada formulación de los objetivos generales:

¿Mi objetivo muestra con claridad al personal docente lo que se propone alcanzar como resultado?

¿Mi objetivo le informa a la persona participante qué aprenderá en este módulo?

¿Mi objetivo general le muestra al personal docente y participantes lo que será evaluado?

<b>ACTIVIDAD 8</b>	Definir los objetivos de la unidad didáctica.
<b>COMPONENTE NORMATIVO REFERENTE</b>	Elementos de competencia.

Los objetivos de la unidad didáctica son el resultado del logro de la competencia y se definen como la expresión de habilidades y destrezas concretas que se esperan de la persona participante.

Es importante asegurarnos que los objetivos formulados no son una mera repetición del enunciado del elemento.

Se redactarán considerando:

- Se inicia con el enunciado: “Al finalizar la unidad didáctica, las personas participantes...”
- Verbo en infinitivo (desempeño esperado)
- Objeto (evidencia a demostrar) y



- Condición (reflejará las circunstancias en las que se deberá mostrar el desempeño esperado).
- Deben ser orientados al logro de la Unidad Didáctica.

**Por ejemplo:** Al finalizar la unidad didáctica la persona participante será capaz de diseñar instrumentos de evaluación de competencias laborales de acuerdo con los lineamientos metodológicos establecidos.

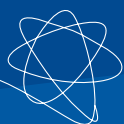
<b>ACTIVIDAD 9</b>	Redactar los Objetivos de aprendizaje de las Unidades Didácticas.
<b>COMPONENTE NORMATIVO REFERENTE</b>	Deben considerarse los criterios de desempeño y evidencias de desempeño, de producto, de conocimiento y de actitud.

De los criterios de desempeño y de las evidencias, se derivan los objetivos de aprendizaje de la Unidad Didáctica, que corresponden a los aprendizajes esperados.

<b>ACTIVIDAD 10</b>	Definir los contenidos de aprendizaje.
<b>COMPONENTE NORMATIVO REFERENTE</b>	Criterios de Desempeño, Evidencias.

Para derivar los contenidos de aprendizaje, se realizan las siguientes actividades.

En la selección de los contenidos se tiene que tomar en cuenta la coherencia con los objetivos generales y específicos. Los contenidos están relacionados con el saber, saber hacer y saber ser (incluidos los temas transversales).



1. El conjunto de contenidos de un programa debe:
  - Incluir todos aquellos temas que son indispensables para el logro de los objetivos;
  - Incluir temas que pueden ampliar el conocimiento o las competencias comprendidas en los objetivos o facilitar su aprendizaje.
  - Los temas que se incluyan deben responder al logro de aprendizaje significativo.

2. Selección de contenidos

Para seleccionar los contenidos de un módulo, la persona a cargo del diseño debe plantearse las siguientes interrogantes:

- ¿Qué contenidos pueden ser apoyados y/o contruidos a partir de las experiencias y conocimientos previos de las personas participantes?
- ¿Cuáles de estos contenidos podrían ser especialmente motivadores?
- ¿Cuáles de estos contenidos responderían a las necesidades más inmediatas de las personas participantes?
- ¿Cuáles contenidos transversales son requeridos?

Además la selección de los contenidos debe basarse en los siguientes parámetros:

- Representatividad:
  - Se deben seleccionar aquellos aspectos de los temas a abordar que conduzcan a la comprensión del todo, de las articulaciones entre las partes, de los vínculos que existen entre los conceptos, de los principios, de las operaciones básicas.
- Complejidad:
  - Los contenidos deben corresponder al nivel educacional y de experiencia de la población a la que se dirige el programa.
- Actualidad:
  - Este criterio tiene que ver con la necesidad de que los contenidos tengan una utilidad actual.

3. Secuencia de los contenidos:

El proceso utilizado para definir la secuencia de los contenidos permitirá



establecer el orden en el que serán desarrollados los temas, el proceso se basa en:

- la complejidad creciente de los temas tratados.
- el orden natural – cronológico – de ejecución de los desempeños que serán enseñados/aprendidos.
- la relación entre los conceptos tratados.

### Orden de complejidad creciente

Los contenidos menos complejos son desarrollados antes, para que sirvan de base para abordar los más complejos.

### Orden natural de ejecución de una actividad

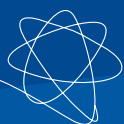
Algunos procedimientos sólo pueden ser aprendidos en el orden en que las operaciones se realizan.

### Relación entre conceptos

Estructurar los contenidos a partir de la relación entre los conceptos es, generalmente, indicado cuando se desea profundizar un tema, evidenciar implicaciones, evidenciar vinculaciones entre hechos, ideas y conocimientos.

<b>ACTIVIDAD 11</b>	Determinar criterios de evaluación.
<b>COMPONENTE NORMATIVO REFERENTE</b>	Título del elemento de competencia.

**Criterios de evaluación.** Define y delimita la calidad de la ejecución que mostrará que las personas participantes han alcanzado un estándar concreto, mucho más que un resultado de aprendizaje. Son una serie de elementos que especifican cómo va a ser evaluado, y en qué condiciones, un determinado trabajo. Expresan conductas observables, medibles y concretas. Los criterios de evaluación son los que responden a la pregunta: ¿qué evaluar? estos criterios



indican qué aprendizajes son los que debe conseguir la persona participante al finalizar el objetivo de aprendizaje.

Los criterios de evaluación deben ser los suficientes y necesarios para poder medir el logro del objetivo de aprendizaje. La relación del criterio de evaluación y el objetivo de aprendizaje no es uno / uno, si no que el número de criterios de evaluación lo define la complejidad del objetivo de aprendizaje.

**Redacción de criterios de desempeño:** artículo + objeto+ verbo + condición

**En referencia al saber:**

Los criterios de evaluación correspondientes estarán vinculados a los conocimientos solicitados.

**Ejemplo:**

**Resultado de aprendizaje:** Analizar las normas de higiene para la manipulación de alimentos y bebidas, según políticas establecidas en el país.

**Criterio de evaluación:** El análisis de las normas lo realiza explicando con precisión, coherencia y destacando la importancia del tema en la salud de las personas.

**En referencia al saber hacer:**

El criterio de evaluación se obtendrá del enunciado evaluativo del criterio de desempeño.

**Ejemplo:**

**Resultado de aprendizaje:** Almacenar higiénicamente materias primas, alimentos y bebidas, según procedimiento establecido.

**Criterio de evaluación:** El almacenamiento lo realiza revisando que los envases/ empaques se encuentren limpios, libres de roturas, abolladuras/golpes, señales/ presencia de plaga, materia extraña, oxidación y abombamiento.



### En referencia al saber ser:

Los criterios de evaluación estarán vinculados a las evidencias de actitud establecidas en la NTCL.

### Ejemplo:

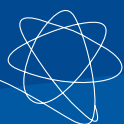
**Resultados de aprendizaje:** Mostrar hábitos de higiene en la manipulación de alimentos y bebidas, según procedimientos establecidos.

**Criterios de evaluación:** La manera en que lava sus manos antes/durante/después de la recepción, almacenamiento y preparación de las materias primas, alimentos y bebidas. (Limpieza).

<b>ACTIVIDAD 12</b>	Determinar las Estrategias Metodológicas y de evaluación
<b>COMPONENTE NORMATIVO REFERENTE</b>	Evidencias de producto, conocimiento y de desempeño

Se refiere al conjunto planeado de acciones necesarias para alcanzar los objetivos o resultados de aprendizaje. Incluyen técnicas de conducción de grupo y acciones paralelas o alternativas que el personal docente y participantes realizarán para obtener la competencia, es decir, en la estrategia de enseñanza-aprendizaje se deberá especificar lo que realizará tanto el personal docente como las personas participantes.

Las estrategias de enseñanza-aprendizaje se determinan en función de los contenidos y objetivos definidos en el programa o plan de formación. De esta forma, podrán diseñarse tantas estrategias como sean necesarias según la complejidad del contenido y las particularidades de operación que el módulo requiera según los diferentes escenarios que presente el mismo.





Considerar en el desarrollo de las estrategias de E-A, lo siguiente:

- Incluir al inicio del Módulo, una **Evaluación diagnóstica**, que consiste en la identificación del grado de avance que tienen las personas participantes en relación con ciertos contenidos. Mediante esta evaluación las personas participantes perciben sus deficiencias y la necesidad de superarlas para abordar los contenidos previstos en el Módulo a desarrollar.
- Iniciar la redacción de la estrategia con verbo en futuro.
- Una estrategia por tema, fomentando el aprendizaje por descubrimiento, cooperativo, colaborador y contextual.
- De acuerdo con el enfoque constructivista del aprendizaje, las estrategias didácticas deberán presentar secuencia de inicio en la cual se abordan los contenidos con base en lo que la persona participante sabe; en el **desarrollo** se involucra la comprensión, construcción y aplicación de lo aprendido y en la fase de **cierre** la reflexión y retroalimentación; secuencia que complementa y refuerza las fases del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Las Estrategias deben ser congruentes y pertinentes con el contenido, los objetivos de aprendizaje y las características de las personas participantes.
- Incluir actividades de la persona docente y de la persona participante en el orden que se requiera.
- Incluir actividades individuales.
- Incluir actividades en equipo.
- Incluir actividades grupales.
- Las estrategias deberán favorecer la comprensión, análisis, construcción, la transferencia de conocimientos y el aprendizaje significativo, planteados en los contenidos, para el logro del resultado de aprendizaje.
- Aplicar conocimientos y desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes, a través de prácticas de taller o laboratorio.
- Evaluación Formativa: corresponde a los diferentes “cortes de evaluación” que se seleccionan y especifican durante el desarrollo del programa, incorporando actividades para la recopilación de evidencias de conocimiento, desempeño, producto y/o actitudes del resultado de aprendizaje, considerando todos los instrumentos de evaluación.

Como parte de esta evaluación: reunir evidencias para la conformación del portafolio de evidencias, definiendo el momento en que se recopilan las



evidencias y planteando el uso o aplicación de instrumentos de evaluación pertinentes, como son los ejercicios prácticos, las guías de observación, listas de cotejo, entrevistas personales, estudios de caso, juego de roles, proyectos, pruebas escritas u orales, entre otras.

Evaluación Sumativa: Son los indicadores de desempeño terminales y miden las habilidades para aplicar integralmente la metodología de procesos para planificar, razonar, resolver problemas, tomar decisiones, adquirir nuevos conocimientos, pensar crítica y creativamente y aplicar la inventiva. Incorporar actividades mediante las cuales se determine el logro de los objetivos del proceso educativo en los diferentes cortes que se consideren pertinentes.

### ACTIVIDAD 13

Proponer el requerimiento de recursos.

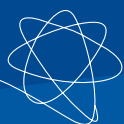
#### **Ambiente de formación**

Deberán definirse las instalaciones físicas y ambientales en función de las características de la calificación, lo cual deberá efectuarse por el equipo de personas expertas en currículo en consulta con las personas expertas trabajadoras y trabajadoras y personal instructor.

#### **Lista Maestra de recursos**

Se determinan los materiales, equipos, herramientas, mobiliarios, instrumentos y referencias documentales en los que se respaldará el personal docente para desarrollar el programa o plan de formación.

Para realizar la selección, deben considerarse los resultados de aprendizaje, los contenidos y la consulta con las personas trabajadoras expertas del área. Este apartado deberá definirlo en detalle cada IFP.



<b>ACTIVIDAD 14</b>	Recomendar las Referencias Documentales.
<b>COMPONENTE NORMATIVO REFERENTE</b>	NTCL

Son las referencias bibliográficas, hemerográficas o de cualquier tipo de publicación, espacios electrónicos y software que sirven de apoyo al personal docente y participante. Se establecen en consulta las personas trabajadoras expertas del área y personal docente.

<b>ACTIVIDAD 15</b>	Glosario de términos de la calificación
<b>COMPONENTE NORMATIVO REFERENTE</b>	NTCL

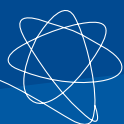
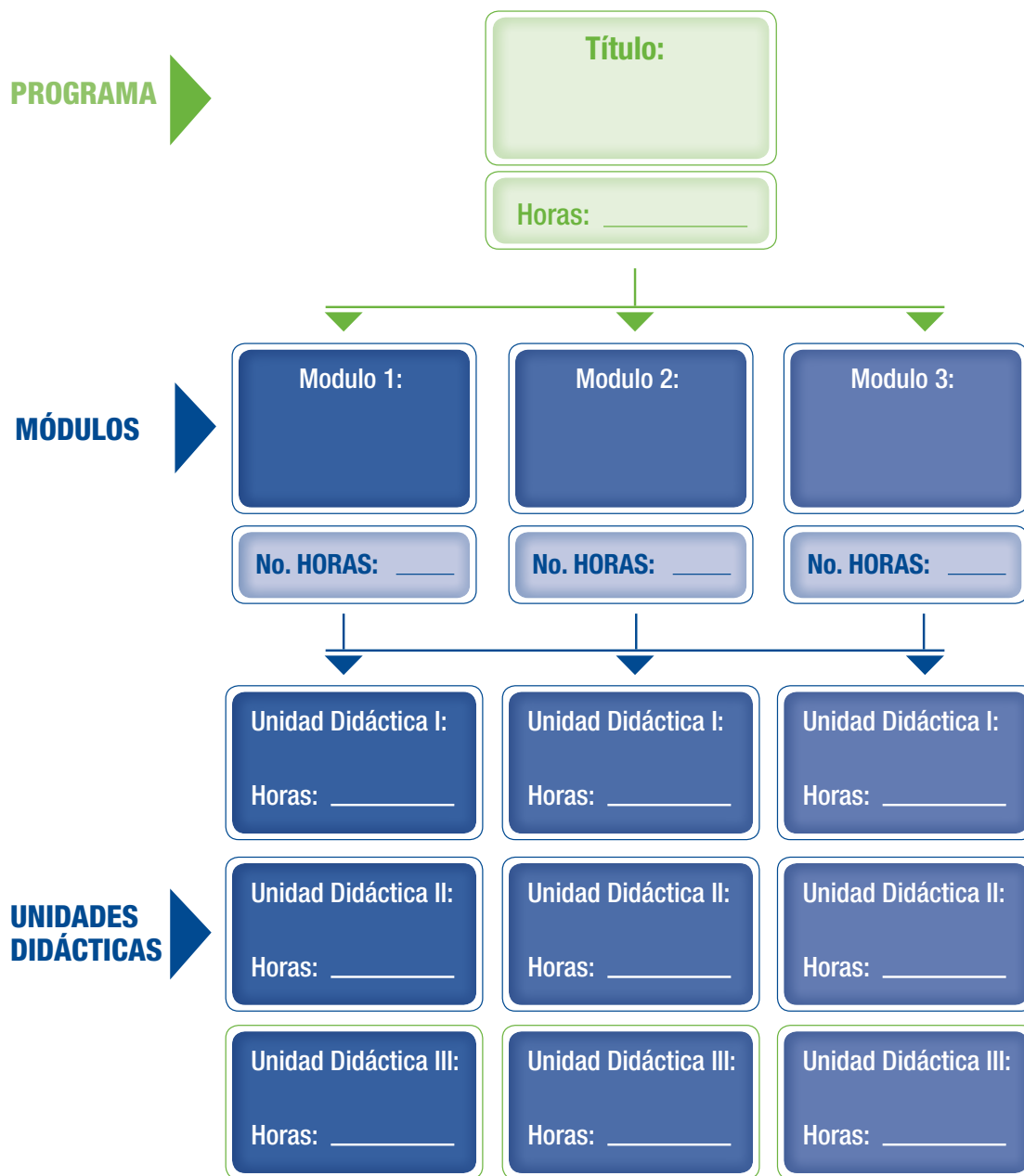
Se refiere al conjunto de términos empleados en la ocupación.



### 3. Modelo arquetipo para el diseño curricular

#### I. Presentación

#### II. Modelo arquetipo



DATOS GENERALES DE LA CLASIFICACIÓN			No.	1/1
<b>Código:</b>	Ocupación:			
Objetivo de la calificación:	Perfil de salida:			
Requisitos de entrada: (edad, escolaridad, experiencia, competencias)				
Duración:	Horas Teóricas:	Horas Prácticas:		
Fecha de aprobación:	Tiempo de Revisión:			
Fecha de Publicación:	No. de Revisión:			
Tipo de Calificación:	Sector:	Rama Profesional:		
<b>Código</b>	<b>Módulos que conforman la calificación</b>			

DESCRIPCIÓN DEL MÓDULO DE APRENDIZAJE					
<b>Código del módulo:</b> CIUO/88:0000/0	Título				
<b>Correspondencia con la unidad de competencia</b>					
<b>Objetivo General del Módulo</b>					
<b>Elementos de la competencia</b>					
<b>Prerrequisitos</b>					
<b>Tiempos propuestos</b>	Horas Teóricas:		Horas Prácticas:		Duración:
<b>Unidad Didáctica:</b>					
<b>Objetivo de la unidad didáctica</b>					
CONTENIDOS					
OBJETIVOS DE APRENDIZAJE	SABER	SABER HACER	SABER SER	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	



### Estrategias metodológicas y de evaluación

1. Estrategias de enseñanza aprendizaje  
Este espacio es recomendable en los módulos basados en NTCL. Tomar como base los criterios de desempeño y las evidencias

### Requerimiento de recursos

1. Ambiente de Formación
2. Lista Maestra de recursos
  - Maquinaria y Equipo
  - Herramientas y Utilería
  - Materiales
  - Medios didácticos
3. Referencias documentales

### Glosario de términos de la calificación

Concepto: Definición





# Metodología

para la evaluación de  
competencias laborales



## Introducción

Desde el año 2004, la Red de Instituciones de Formación Profesional de Centroamérica y República Dominicana ha encaminado esfuerzos para que las instituciones den respuestas a las exigencias actuales del mundo del trabajo, por lo que busca continuamente estrategias que le permitan promover resultados acordes con las exigencias laborales, de modo que el reconocimiento formal de las competencias laborales que poseen las personas, sea realizada de forma eficiente en menor tiempo y racionalizar los recursos administrativos y operativos de las instituciones.

Una de estas estrategias lo constituye la evaluación y certificación de competencias laborales, la cual le permite a cualquier persona con experiencia laboral, el reconocimiento formal de sus competencias adquiridas por cualquier vía que fuere, a través de la certificación, evitándole el recorrido completo de un proceso de formación orientado precisamente a la adquisición de esas mismas competencias, sino, que permite su ubicación en el nivel apropiado de ese proceso.

Por eso, la metodología ha sido elaborada con el propósito de servir como referente o marco conceptual y metodológico a personas evaluadoras de competencias laborales, así como a quienes se inician en el proceso de formación en la función de evaluar la competencia laboral referida en Normas Técnicas de Competencia Laboral.

La misma incluye algunos conceptos sobre la evaluación de competencias laborales, el referente, norma o estándar utilizado para llevar a cabo la evaluación. Luego, describe la metodología para la evaluación de las competencias laborales, en la que se detallan procedimientos de cómo determinar las técnicas e instrumentos de evaluación, cómo determinar los planes de evaluación, cómo realizar la integración de portafolios de evidencias, así como llevar a cabo la emisión del dictamen de la competencia de personas y su respectiva orientación, acorde a los resultados de la evaluación.





Además, contiene los lineamientos para la certificación de competencias laborales, que facultan la adecuación de los procesos administrativos de las diferentes entidades que conforman la Red de IFPs. Al mismo tiempo incluye un glosario de la terminología asociada al tema principal, así como varios anexos con los formularios a utilizar en el proceso de evaluación y de acuerdo a la norma de referencia con el propósito de ofrecer mayor claridad para el manejo y aplicación en las Instituciones de Formación Profesional y empresas interesadas.

En esta nueva versión se incorporan las experiencias desarrolladas durante aplicación de la metodología en la formación de profesionales de las instituciones como evaluadores/as de competencias laborales.

### Objetivos de la metodología

- Orientar la realización de las evaluaciones de personas para la certificación, con base en Normas de Competencias laborales.
- Orientar a las personas que evalúan en un proceso de certificación a desempeñarse en forma ética y transparente.
- Servir de insumo para el desarrollo de los Instrumentos de evaluación de la función de evaluación de competencias laborales.

## 1. Introducción a la evaluación de competencias laborales

### 1.1 Evaluación de Competencias Laborales

La evaluación de competencias laborales, como herramienta de la certificación, es el proceso por medio del cual se recopilan suficientes evidencias sobre el desempeño de cualquier persona, conforme a las especificaciones establecidas en una Norma Técnica de Competencia Laboral (NTCL), para determinar si la persona es competente o pendiente de cumplimiento en el desempeño de determinada función laboral. El proceso de evaluación está constituido por las siguientes etapas:



- Determinar las técnicas e instrumentos para evaluar la competencia laboral con base en Normas Técnicas de Competencias Laborales (NTCL).
- Determinar planes de evaluación de competencias laborales.
- Integrar portafolios de evidencias de competencias laborales.
- Emitir dictamen de competencia de las personas a certificarse en competencias laborales.
- Orientar personas de acuerdo al resultado de su evaluación de competencias laborales.

En este documento se describen los lineamientos que deben seguir las instituciones que integran la Red de IFPs de Centroamérica y República Dominicana para la evaluación y certificación de competencias laborales.

La metodología está dirigida a la evaluación de personas para fines de certificación y puede ser utilizada además, durante la capacitación con fines de certificarse como evaluadores/as.

Las personas que estén interesadas en certificarse en esta función, deberán seguir todos los lineamientos marcados en este documento. Asimismo, constituye el insumo principal para desarrollar los instrumentos de evaluación.

### 1.2 Concepto de evaluación de competencias

Mediante el enfoque de competencia laboral se propone desarrollar un lenguaje común entre el mundo del trabajo y el de la formación, de manera tal que, desde una perspectiva centrada en las necesidades del sector productivo y de las personas que aprenden a lo largo de la vida, permite continuar el reconocimiento de las competencias por medio de procesos de evaluación y/o formación facilitando el tránsito de un sistema a otro.

En el campo laboral la evaluación de competencias laborales está vinculada fundamentalmente a la gestión de los recursos humanos de las organizaciones, en los procesos de: selección, capacitación, clasificación y desarrollo de carrera profesional, orientada esencialmente a medir los aportes de las personas desde sus funciones actuales o potenciales, en relación con los objetivos de la organización.



En el campo de la formación, tanto el rol que juega la evaluación como las técnicas a aplicar, están relacionadas con la forma de cómo se aprende. La evaluación puede tener lugar en distintos momentos del proceso formativo (antes, durante y/o al finalizar un curso) y se orienta a medir los aprendizajes (previos, en proceso o finalmente logrados) en relación con los objetivos del curso.

En síntesis, la evaluación del aprendizaje consiste en una interpretación técnica de un conjunto de mediciones y observaciones, cuyo propósito es comprobar de manera sistemática, en qué medida se han logrado los objetivos de aprendizaje o reconocimiento de experiencias laborales.

La evaluación basada en criterios de competencia laboral, como herramienta de certificación, es el procedimiento mediante el cual se recogen suficientes evidencias sobre el desempeño laboral de cualquier persona, de conformidad con una norma técnica de competencia laboral.<sup>2</sup>

El propósito de la evaluación consiste en realizar una valoración acerca del desempeño individual. Para ser competente, la persona deberá demostrar su habilidad para desempeñar roles laborales globales, de acuerdo con normas esperadas para el empleo en ambientes reales de trabajo.<sup>3</sup>

### 1.3 Referente, norma o estándar de desempeño

Un paso previo a la evaluación de competencias laborales es la definición y especificación de las competencias a evaluar. Este proceso de identificación de competencias se describe en la metodología de elaboración de NTCL.

La evaluación de competencias se realiza con base en la norma o estándar de competencia definida, que es una descripción ordenada del contenido de una actividad laboral, se estructura por unidades de competencias. Las unidades de competencia son partes del trabajo realizado, que poseen significado en

---

<sup>2</sup> Conocer, 1999

<sup>3</sup> Whitear, 1995



el desempeño laboral; son, por tanto, la base mínima para la capacitación y la certificación de competencias. De hecho, la unidad de competencia se verifica mediante la revisión de los elementos que la conforman, uno a uno.

En los procesos de evaluación y formación juegan un papel vital los componentes siguientes:

- *Criterios de desempeño*: señalan el qué y el cómo se deben de hacer las distintas actividades vinculadas a una competencia en particular; indicando claramente los criterios de calidad requeridos en cada evidencia solicitada.
- *Evidencias*: pueden encontrarse en resultados físicamente contrastables o en desempeños observados, también se pueden obtener preguntando a la persona que se evalúa "qué pasaría si....?" con el fin de verificar los conocimientos que posee y respaldan su desempeño.

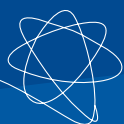
## 2. Metodología para la evaluación de competencias laborales

La evaluación de competencias como proceso consta de las siguientes etapas que se listan y se describen a continuación:

- Seleccionar técnicas e instrumentos de evaluación.
- Determinar planes de evaluación.
- Integrar el portafolio de evidencias.
- Emitir dictamen de competencia.
- Orientar en relación con la evaluación.

### 2.1 Selección de las técnicas e instrumentos de evaluación

Según su experiencia, la persona que evalúa debe tener la habilidad de seleccionar las técnicas e instrumentos de evaluación que más se ajusten a los tipos de evidencias a evaluar. Es por ello que a continuación se presentan los elementos a considerar en este apartado:



### ¿Cómo relacionar los componentes normativos de cada elemento de competencia

Utilizar el formato “RELACION ENTRE LOS COMPONENTES NORMATIVOS Y LAS TECNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACION”.<sup>4</sup> Este formato contiene:

- **Datos de identificación:**
  - Nombre de la NTCL
  - Nombre de la UCL
  - Código del elemento y nombre del elemento
- **Componentes normativos**
  - Criterios de desempeño
  - Tipos de evidencias

Nota: Trasladar de la NTCL los criterios de desempeño, y las evidencias, verificando que exista correspondencia entre los mismos.

### ¿Cómo seleccionar las técnicas y los instrumentos de evaluación

En la evaluación de competencias laborales se utilizan como técnicas de evaluación: la técnica documental y la técnica de campo, cada una según sea el caso. En la técnica documental, no es necesaria la presencia física de la persona que evalúa al momento de generarse la evidencia, sin embargo, en la técnica de campo sí se requiere su presencia cuando se realiza o genera la evidencia.

Por lo tanto, cuando se evalúa una evidencia de desempeño debe utilizarse la técnica de campo y cuando se evalúan evidencias de conocimiento o por producto, la técnica a utilizar es la documental.

En el caso de los instrumentos de evaluación, existe una lista extensa de ellos, sin embargo; en esta metodología sólo utilizaremos los siguientes:

---

<sup>4</sup> Ver apartado 5, Modelos arquetipo para la evaluación.



- Guía de observación para evaluar el desempeño.
- Prueba objetiva o cuestionario para evaluar las evidencias de conocimiento.
- Lista de cotejo para evaluar las evidencias por producto.

Considerando estos aspectos, a continuación se presentan las pautas que la persona que evalúa debe seguir al seleccionar las técnicas e instrumentos de evaluación pertinentes, de acuerdo a los tipos de evidencias y asegurando la objetividad, validez y confiabilidad.

Al momento de seleccionar las técnicas y los instrumentos de evaluación, la persona responsable del proceso debe determinar las técnicas e instrumentos de evaluación, para cada contenido de evaluación y registrarla en el formato 1, del apartado 5. Una vez se determinen las técnicas y los instrumentos de evaluación, debe definir los planes de evaluación a utilizar en el proceso.

### 2.2 Determinar planes de evaluación

En esta parte se presentan los lineamientos para estructurar planes de evaluación, con base en los resultados del diagnóstico y las técnicas e instrumentos seleccionados, de acuerdo a lo que se describió en el punto anterior, así como las orientaciones metodológicas para la presentación y acuerdo del plan en una entrevista con la persona a certificar

#### ¿Cómo estructurar un plan de evaluación?

Para estructurar un plan de evaluación, la persona que evalúa debe tomar en cuenta que el mismo contenga el qué, cómo, dónde y con qué se realizará la evaluación de la persona a certificarse, con base en los resultados del diagnóstico y en las técnicas e instrumentos seleccionados.

Al estructurar un plan de evaluación, la persona que evalúa deberá seguir los siguientes pasos:

1. Identificar las etapas y actividades que conforman la secuencia operativa de la función productiva implícita en la NTCL de referencia.



2. Tomar en cuenta las informaciones que contiene la NTCL, llenar el formato del Plan de Evaluación (ver formato 2, en el apartado 5) para el registro de los siguientes aspectos:

### Datos de identificación de la NTCL

- Sector
- Rama profesional
- Familia profesional
- Nombre de la NTCL
- Código
- Nivel

### Datos generales del proceso de evaluación:

- Nombre de la persona a certificarse
- Nombre de la persona que evalúa
- Centro de evaluación
- Nombre de la persona que verifica

### Plan de evaluación:

- Unidad de competencia
- No. elemento
- No. criterio de desempeño
- Actividad que deberá hacer la persona a certificarse (qué)
- Actividad que realizará la persona que evalúa (cómo)
- Técnica e instrumento (con qué)

### Acuerdo para el desarrollo de la evaluación:

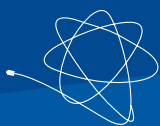
- Lugar
- Fecha
- Horario

### Acuerdo para la presentación de los resultados de la evaluación:

- Lugar
- Fecha
- Horario



- Fecha de acuerdo del plan con la persona a certificarse
  - Nombre y firma de la persona a certificarse
  - Nombre y firma de la persona que evalúa
  - Nombre y firma de la persona que verifica
3. Identificar en el formato 1 las evidencias enlistadas de cada uno de los contenidos de evaluación. Estas evidencias son las que se le solicitarán a la persona a certificarse como actividades a desarrollar en su evaluación.
  4. Redactar en el espacio **“Unidad de Competencia”** del plan de evaluación, el nombre de la unidad de competencia tal como está descrito en la NTCL.
  5. Redactar en el espacio **“Actividad que deberá hacer la persona a certificarse”** del plan de evaluación, enunciados breves y sencillos que describan las evidencias que se le solicitarán a la persona a certificarse.
  6. Redactar en el espacio **“Actividad que realizará la persona que evalúa”** del plan de evaluación, enunciados precisos que describan lo que realizará la persona que evalúa, por ejemplo: revisar, observar o preguntar, dependiendo de si la evidencia que se evalúa es por producto, desempeño o conocimiento, respectivamente, considerando los aspectos a cuidar para que las evidencias presenten los criterios de calidad esperados. Esta información se obtiene de los criterios de desempeños asignados a cada evidencia en el formato 1.
  7. Completar el plan de evaluación registrando **las técnicas e instrumentos** de evaluación que se utilizarán para evaluar a la persona a certificarse. Esta información se obtiene del formato 1.
  8. Indicar **el acuerdo para el desarrollo de la evaluación**, registrando **el lugar, fecha y horario** en el que se desarrollará la evaluación. Para ello, consulte el diagnóstico de la persona a certificarse para detectar si cuenta con un espacio laboral donde puede ser evaluada. Si no es así, se deberán utilizar las instalaciones disponibles de un centro de evaluación o de trabajo.
  9. Indicar el **acuerdo para la presentación de los resultados de la evaluación**, registrando **el lugar, fecha y horario** en el que se presentarán los resultados de la evaluación. Se recomienda que esto se realice en las instalaciones disponibles del centro de evaluación.





10. Revisar el diagnóstico aplicado a la persona a certificarse e identificar si cuenta con alguna **evidencia histórica**<sup>5</sup> que pudiera cubrir alguna evidencia marcada en la NTCL. De ser así, registrar en el espacio “técnicas e instrumentos de evaluación” del plan, una propuesta alterna de evaluación para la evidencia en que se identificó esta opción (lo más probable es que esta propuesta alterna corresponda a una técnica documental). No eliminar la información que incorporó en el paso 7 ya que en caso de que las evidencias históricas no sean procedentes, se tendrán que utilizar las técnicas y los instrumentos asignados originalmente.

### ¿Cómo presentar y acordar con la persona a certificarse el plan de evaluación?

En la presentación y acuerdo del plan de evaluación con la persona a certificarse, el personal evaluador debe señalar los aspectos que debe cubrir durante la evaluación, así como el lugar, la fecha y la hora de recopilación de las evidencias. De igual forma, es necesario que dentro del acuerdo se especifique el lugar, fecha y horario en que se presentarán los resultados de la evaluación.

De ahí que la persona que evalúa deberá seguir los siguientes pasos:

1. Presentar el plan de evaluación a la persona a certificarse, explicando las actividades que deberá hacer, así como las actividades que realizará el personal evaluador, y las técnicas e instrumentos de evaluación a emplear.
2. Si en el plan de evaluación está identificada alguna evidencia histórica, entreviste a la persona a certificarse para conocer el tipo de documentación con la que cuenta e infórmelo que esta evidencia deberá cumplir los siguientes criterios:
  - a. **Validez:** una evidencia histórica es válida cuando corresponde a una evidencia establecida en algún elemento de la unidad a evaluar y cubre todos los criterios de desempeño especificados para esa evidencia.

---

<sup>5</sup> Una Evidencia Histórica está constituida por alguna evidencia por producto que se haya generado o elaborado con anterioridad al proceso de evaluación, sea durante un proceso formativo o a través de la experiencia.



- b. **Veracidad:** una evidencia histórica es veraz cuando se puede comprobar que fue elaborada por la persona a certificarse
3. Explicar a la persona a certificarse que si su evidencia histórica cumple con los requerimientos marcados en el paso 2, debe presentarla para ser sometida a un proceso de comprobación de autenticidad y que en caso de no ser procedente, se tendrán que realizar las actividades de evaluación correspondientes.
4. Propiciar que la persona a certificarse formule preguntas o externe dudas y responda y aclare todas ellas.
5. Ajustar el plan de evaluación de acuerdo con las sugerencias que formule la persona a certificarse en cuanto a la fecha, hora y/o lugar de recopilación de evidencias y de presentación de evidencias históricas. De igual forma para la presentación de los resultados de la evaluación.
6. Cerrar el acuerdo con la versión definitiva del plan de evaluación.
7. Firmar el plan de evaluación acordado por ambas partes.
8. Entregar fotocopia del plan de evaluación acordado a la persona a certificarse.
9. Tener fotocopia del plan de evaluación, por si personal verificador lo solicita.

Una vez se ha presentado y acordado el plan de evaluación, la siguiente etapa consiste en el desarrollo de la misma, donde se apliquen instrumentos de evaluación y se generen las evidencias indicadas en la norma técnica de referencia.

### 2.3 Integración del portafolio de evidencias

Para que el personal evaluador aplique los instrumentos de evaluación y asesore a la persona a certificarse en la compilación de la documentación que conforma el portafolio de evidencias, debe tener en cuenta lo siguiente.



### ¿Cómo comprobar la autenticidad de evidencias históricas?

En algunos casos debe considerarse la presentación de evidencias históricas por parte de la persona a certificarse, en este caso, el personal evaluador deberá realizar una comprobación según los pasos siguientes:

1. Una vez que la persona a certificarse haya entregado la documentación de sus evidencias históricas, según lo acordado en el plan de evaluación, verificar que cumpla con el criterio de validez, para ello, contraste las evidencias históricas contra las evidencias de los elementos pertinentes de la NTCL.
2. Determinar si hay correspondencia cualitativa entre alguna evidencia de la NTCL con cada evidencia histórica de la persona a certificarse.
3. Si hay correspondencia con alguna evidencia de la NTCL, contrastar los criterios de desempeño relacionados con ella, contra las características y la información que contiene la evidencia histórica, a fin de identificar si tiene características homologables a los criterios de desempeño, es decir, si tiene aspectos relativos a lo que marca el objeto y la acción para ser evaluada posteriormente.
4. Verificar que la evidencia histórica cumpla con el criterio de veracidad. Para ello:
  - Entrevistar a la persona a certificarse sobre el proceso dentro del cual se generó la evidencia y la forma en que la realizó de manera que, durante la entrevista, pueda explicar detalles del trabajo presentado, tales como: fecha en que se realizó, condiciones que generaron la necesidad de elaborarlo, especificando cada uno de los componentes de la evidencia y las consecuencias o efectos que tuvo durante el proceso.
  - Entrevistar a otros al respecto, tales como: empresas, institución de formación y clientela de la persona a certificarse. El personal evaluador debe obtener documentación de instancias con la autoridad moral que avalen su participación como persona autora de la evidencia histórica presentada.



5. Elaborar un reporte de comprobación de autenticidad de la evidencia histórica que al menos contenga:
  - Una descripción del procedimiento y las acciones que siguió para comprobar la autenticidad de la evidencia histórica presentada por la persona a certificarse.
  - El resultado del procedimiento de comprobación de autenticidad (procedente o improcedente).
  - En caso de ser procedente: registrar la(s) evidencia(s) y el/los criterio(s) de desempeño de la NTCL que cubre la evidencia histórica.
  - La documentación que sustenta el resultado “procedente”
  - En caso de ser improcedente: registrar los aspectos de validez y/o veracidad que la evidencia histórica no cumplió.
  
6. Una vez comprobada la autenticidad de la evidencia histórica, comuníquese a la persona a certificarse el resultado de este procedimiento:
  - En caso de ser procedente, notificar que la evidencia histórica formará parte de su portafolio de evidencias y resguardarla junto con la documentación que comprueba su autenticidad. Informar que ésta será sometida a evaluación mediante el instrumento planteado para este fin en el plan de evaluación acordado.
  - En caso de ser improcedente, notificar que la evidencia histórica no formará parte del portafolio y se tendrán que realizar las actividades de evaluación planteadas originalmente en el plan de evaluación acordado. Regresar la evidencia histórica que presentó, junto con el reporte de comprobación de autenticidad.

### ¿Cómo aplicar instrumentos de evaluación?

La aplicación de los instrumentos de evaluación es la acción en la cual se recopilan las evidencias necesarias para emitir el dictamen de evaluación. La persona que evalúa debe registrar la información que solicitan los instrumentos de evaluación con base en el desempeño, los conocimientos y los productos.



Para aplicar los instrumentos de acuerdo al Plan de Evaluación, la persona que evalúa seguirá los pasos siguientes:

1. Revisar el Plan de Evaluación, asegurando que cuenta con todos los instrumentos de evaluación requeridos y que estén ordenados según las especificaciones de:
  - La secuencia de las actividades que deberá desarrollar la persona a certificarse (qué)
  - La actividad que realizará la persona evaluadora (cómo)
2. Revisar las instrucciones de aplicación de los instrumentos, los espacios de registro y las recomendaciones de su uso. No proceder a la aplicación de los mismos hasta tener total certeza de la forma y momentos en que se deben aplicar.
3. Revisar que los instrumentos contengan los datos de identificación de la unidad que evalúa y de la persona a certificarse.
4. Presentarse puntualmente en el lugar de la evaluación acordado, según el plan de evaluación.
5. Proporcionar a la persona a certificarse las instrucciones pertinentes y precisas, en relación con:
  - La actividad que va a desarrollar, es decir, el QUÉ
  - La actividad que realizará la persona que evalúa, es decir, el CÓMO
  - Las técnicas e instrumentos de evaluación que se aplicarán, es decir, CON QUÉ se le evaluará.
6. En caso necesario, realizar un ejercicio de prueba y retroalimente a la persona a certificarse.
7. Indicar a la persona a certificarse que la aplicación de los instrumentos de evaluación constituye una recopilación de evidencias que se integrará a su portafolio.



8. Proceder a aplicar los instrumentos de evaluación de acuerdo con la secuencia de actividades acordadas en el plan de evaluación. Recopilar las evidencias y registrar la información correspondiente, de acuerdo a las especificaciones de los instrumentos y en los espacios destinados para este fin.
9. En caso de que se presente la necesidad de registrar un “no cumplimiento” o un “no aplica” en alguno de los ítems de los instrumentos, incorpore una descripción breve que fundamente o explique esta situación. Si tiene dudas al respecto, puede consultar a la persona verificadora interna.
10. Durante la aplicación de los instrumentos de evaluación, es conveniente generar un ambiente de confianza y apoyo con la persona a certificarse. Si detecta alguna duda con respecto a las actividades que debe desarrollar, brinde orientación y si es necesario, explique nuevamente el plan de evaluación.

### ¿Cómo integrar el portafolio de evidencias?

Para que la persona a certificarse integre el portafolio de evidencias, es necesario que la persona que evalúa le oriente sobre la base de los aspectos que se describen a continuación:

1. Solicitar a la persona a certificarse que complete una hoja de solicitud del servicio de evaluación de competencias.
2. Elaborar un resumen del proceso de evaluación a la persona a certificarse (Ver anexos, Formato 3). Considere las fechas y horas en que realizó cada etapa del proceso, los aspectos relevantes de cada fase, en su caso, las contingencias que se enfrentaron y la forma en que se solucionaron.
3. Integrar toda la documentación del proceso de evaluación en un fólder o en una carpeta. Revisar que el expediente contenga:
  - Solicitud del servicio de evaluación de competencias.
  - Diagnóstico de la persona a certificarse.
  - Plan de evaluación acordado.



- Resumen del proceso de evaluación.
  - Instrumentos aplicados para evaluar las evidencias por desempeño, por producto (incluyendo las históricas que se hayan presentado) y de conocimiento.
  - Evidencias por producto generadas por la persona a certificarse durante la evaluación. Si esto no es posible, integre algún registro del producto evaluado (fotografía o fragmento representativo del producto).
  - Si es el caso de evidencia histórica, agregarla con su correspondiente reporte de autenticidad.
  - Si es estrictamente necesario, las evidencias complementarias que fundamentan los registros de los instrumentos aplicados (videos, reportes de calidad de la empresa, entre otros).
4. Explicar a la persona a certificarse el propósito de cada uno de los documentos que integra el portafolio. Hacer énfasis en la transparencia, validez y calidad del proceso de evaluación.
  5. Si falta algún documento o evidencia, asesorar a la persona a certificarse para que lo presente y se integre al portafolio.
  6. Asegurar que el portafolio incorpora la documentación adicional que requiere el ente certificador para control administrativo.
  7. Cada institución de acuerdo a sus procedimientos internos, velará porque el portafolio de evidencia sea digital, garantizando el resguardo documental y promoviendo la reducción del consumo de papel en beneficio del ambiente.

### 2.4 Emitir dictamen de competencia

Para que la persona que evalúa emita el dictamen de competencia de la persona a certificarse, debe realizarlo sobre la base de los resultados obtenidos con la aplicación de los instrumentos de evaluación, para la NTCL correspondiente y la contrastación de las evidencias recopiladas.

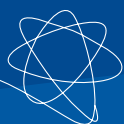


### ¿Cómo elaborar reporte de evaluación?

Una de las actividades de la persona que evalúa es elaborar un reporte que contenga el dictamen de evaluación y las observaciones de acuerdo con los resultados de la misma.

Para elaborar el reporte de evaluación (Ver anexos, Formato No.4), la persona que evalúa deberá seguir los siguientes pasos:

1. Emitir el dictamen de competencia de la persona a certificarse con base en los resultados obtenidos la contrastación de evidencias de acuerdo a la normativa de las instituciones:
2. Llenar el reporte de evaluación, éste deberá contener al menos los siguientes datos:
  - Datos generales
  - Dictamen de competencia.
  - Observaciones y/o recomendaciones para la persona a certificarse, referentes a las mejores prácticas y áreas de oportunidad detectadas.
  - En caso de que el resultado haya sido pendiente de cumplimiento, anotar el registro del elemento, de la(s) evidencia(s), los criterios de desempeño en que no fue demostrada la competencia de manera satisfactoria.
3. Una vez completado, firmar el reporte de evaluación.
4. Integrar el reporte de evaluación al portafolio de evidencias.
5. Revisar que el portafolio de evidencias contenga todos los registros de evidencias que sustentan el dictamen de competencia. Es decir, verificar que el portafolio cuente con la documentación y registros de la evaluación suficientes y de conformidad con la NTCL de referencia.





### 2.5 Orientar a la persona a certificarse en relación con su evaluación

Para que la persona que evalúa oriente a la persona a certificarse, debe tomar en cuenta los resultados de la evaluación y atendiendo a sus necesidades, intereses y áreas por fortalecer; con propuestas de capacitación y con una orientación de la educación a lo largo de la vida.

#### ¿Cómo orientar a la persona a certificarse?

De ahí que la persona que evalúa deberá proceder según las siguientes opciones:

- Si el dictamen es *Competente*.
- Si el dictamen es pendiente de cumplimiento.

#### SI EL DICTAMEN ES “COMPETENTE”

1. Identificar la calificación a que corresponde la unidad evaluada y ubicar otras UCL relacionadas con la que se evaluó dentro de la misma NTCL para fines de orientar las propuestas de capacitación.
2. Identificar la oferta de capacitación relacionada con las otras NTCL según la calificación, o determinar alguna estrategia de formación alterna para que la persona a certificarse pueda dominar estas otras funciones.
3. Llevar esta información a la entrevista con la persona a certificarse, para que esta pueda elegir un programa complementario que le permita alcanzar la certificación de una o más NTCL dentro de su área de competencia.
4. Concertar una entrevista con la persona a certificarse e informar:
  - El resultado de la evaluación.
  - Sus mejores prácticas.
  - Sus áreas de oportunidad, enfocadas en las otras NTCL en las que puede continuar su certificación.



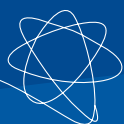
- La oferta educativa de algunas instituciones relacionadas con el área de competencia de la persona a certificarse o alguna estrategia de formación para que pueda cumplir con los requerimientos de las otras NTCL en que puede certificarse a futuro.
5. Invitar a la persona a certificarse a que establezca algún compromiso personal para certificarse en otras UCL y/o NTCL. Es importante que esta persona decida qué estrategia de acción seguirá para lograrlo.
  6. aclarar todas las dudas y preguntas formuladas por la persona a certificarse.

### **SI EL DICTAMEN ES “PENDIENTE DE CUMPLIMIENTO”**

1. Analizar en el reporte de evaluación el apartado donde se especifican los aspectos de la UCL que la persona a certificarse no domina.
2. A partir del análisis hecho con el paso anterior, investigar la oferta formativa relacionada con la unidad evaluada.
3. Con base en la información obtenida en los pasos 1 y 2, elaborar una propuesta de capacitación para la persona a certificarse.
4. Concertar una entrevista con la persona a certificarse e informar:
  - El resultado de su evaluación.
  - Sus áreas de oportunidad, enfocadas en los aspectos de la UCL que no cubrió durante su evaluación.
  - La oferta educativa relacionada con el área de competencia de la persona a certificarse o alguna estrategia de capacitación para que pueda cumplir con los requerimientos de la UCL en que se evaluó.

Cabe destacar que el resultado de la evaluación debe proporcionarse de manera clara y constructiva.

5. Invitar a la persona a que establezca algún compromiso personal para



completar su certificación conforme a la NTCL de referencia. Es importante que sea la persona quien decida qué estrategia de acción seguirá para lograrlo. Recordar que en la próxima evaluación, la persona a certificarse no requerirá demostrar todos los aspectos que marca la NTCL de referencia, solamente aquellos que no fueron demostrados.

6. Aclarar todas las dudas y preguntas formuladas por la persona a certificarse. En caso de que no esté conforme con el resultado de su evaluación, muéstrelle su portafolios de evidencias y explíquelo cada uno de los registros que obtuvo a partir de las evidencias que generó. Si aún así muestra insatisfacción, infórmele que puede solicitar una revisión de su portafolio. Si usted tiene dudas al respecto, revise el mecanismo de verificación empleado.

### ¿Cómo elaborar el reporte de orientación?

Una vez la persona que evalúa se reúne con la persona a certificarse para ofrecerle los resultados de su evaluación, debe elaborar un reporte de orientación conforme a dicha entrevista, para tal efecto utilizará el formato 5 con el procedimiento siguiente:

1. Registrar los datos de identificación de la persona a certificarse:
  - Nombre de la persona a certificarse.
  - Título de la calificación en que se evaluó (si aplica).
  - Título de la unidad evaluada.
  - Resultado de evaluación.
  - Nombre de la persona que evalúa.
2. Elaborar un resumen que incluya:
  - Las sugerencias para que la persona a certificarse continúe con la certificación de su competencia.
  - Los compromisos personales hechos por la persona a certificarse en relación con estas sugerencias.
  - Las preguntas o dudas que no se solucionaron.
  - Si se presentaron, señale las contingencias y las soluciones que se dieron.

3. Integrar el reporte de orientación al portafolio de evidencias de la persona a certificarse.
4. Revisar que el portafolio de evidencias esté completo, de acuerdo a la guía de integración de portafolio proporcionada.
5. El portafolio de evidencias debe estar disponible a los fines de cualquier proceso de verificación.

### 3. Lineamientos para la certificación de competencias laborales

#### Generalidades:

La certificación de competencias se refiere al reconocimiento formal acerca de la competencia demostrada (por consiguiente evaluada) de una persona para realizar una actividad laboral normalizada.

El fin de la certificación es otorgar un reconocimiento formal de la competencia de las personas. Es una etapa en el proceso de formación de la persona sin llegar a constituir un punto final; se trata de un proceso continuo validado a lo largo de la vida laboral.

La emisión de un certificado implica la realización previa de un proceso de evaluación de competencias. El certificado, en un sistema normalizado, es una constancia de una competencia demostrada; se basa en el estándar definido. Esto otorga mucha más transparencia a los sistemas normalizados de certificación ya que permite a las personas saber lo que se espera de ellas, a las personas empresarias saber qué competencias están requiriendo en su empresa y; a las entidades de formación, qué orientación dar a su currículo. El certificado es una garantía de calidad sobre lo que la persona trabajadora es capaz de hacer y sobre las competencias que posee para ello.

La certificación de competencias laborales puede ser expedida por la institución



que legalmente tenga la prerrogativa, una vez se haya completado el proceso de evaluación y se hayan demostrado las competencias requeridas para obtener el certificado acorde a lo establecido en la normativa de referencia.

Un proceso de certificación basado en competencias se desarrolla con base en las funciones productivas que se ejecutan en condiciones reales de trabajo. El certificado se refiere a un desempeño laboral plenamente comprobado y, en cierta manera, a condiciones potenciales o académicas de la persona.

La base sobre la cual se expide el certificado es una norma de competencia laboral y, como se estableció en su momento, la norma está construida a partir de las competencias necesarias para desempeñarse efectivamente en una situación concreta de trabajo.

Por referirse a funciones productivas reales, los certificados pueden abarcar unidades de competencia diferentes, así como calificaciones. Las personas pueden acumular certificados de sucesivas unidades de competencia en las que haya demostrado su dominio y de este modo incrementar sus posibilidades de promoción y movilidad laboral. Los programas de capacitación enfocados hacia el desarrollo de competencias pueden diseñarse de una manera más pertinente a las necesidades de la empresa y del desarrollo de sus recursos humanos.

Para emitir una certificación de competencia laboral se deben cumplir los siguientes pasos:

1. Recepción de la documentación base.
2. Revisión y validez de la documentación base.
3. Asignación del registro de acuerdo al procedimiento institucional.
4. Emisión de certificados.
5. Entrega de certificados a la persona interesada.
6. Resguardo de la documentación base.



## 4. Glosario de términos de la calificación

CONCEPTO	DEFINICIÓN
<b>Competencias técnicas o específicas</b>	Son aquellos conocimientos, habilidades y destrezas asociadas a desempeños de índole técnicos.
<b>Competencias básicas</b>	Son los comportamientos elementales que deberán mostrar las personas trabajadoras. Están asociados a conocimientos de índole formativa; tales como la lectura, la redacción, las matemáticas y la comunicación oral. Por ejemplo, el leer bien es una destreza básica que se requiere en todas las personas trabajadoras, pues ella les permite entender e interpretar diagramas, directorios, manuales y tablas gráficas.
<b>Competencias transversales o genéricas</b>	Son actitudes y comportamientos asociados a desempeños comunes de diversas organizaciones y ramas de actividad productiva.
<b>Competencia laboral</b>	Conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes necesarias para el desempeño de una función productiva. Puede ser definida y medida en términos de desempeños en un determinado contexto laboral. Refleja el saber, el saber hacer y el saber ser.
<b>Criterio de Desempeño (CD)</b>	<p>Son enunciados evaluativos que aparecen en cada elemento de competencia de la UCL y presentan los atributos que debe tener el desempeño o los resultados del desempeño en el trabajo. Contienen tres aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un resultado o desempeño crítico (objeto).</li> <li>• Como debe ser el resultado o desempeño crítico, es decir, cuáles son las características que debe tener el trabajo para que sea considerado de calidad (acción-condición).</li> <li>• Incluye aspectos de género, seguridad ocupacional y ambiente.</li> </ul> <p>Los criterios de desempeño estandarizan la competencia a ser demostrada por las personas a certificarse.</p>



CONCEPTO	DEFINICIÓN
<b>Diseño curricular</b>	Es proceso metodológico que cuenta con una serie de pasos, organizados y estructurados, con el fin de conformar un programa o plan de formación. En este proceso se determinan el Saber, el Saber Hacer y el Saber Ser, además se incluyen criterios de evaluación, estrategias metodológicas, insumos que se requieren y la información necesaria para su implementación.
<b>Diagnóstico</b>	Es una herramienta en forma de cuestionario que se le entrega a la persona a certificarse en competencias laborales para su llenado. El diagnóstico está fundamentado en la NTCL de referencia y tiene dos propósitos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Identificar las posibilidades de éxito que tiene la persona a certificarse de someterse a un proceso de evaluación.</li><li>• Identificar si la experiencia laboral de la persona a certificarse le ha permitido generar evidencias que pueden ser útiles en el proceso de evaluación (evidencia histórica).</li></ul>
<b>Enfoque conductual</b>	Concibe las competencias como comportamientos. Son comportamientos claves para que las personas y las organizaciones sean competitivas. Hace énfasis en la eficacia del logro de metas organizacionales y en la eficiencia del manejo de recursos y tiempo. La competencia en este modelo describe fundamentalmente lo que un trabajador "puede" hacer, y no lo que éste "hace".
<b>Enfoque funcionalista</b>	Se centra en la aplicación del análisis funcional. Concibe las competencias como conjuntos de atributos para responder a los requerimientos de los puestos de trabajo, hace énfasis en el análisis de funciones y en la evaluación de las competencias.
<b>Enfoque constructivista</b>	Se centra en el análisis y resolución de dificultades y problemas. Concibe las competencias como conocimientos, habilidades y actitudes para responder a dificultades y problemas. Hace énfasis en la construcción de las competencias y en el abordaje de dificultades.



CONCEPTO	DEFINICIÓN
<b>Evaluación de competencias laborales</b>	<p>La evaluación basada en criterios de competencia laboral, como herramienta de certificación, es el procedimiento mediante el cual se recogen suficientes evidencias sobre el desempeño laboral de una persona, de conformidad con una norma técnica de competencia laboral.</p> <p>La evaluación es definida como la evaluación de logros. El propósito de la evaluación consiste en realizar juicios acerca del desempeño individual. Para ser juzgada como competente, la persona deberá demostrar su habilidad para desempeñar roles laborales globales de acuerdo con normas esperadas para el empleo en ambientes reales de trabajo.</p>
<b>Evidencias de Actitud (EA)</b>	<p>Son evidencias que indican la disposición personal de la persona a certificarse para realizar acciones que se consideran favorables o deseables en el trabajo, ya sea ante una situación, un objeto o una persona.</p> <p>Las actitudes se infieren a través del comportamiento observable de la persona a certificarse, esto significa que las evidencias de actitud no se evalúan directamente, más bien se asume su presencia a través de otra evidencia, ya sea por desempeño o por producto. Debido a esto, las evidencias de actitud no se utilizan para la selección de técnicas e instrumentos de evaluación ni para los procedimientos posteriores a esa etapa.</p> <p>Los elementos de competencia de una UCL pueden contener algunas de las siguientes evidencias de actitud:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cooperación.</li><li>• Iniciativa.</li><li>• Limpieza.</li><li>• Orden.</li><li>• Responsabilidad.</li><li>• Tolerancia.</li><li>• Amabilidad.</li><li>• Perseverancia.</li></ul>

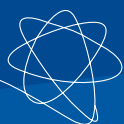




CONCEPTO	DEFINICIÓN
<b>Evidencias de conocimiento (EC)</b>	<p>Hace referencia a la posesión individual de un conjunto de teorías, normas, principios, políticas, terminología o significados que le permiten a la persona trabajadora contar con una base conceptual para un desempeño laboral eficiente.</p> <p>Para evaluar este tipo de evidencia, se debe identificar y registrar la forma en que la persona a certificarse aplica los conocimientos en el desempeño o el resultado de su trabajo. Es decir, a través de las evidencias por desempeño y/o por producto. Cuando esto no es posible, se deben considerar estrategias de evaluación complementarias tales como la resolución de problemas hipotéticos, estudios de caso, entrevistas o cuestionarios escritos.</p>
<b>Evidencia por desempeño (ED)</b>	<p>Refiere los desempeños laborales que permiten evaluar la competencia de la persona que se evalúa. Una evidencia por desempeño deberá cubrir los estándares de calidad que señalan los Criterios de Desempeño. Para recopilar este tipo de evidencia en una evaluación de competencias, se requiere que la persona sea observada durante la realización de sus actividades.</p>
<b>Evidencia por Producto (EP)</b>	<p>Refiere los resultados del trabajo que permiten evaluar la competencia de una persona. Una evidencia por producto deberá cubrir los estándares de calidad que señalan los Criterios de Desempeño. Para recopilar este tipo de evidencia en la evaluación, no es indispensable observar a la persona a certificarse en el desarrollo de sus actividades, más bien requiere de una revisión de objetos acabados, documentos realizados y/o situaciones ya establecidas debidamente confirmadas de que fueron realizadas por la persona a certificarse..</p>
<b>Emisión del dictamen</b>	<p>Se refiere a la decisión de la persona que evalúa acerca del desempeño de la persona evaluada; el dictamen debe tomar una de las siguientes opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Competente o</li> <li>• Pendiente de cumplimiento</li> </ul>



CONCEPTO	DEFINICIÓN
<b>Instrumento de evaluación</b>	<p>Los instrumentos de evaluación son la herramienta fundamental para el desarrollo de la evaluación, éstos permiten:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Recopilar las evidencias definidas en la UCL.</li><li>• Registrar las evidencias generadas.</li><li>• Recopilar información acerca de la calidad de las evidencias registradas.</li></ul> <p>En ocasiones, los instrumentos también deben propiciar situaciones específicas para que la persona a certificarse genere las evidencias.</p> <p>Los instrumentos de evaluación deben ser pertinentes y acordes con el tipo de evidencia, la técnica de evaluación y abarcar explícitamente todos los criterios y los conocimientos a evaluar.</p>
<b>Instrumentos más usados</b>	<p>Los instrumentos más usados en la evaluación de competencias son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Listas de cotejo.</li><li>• Guías de observación.</li><li>• Ejercicios prácticos.</li><li>• Planteamiento de problemas.</li><li>• Estudios de caso.</li><li>• Cuestionarios escritos.</li><li>• Entrevistas.</li><li>• Plan de Evaluación</li></ul>
<b>Plan de Evaluación</b>	<p>Es un documento mediante el cual se:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Define una estrategia de evaluación que será comunicada y discutida con la persona a certificarse.</li><li>• Concretan algunos de los principios fundamentales del Sistema de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (SNCCCL) como son la transparencia, la validez y la confiabilidad de la evaluación.</li></ul>



CONCEPTO	DEFINICIÓN
<b>Portafolio de evidencias</b>	<p>Un portafolio es una compilación de evidencias y registros que documentan todo el proceso de evaluación.</p> <p>El portafolio contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ficha de identificación de la persona a certificarse.</li><li>• Los registros de las evidencias generadas durante la evaluación.</li><li>• La documentación relativa al control administrativo.</li></ul> <p>Un portafolio de evidencias puede organizarse con base en la certificación una unidad de competencia o una calificación laboral.</p>
<b>Suficiencia de evidencias</b>	<p>En el sistema de certificación de competencias laborales de cada país, la suficiencia de evidencias se concreta en cuatro niveles:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Suficiencia de los instrumentos:</b> se cubre cuando los instrumentos de evaluación están completos, es decir, permiten recopilar todas las evidencias que marca la UCL de referencia y registrar toda la información referente a los procedimientos de calidad que marca los criterios de desempeño en todos los campos de aplicación. Este aspecto es responsabilidad del personal encargado del diseño de instrumentos.</li><li>• <b>Suficiencia del portafolio:</b> Un portafolio presenta suficiencia de evidencias cuando está documentado de manera adecuada. Su contenido debe mostrar los registros de la evaluación de todas las evidencias y los criterios de desempeño de la NTCL de referencia. Este aspecto es responsabilidad de la persona que evalúa.</li><li>• <b>Suficiencia de la evidencia recopilada:</b> Es cuando la persona a certificarse logró generar o presentar todas las evidencias que marca la NTCL de referencia, independientemente de que hayan cumplido o no con los requerimientos de calidad esperados.</li><li>• <b>Suficiencia de la competencia:</b> Se alcanza cuando los desempeños, los productos y los conocimientos evidenciados por la persona a certificarse durante su</li></ul>



CONCEPTO	DEFINICIÓN
	<p>evaluación, cumplen con todos los requerimientos de calidad que establece la norma en los criterios de desempeño. La suficiencia en la competencia permite emitir un juicio favorable de evaluación para la persona a certificarse según los requerimientos de los sistemas específicos de certificación de las IFP</p>
<b>Secuencia operativa</b>	<p>Una secuencia operativa se refiere a la serie ordenada de pasos, actividades u operaciones que desempeña la persona a certificarse para producir las evidencias establecidas en la NTCL de referencia. Esta secuencia se determina considerando las tareas cotidianas que se desarrollan en la función laboral.</p>
<b>Técnica de campo</b>	<p>Por técnica de campo referimos la estrategia en donde se privilegia la utilización de instrumentos de evaluación que requieren de una observación directa del desempeño de la persona a certificarse en el lugar de trabajo o en condiciones lo más parecidas a éste según los campos de aplicación.</p>
<b>Técnica Documental</b>	<p>Por técnica documental se entiende a la estrategia que privilegia la utilización de instrumentos de evaluación que no requieren de una observación directa del desempeño. Esta técnica se utiliza fundamentalmente, para evaluar evidencias por producto y de conocimiento.</p>
<b>Técnica de evaluación</b>	<p>Por técnica de evaluación se entiende, de manera general, un marco concreto o enfoque que permite estructurar acciones para obtener información útil en la solución de problemas.</p> <p>En el caso de la evaluación de competencias laborales, representa un marco a partir del cual se construye una estrategia y se determina el tipo de instrumento de evaluación que será utilizado.</p>



## 5. Modelos arquetipo para la evaluación

FORMATO 1			
Relación entre los componentes normativos y las técnicas e instrumentos de evaluación			
Nombre de la NTCL:			
Nombre de la NTCL:			
Código del Elemento	Nombre del Elemento		
Criterios de desempeño	Tipo de evidencia	Técnicas de evaluación	Instrumento
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

FORMATO 2		
Plan de evaluación		
Plan del proceso de evaluación de competencias laborales		
DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA NTCL		
Sector	Rama Profesional	Familia Profesional
Título de la NTCL	Código	Nivel
DATOS GENERALES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN		
1. Nombre de la persona a certificarse:		
2. Centro Evaluación:		
3. Nombre de la persona que evalúa:		
4. Nombre de la persona que verifica:		

## Indicaciones:

El siguiente formulario deberá ser llenado por la persona que evalúa y acordado con la persona que se va a evaluar, deberá dejarle una copia del mismo después de que ambas partes lo han firmado.

El orden es el siguiente:

1. Completa el PLAN DE EVALUACIÓN y con eso acuerdan el plan y comienza el proceso para evaluar.
2. Hasta que el proceso de evaluación y verificación de evidencias ha concluido, la persona que evalúa deberá llenar lo correspondiente al cumplimiento o no de las diferentes actividades desarrolladas por la persona a certificarse; en el cual anotará con el símbolo: "√" si la persona cumplió o no cumplió cada uno de los criterios y evidencias solicitadas en el plan, conforme los instrumentos de evaluación.
3. Y finalmente anote en el espacio para OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES, el detalle de en qué falló la persona en ese criterio y cuál es la recomendación que procede para ese caso. Si desea anotar acciones que destacan el buen desempeño de la persona a certificarse, también puede anotarlo en esta sección.



PLAN DE EVALUACIÓN							
UNIDAD DE COMPETENCIA No. _____							
		Actividad que deberá hacer la persona a certificarse	Actividad que realizará la persona que evalúa	Técnica e instrumento	Cumplió (✓)		Observación/ Recomendación
					SI	NO	
<b>Acuerdo para el desarrollo de la evaluación</b>							
<b>Lugar</b>			<b>Fecha</b>		<b>Horario</b>		
<b>Acuerdo para la presentación de los resultados de la evaluación</b>							
<b>Lugar</b>			<b>Fecha</b>		<b>Horario</b>		

## Metodología para la evaluación de Competencias Laborales

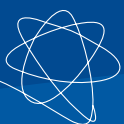
Recibí información suficiente y detallada respecto a los desempeños, productos y sus características, así como los conocimientos a demostrar durante mi evaluación y estoy de acuerdo en los lugares, fechas y horarios registrados para realizarla.

día/mes/año / /
<b>FECHA DE ACUERDO CON LA PERSONA A CERTIFICARSE</b>

<b>FIRMA DE LA PERSONA A CERTIFICARSE</b>

<b>FIRMA DE LA PERSONA QUE EVALÚA</b>

<b>FIRMA DE LA PERSONA QUE VERIFICA</b>





**FORMATO 3**

**Resumen del proceso de evaluación**

**RESUMEN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN**

**Nombre de la persona a certificarse**

**Período de evaluación**

• **Selección de las técnicas e instrumentos de evaluación**

---

• **Determinación del Plan de Evaluación**

---

• **Integración del Portafolios de Evidencias**

---

• **Emisión del Dictamen de competencia**

---

• **Orientación en relación con el resultado de evaluación**

**Nombre y firma de la persona que evalúa:** \_\_\_\_\_



FORMATO 4	
Reporte de evaluación	
Nombre de la persona a certificarse	
Nombre y clave de la calificación	
Nombre y clave de la unidad (si aplica)	
Nombre de la persona que evalúa	
Nombre del centro de evaluación	
Emisión del dictamen de evaluación	
OBSERVACIONES	
Mejores prácticas:	
Áreas de oportunidad:	
SÓLO EN CASO DE QUE HAYA RESULTADO “PENDIENTE DE CUMPLIMIENTO” SEÑALE:	
El(los) elemento(s) en el(los) cual(es) no alcanzó la competencia.	
Las evidencias que no demostró.	
El o los criterios de desempeño que no cubrió.	
_____	_____
Nombre y firma de la persona que evalúa	Nombre y firma de la persona que verifica



<b>FORMATO 5</b>	
<b>Reporte de orientación</b>	
<b>Nombre de la persona a certificarse</b>	
<b>Título de la calificación</b>	
<b>Título de la(s) unidad(es) evaluada(s)</b>	
<b>Resultado de la evaluación</b>	
<b>Nombre de la persona que evalúa</b>	
<b>Sugerencias</b>	
<b>Compromisos de la persona a certificarse</b>	
<b>Contingencias</b>	

Nombre y firma de la persona que evalúa

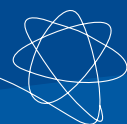
Nombre y firma de la persona que verifica

Fecha



## 6. Ejemplos de llenado para la evaluación

EJEMPLO 1			
Relación entre los componentes normativos y las técnicas e instrumentos de evaluación			
<b>Nombre de la NTCL:</b>	Servicios de cuidados faciales y corporales		
<b>Nombre de la NTCL:</b>	Asesorar para la promoción de productos cosméticos		
Código del Elemento	Nombre del Elemento		
1 de 2: E04333	Asesorar en aspectos relativos a la piel		
Crterios de desempeño	Tipo de evidencia	Técnicas de evaluación	Instrumento
1. El análisis de la piel de la persona lo realiza con base al protocolo de reconocimiento de la piel.	ED: Análisis de la piel de la persona realizado en dos ocasiones.	Campo	Guía de observación
2. El resultado del análisis de la piel de la persona corresponde con las características y tipo de su piel.	EP: Resultado del análisis de la piel de la persona determinado en dos ocasiones.	Documental	Lista de cotejo
3. La explicación del resultado del análisis de la piel la realiza con base en las características y tipo de piel de la persona.	EC: Contraindicaciones ante las alteraciones cutáneas: lesiones primarias, ronchas, escamas, costras, excoriaciones.	Documental	Prueba objetiva
4. Los productos cosméticos están clasificados de acuerdo con las especificaciones de uso de la casa fabricante.	EP: Productos cosméticos están clasificados en dos ocasiones.	Documental	Lista de cotejo



## FORMATO 2

### Plan de evaluación

#### Plan del proceso de evaluación de competencias laborales

#### DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA NTCL

Sector	Rama Profesional	Familia Profesional
Servicios	Estética	Belleza y Peluquería
Título de la NTCL	Código	Nivel
Cuidado de Manos y Pies	CCPC0600.01	2

#### DATOS GENERALES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

<b>1. Nombre de la persona a certificarse:</b>	Amada Rodríguez
<b>2. Centro Evaluación:</b>	CENEVA
<b>3. Nombre de la persona que evalúa:</b>	Antonio Martínez
<b>4. Nombre de la persona que verifica:</b>	Laura Martínez

#### Indicaciones:

El siguiente formulario deberá ser llenado por la persona que evalúa y acordado con la persona que se va a evaluar, deberá dejarle una copia del mismo después de que ambas partes lo han firmado.

El orden es el siguiente:

1. Completa el PLAN DE EVALUACIÓN y con eso acuerdan el plan y comienza el proceso para evaluar.
2. Hasta que el proceso de evaluación y verificación de evidencias ha concluido, la persona que evalúa deberá llenar lo correspondiente al cumplimiento o no de las diferentes actividades desarrolladas por la persona a certificarse; en el cual anotará con el símbolo: "✓" si la persona cumplió o no cumplió cada uno de los criterios y evidencias solicitadas en el plan, conforme los instrumentos de evaluación.
3. Y finalmente anote en el espacio para OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES, el detalle de en qué falló la persona en ese criterio y cuál es la recomendación que procede para ese caso. Si desea anotar acciones que destacan el buen desempeño de la persona a certificarse, también puede anotarlo en esta sección.

PLAN DE EVALUACIÓN							
UNIDAD DE COMPETENCIA No.							
		Actividad que deberá hacer la persona a certificarse	Actividad que realizará la persona que evalúa	Técnica e instrumento	Cumplió (✓)		Observación/ Recomendación
					SI	NO	
1/2	1	Presentar el área de trabajo verificada de acuerdo con las especificaciones del servicio de embellecimiento de piel de manos y pies a aplicar.	Revisar que el área de trabajo esta verificada de acuerdo con las especificaciones del servicio de embellecimiento de piel de manos y pies a aplicar.	Documental/ Lista de Cotejo	X		
1/2	2	Presentar el equipo de trabajo seleccionado de acuerdo con las especificaciones del tipo de depilación a aplicar.	Revisar que el equipo de trabajo seleccionado este de acuerdo con las especificaciones del tipo de depilación a aplicar.	Documental/ Lista de Cotejo	X		
1/2	3	Explicar las precauciones a considerar para el embellecimiento de la piel de manos y pies de la clientela de acuerdo con las características de la zona a tratar.	Preguntar sobre las precauciones a considerar para el embellecimiento de la piel de manos y pies de la clientela de acuerdo con las características de la zona a tratar.	Documental/ Lista de Cotejo	X		
1/2	4	Realizar el masaje para el embellecimiento de la piel de manos y pies de la clientela de acuerdo con las características de la zona a tratar.	Observar que el masaje para el embellecimiento de la piel de manos y pies de la clientela se realiza de acuerdo con las características de la zona a tratar.	Documental/ Lista de Cotejo	X		
1/2	5	Realizar la limpieza de las uñas de acuerdo con las características de las uñas de la clientela y tipo de servicio de embellecimiento de uñas.	Observar que la limpieza de las uñas se realiza de acuerdo con las características de las uñas de la clientela y tipo de servicio de embellecimiento de uñas.	Documental/ Lista de Cotejo	X		
Acuerdo para el desarrollo de la evaluación							
Lugar				Fecha		Horario	
Aula 32, Centro Tecnológico				15 de febrero de 2014		8:00a.m. - 12:00m.	
Acuerdo para la presentación de los resultados de la evaluación							
Lugar				Fecha		Horario	
Aula 32, Centro Tecnológico				8 de marzo de 2014		8:00a.m. - 12:00m.	



## Metodología para la evaluación de Competencias Laborales

Recibí información suficiente y detallada respecto a los desempeños, productos y sus características, así como los conocimientos a demostrar durante mi evaluación y estoy de acuerdo en los lugares, fechas y horarios registrados para realizarla.

día/mes/año 7 / 02 / 2014
<b>FECHA DE ACUERDO CON LA PERSONA A CERTIFICARSE</b>

Amada Rodríguez
<b>FIRMA DE LA PERSONA A CERTIFICARSE</b>

Antonio Martínez
<b>FIRMA DE LA PERSONA QUE EVALÚA</b>

Laura Martínez
<b>FIRMA DE LA PERSONA QUE VERIFICA</b>

## EJEMPLO 3

### Resumen del proceso de evaluación

#### RESUMEN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

**Nombre de la persona a certificarse**

**Esteban Canario**

**Período de evaluación**

**6/05/2014 al 12/05/2014**

#### • Selección de las técnicas e instrumentos de evaluación

Para llevar a cabo este proceso, se seleccionó la técnica documental (para evaluar los productos y los conocimientos) y la técnica de campo (para evaluar los desempeños). De igual forma, se seleccionó la lista de cotejo para evaluar los productos, la guía de observación para evaluar los desempeños y una prueba objetiva para evaluar las evidencias de conocimiento, tal como marca la NTCL de referencia.

#### • Determinación del Plan de Evaluación

Se efectuó una reunión el 04-05-2013 en el Centro Tecnológico, para comunicarle al Sr. Esteban Canario la forma en que se llevaría a cabo el proceso de evaluación. En esta reunión se le indicó sobre las actividades que tendría que desarrollar durante todo el proceso, las evidencias que debía mostrar, así como las técnicas e instrumentos que se iban a utilizar. Luego de discutido el plan, se acordó el lugar, la fecha y la hora para realizar las diversas evaluaciones y conformes las partes, se firmó el plan de evaluación.

#### • Integración del Portafolios de Evidencias

Completada la información pertinente, se integró al portafolio de evidencias los siguientes documentos:

- Solicitud de la persona a certificarse
- Copia de cédula de identidad y electoral de la persona a certificarse
- Planes de evaluación (con y sin evidencia histórica)
- Evidencias recopiladas
- Resumen del proceso de evaluación
- Reporte de Evaluación
- Reporte de orientación

#### • Emisión del Dictamen de competencia

Luego de recopilar las evidencias necesarias y de su contrastación con la NTCL de referencia, se declara al señor Esteban Canario, Cédula de Identidad y Electoral No. 139-0035624-6 como candidato COMPETENTE en dicha norma.

#### • Orientación en relación con el resultado de evaluación

Luego del satisfactorio proceso de evaluación y recopilación de evidencias del candidato y vistas sus competencias en su área de trabajo, se le recomendó continuar con el proceso de certificación en la NTCL Mecánico de Motores para que de esta manera pueda ampliar su nivel de competencia y mejorar así en lo que está buscando, (ventajas competitivas según su área laboral).

**Nombre y firma de la persona que evalúa:** Pedro Mora





## EJEMPLO 4

### Reporte de evaluación

<b>Nombre de la persona a certificarse</b>	Francisco Tapia	
<b>Nombre y clave de la calificación</b>	Cuidado de manos y pies	CCPC0600.01
<b>Nombre y clave de la unidad (si aplica)</b>	Proporcionar servicio de cuidado de piel de manos y pies	UCPC1584.01
<b>Nombre de la persona que evalúa</b>	Teresa Prieto	
<b>Nombre del centro de evaluación</b>	Centro de Belleza Buen Lugar	
<b>Emisión del dictamen de evaluación</b>	COMPETENTE	

### OBSERVACIONES

<b>Mejores prácticas:</b>	El candidato mantiene en todo momento el área de trabajo en condiciones muy agradables, mostrando limpieza, orden y seguridad ocupacional aplicada a su puesto de trabajo. Además, presenta expedientes y fichas de su clientela debidamente actualizadas y en concordancia con las características de los mismos.
<b>Áreas de oportunidad:</b>	En el proceso de evaluación a este candidato se le pudo identificar como oportunidad de mejora reforzar los aspectos que tienen que ver con la comunicación efectiva orientada a la clientela.

### SÓLO EN CASO DE QUE HAYA RESULTADO "PENDIENTE DE CUMPLIMIENTO" SEÑALE:

<b>El(los) elemento(s) en el(los) cual(es) no alcanzó la competencia.</b>	
<b>Las evidencias que no demostró.</b>	
<b>El o los criterios de desempeño que no cubrió.</b>	

Teresa Prieto

Nombre y firma de la persona que evalúa

Cristobalina Méndez

Nombre y firma de la persona que verifica



**EJEMPLO 5**

**Reporte de orientación**

<b>Nombre de la persona a certificarse</b>	Francisco Herrera
<b>Título de la calificación</b>	Facilitador de la Formación Profesional
<b>Título de la(s) unidad(es) evaluada(s)</b>	<p>Dominar los conceptos fundamentales del proceso formativo.</p> <p>Impartir cursos grupales y presenciales.</p> <p>Planificar y evaluar el proceso de enseñanza y aprendizaje.</p>
<b>Resultado de la evaluación</b>	COMPETENTE
<b>Nombre de la persona que evalúa</b>	
<b>Sugerencias</b>	<p>Tomando en cuenta los resultados de la evaluación, se le sugiere al candidato que se siga preparando y que luego solicite la certificación de Normalizador/a de Competencias Laborales</p>
<b>Compromisos de la persona a certificarse</b>	<p>El candidato se sintió motivado y con interés en tomar en cuenta las sugerencias para lograr la certificación en la calificación propuesta.</p>
<b>Contingencias</b>	<p>No se presentaron</p>

Irene Contreras

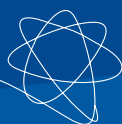
Nombre y firma de la persona que evalúa

Manuel Camargo

Nombre y firma de la persona que verifica

2 de marzo del 2014

Fecha





# Anexos

# Anexo 1

## Listado de competencias

- **Competencias Genéricas**

CONCEPTO	DEFINICIÓN
1. <b>Actitud</b>	Disposición de actuar, sentir y/o pensar en torno a una realidad particular.
2. <b>Adaptabilidad</b>	Flexibilidad. Capacidad para ser eficaz dentro de un entorno cambiante, como a la hora de enfrentarse con nuevas tareas, responsabilidades o personas. Capacidad para gestionar el proceso de cambio (es una persona visionaria y toma un rol pro activo en la generación del cambio; mantiene el equilibrio y la visión de largo plazo ante situaciones de alta turbulencia; crea los cambios requeridos por el negocio; crea relación de soporte con otras personas, motivándoles a estimular la creatividad). Al cambio: capacidad para enfrentarse con flexibilidad y versatilidad a situaciones nuevas y para aceptar los cambios positiva y constructivamente. Las personas que poseen esta habilidad se caracterizan porque: aceptan y se adaptan fácilmente a los cambios, responden al cambio con flexibilidad y/o promueven el cambio.
3. <b>Adhesión a normas y políticas</b>	Disposición para entender, acatar y actuar dentro de las directrices y normas organizacionales y sociales. Las personas que poseen este valor se caracterizan porque cumplen y se comprometen con las normas de la organización.
4. <b>Análisis de problemas</b>	Eficacia a la hora de identificar un problema, buscar datos pertinentes al respecto, reconocer la información relevante y encontrar las posibles causas del mismo.
5. <b>Análisis numérico</b>	Capacidad para analizar, organizar y presentar datos numéricos (datos financieros y estadísticos).



CONCEPTO	DEFINICIÓN
6. <b>Asunción de riesgos</b>	Emprendimiento de acciones que envuelvan un riesgo deliberado con el objeto de lograr un beneficio o una ventaja importante.
7. <b>Atención a la clientela</b>	Exceder las expectativas de la clientela demostrando un compromiso total en la identificación de cualquier problema y proporcionando las soluciones más idóneas para satisfacer sus necesidades.
8. <b>Auto motivación</b>	Importancia de trabajar para conseguir una satisfacción personal. Necesidad alta de alcanzar un objetivo con éxito.
9. <b>Búsqueda de la excelencia</b>	Compromiso con las cosas bien hechas y afán por mejorar cada vez más. Las personas que poseen esta actitud se caracterizan porque: hacen su trabajo cada día mejor, aún si tienen que asumir más trabajo; no están satisfechas con las cosas como están y buscan mejorarlas; no aceptan la mediocridad.
10. <b>Capacidad crítica</b>	Habilidad para la evaluación de datos y líneas de actuación, así como para tomar decisiones lógicas de una manera imparcial y desde un punto de vista racional.
11. <b>Capacidad de decisión.</b>	Agudeza para tomar decisiones, afirmar opiniones, tomar parte en algo o comprometerse en un asunto o tarea personalmente.
12. <b>Capacidad para aprender</b>	Habilidad para adquirir y asimilar nuevos conocimientos y destrezas y utilizarlos en la práctica laboral. Quienes poseen esta habilidad se caracterizan porque: captan y asimilan con facilidad conceptos e información, realizan algún tipo de estudio regularmente, tienen una permanente actitud de aprendizaje y de espíritu investigativo y/o el conocimiento que poseen agrega valor al trabajo.
13. <b>Comprensión del entorno y la organización</b>	Capacidad para orientar herramientas y prácticas necesarias, atendiendo y reconociendo las particularidades propias de la actividad y del negocio (aplica eficientemente las diferentes herramientas de administración de RRHH;



CONCEPTO	DEFINICIÓN
	<p>identifica los objetivos estratégicos, tácticos y operativos de la organización; identifica la estructura y reconoce los rasgos de la cultura de esa organización; analiza a la competencia e identifica ventajas competitivas desde su perspectiva; facilita el proceso de reestructuración de la organización; posee conocimientos sobre Finanzas, Marketing, Ventas y Sistemas de Información utilizados en la organización; identifica las relaciones de la organización con su entorno y su impacto en ella; descubre el impacto en los actores individuales y colectivos; facilita la difusión de información sobre la clientela).</p>
<p><b>14. Compromiso</b></p>	<p>Crear en el propio trabajo o rol y su valor dentro de la empresa, se traduce en un refuerzo extra para la compañía aunque no siempre sea en beneficio propio.</p>
<p><b>15. Comunicación</b></p>	<p>Capacidad para presentar ideas e instrucciones con efectividad y sentido de la oportunidad y para escuchar activamente. Grado de precisión, síntesis y claridad con que se transmite información oral y escrita, entendiendo el impacto en la persona interlocutora (adecua su estilo de comunicación a diferentes culturas organizacionales con las que interacciona y transmite con claridad valores organizacionales; ajusta su estilo comunicativo en función de la imagen institucional de la empresa; comunica a través de los diferentes medios disponibles; prepara argumentos y anticipa preguntas; da cuenta de los resultados a las personas que intervienen y acuerda nuevas alternativas; maneja el perfil institucional de la empresa en la comunidad; maneja fenómenos de crisis/conflicto pudiendo interactuar efectivamente con medios de prensa o auditorios aún en situaciones no planificadas o imprevistas).</p>
<p><b>16. Comunicación escrita</b></p>	<p>Capacidad para redactar las ideas claramente y de forma gramaticalmente correcta, de manera que sean entendidas sin lugar a dudas.</p>
<p><b>17. Comunicación oral persuasiva</b></p>	<p>Capacidad para expresar ideas o hechos claramente y de una manera persuasiva. Convencer a otras personas del punto de vista propio.</p>



CONCEPTO	DEFINICIÓN
<p><b>18. Conocimiento técnico del área y prácticas de RRHH</b></p>	<p>Capacidad para aplicar el conjunto de conocimientos y habilidades requeridas para el ejercicio de su tarea y la resolución de problemas en su labor (recibe consultas como referente del mercado dentro de su especialidad; se mantiene actualizado/a en el campo del Management y de la industria desde una perspectiva global; así como en las diferentes herramientas de alimentación, aplicación, mantenimiento, desarrollo y control de Recursos Humanos, y en la normativa legal vigente; maneja los costos y elabora presupuestos sobre la implementación de prácticas de RRHH; maneja herramientas informáticas de última generación para la gestión del área).</p>
<p><b>19. Creatividad</b></p>	<p>Capacidad para proponer soluciones imaginativas en situaciones de negocios.</p>
<p><b>20. Delegación</b></p>	<p>Distribución eficaz de la toma de decisiones y de otras responsabilidades hacia la persona subordinada más adecuado.</p>
<p><b>21. Desarrollo de personal a cargo</b></p>	<p>Desarrollo de las habilidades y aptitudes del personal a cargo mediante la realización de actividades relacionadas con trabajos actuales y futuros.</p>
<p><b>22. Energía</b></p>	<p>Capacidad para crear y mantener un nivel de actividad indicado. Muestra el control, la resistencia y la capacidad de trabajar duro.</p>
<p><b>23. Entusiasmo</b></p>	<p>La energía y disposición que se tienen para realizar una labor particular. Es la inspiración que conduce a alcanzar lo que se desea. Las personas que poseen esta actitud se caracterizan porque: quieren lo que hacen y no hacen lo que quieren; sienten impulso a lograr lo que se proponen.</p>
<p><b>24. Escucha</b></p>	<p>Capacidad para entresacar la información importante de una comunicación oral. Las preguntas y las reacciones en general demuestran una escucha "activa".</p>

CONCEPTO	DEFINICIÓN
25. <b>Espíritu comercial</b>	Capacidad para entender aquellos puntos claves del negocio que afectan a la rentabilidad y al crecimiento de una empresa y actuar de manera pertinente para maximizar el éxito.
26. <b>Estilo de Liderazgo</b>	Capacidad para alinear su conducta y la de otras personas hacia la visión de la empresa (identifica la cultura requerida para alcanzar la estrategia del negocio; transmite objetivos por cumplir relacionados con los valores de la empresa; lidera procesos de cambio y de transformación cultural creando una clara visión compartida dentro de su equipo, desafiando el status quo y traduciendo la cultura deseada en conductas específicas; es un ejemplo permanente y consistente de los valores de la empresa, transmitiendo a través de sus acciones la cultura, misión y visión de la empresa; motiva al personal ejecutivo a comportarse de forma consistente con la cultura deseada; brinda autonomía a su equipo para lograr mejores decisiones; da cuenta regularmente a las personas que intervienen en el proceso de los resultados obtenidos y efectos no previstos; comparte el conocimiento más allá de las fronteras de la organización).
27. <b>Ética</b>	La interiorización de normas y principios que hacen responsable a la persona de su propio bienestar y, consecuentemente, del de las demás personas, mediante un comportamiento basado en conductas morales socialmente aceptadas, para comportarse consecuentemente con éstas. Las personas que poseen este valor se caracterizan porque: poseen una intachable reputación y antecedentes muestran actuaciones correctas, tienen claramente definida la primacía del bien colectivo sobre los intereses particulares.
28. <b>Flexibilidad</b>	Capacidad para modificar el comportamiento propio (adoptar un tipo diferente de enfoque) con el objetivo de alcanzar una meta.
29. <b>Habilidades</b>	Capacidades y potencialidades que tienen las personas para procesar información y obtener resultados o productos específicos con dicha información.





CONCEPTO	DEFINICIÓN
<p><b>30. Habilidades analíticas para la toma de decisiones</b></p>	<p>Capacidad para identificar las causas y resolver problemas a través de la toma de decisiones utilizando el pensamiento crítico, analítico y sistémico (identifica los problemas centrales para el éxito de todo el negocio; identifica a las personas involucradas en la situación específica; describe el problema por resolver, obstáculos y factores de apoyo identificando "personas afines"; involucra a todas las personas involucradas en el diagnóstico de la situación; realiza un diagnóstico completo de la situación, poniendo los problemas en contexto de todo el sistema y detectando las causas profundas; genera alternativas de solución y evaluación de las mismas en función del planeamiento estratégico de la empresa; realiza recomendaciones o toma de decisiones utilizando información adecuada relacionada con el negocio en el largo plazo; se preocupa siempre por encontrar las soluciones definitivas o fundamentales de los problemas; puede formular criterios generales para que las personas colaboradoras evalúen alternativas en el proceso de toma de decisiones).</p>
<p><b>31. Habilidad de control</b></p>	<p>Reconocimiento de la necesidad de control y del mantenimiento de éste sobre métodos, personas y asuntos; implica la toma de decisiones que aseguren este control.</p>
<p><b>32. Impacto</b></p>	<p>Se traduce en causar buena impresión en las otras personas y mantener esa impresión a lo largo del tiempo.</p>
<p><b>33. Independencia</b></p>	<p>Actuación basada en las propias convicciones en lugar de en el deseo de agradar a terceras personas. Disposición para poner en duda un clima de opinión o una línea de acción.</p>
<p><b>34. Integridad</b></p>	<p>Capacidad para mantenerse dentro de las normas sociales, organizacionales y éticas dentro de las actividades relacionadas con el trabajo.</p>
<p><b>35. Iniciativa</b></p>	<p>Influencia activa en los acontecimientos en lugar de aceptación pasiva de los mismos, visión de oportunidades en ellos. Da lugar a la acción.</p>

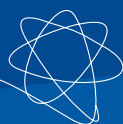
CONCEPTO	DEFINICIÓN
<p><b>36. Lealtad y sentido de pertenencia</b></p>	<p>Defender y promulgar los intereses de la organización donde se labora como si fueran propios. Las personas que poseen este valor se caracterizan porque: anteponen los intereses organizacionales a los intereses particulares y se sienten orgullosos/as de formar parte de una organización en particular.</p>
<p><b>37. Liderazgo</b></p>	<p>Utilización de los rasgos y métodos interpersonales más apropiados para motivar y guiar a personas o grupos hacia la consecución de un objetivo.</p>
<p><b>38. Meticulosidad</b></p>	<p>Resolución total de una tarea o asunto hasta el final y en todas las áreas que envuelva, independientemente de su insignificancia.</p>
<p><b>39. Motivación</b></p>	<p>Compromiso. Capacidad para auto superarse logrando un compromiso con el crecimiento personal y profesional dentro del marco de valores de la empresa (establece compromisos desafiantes para la empresa asumiendo la responsabilidad y encarando los proyectos de manera pro activa, motivando al personal a que le acompañe; puede desarrollar motivación al personal utilizando medios directos (escritos); puede vencer el stress generado por presiones cruzadas (jefes/as, pares, clientes/as, colaboradores/as, organismos de regulación, etc.).</p>
<p><b>40. Niveles de trabajo</b></p>	<p>Establecimiento de grandes metas o modelos de conducta para uno/a mismo/a, para otras personas y para la empresa. Muestra insatisfacción con el promedio del rendimiento.</p>
<p><b>41. Orientación al servicio</b></p>	<p>Disposición para realizar el trabajo con base en el conocimiento de las necesidades y expectativas de la clientela externa e interna. Las personas que poseen este valor se caracterizan porque: poseen un trato cordial y amable, se interesan por quienes reciben el servicio como personas, se preocupan por entender las necesidades de su clientela y dar solución a sus problemas, realizan esfuerzos adicionales con el fin de exceder sus expectativas.</p>



CONCEPTO	DEFINICIÓN
<p><b>42. Persistencia</b></p>	<p>Tenacidad, insistencia permanente para lograr un propósito y no desfallecer hasta conseguirlo. Las personas que poseen esta actitud se caracterizan porque: insisten, persisten y no desisten hasta lograr lo que se proponen; muestran alta motivación por aspectos internos.</p>
<p><b>43. Planeamiento</b></p>	<p>Capacidad para anticipar, planear y organizar tareas/proyectos a través de decisiones apropiadas (imagina escenarios futuros para posibilitar el proceso de planeamiento estratégico; relaciona los proyectos que administra con los de otras áreas del negocio; evalúa la conveniencia de suspender, cancelar o alterar la naturaleza de sus proyectos; elabora planes estratégicos del área en función de los objetivos organizacionales, estableciendo una cadena de objetivos para su área que determine de qué manera contribuye a los fines últimos de la empresa; considera el largo plazo en el proceso de planeamiento y diseña dispositivos de evaluación; maneja costos y selecciona los recursos que ofrece el mercado, negociando su adaptación con casas proveedoras; determina etapas y medios para la construcción de instrumentos y dispositivos y su evaluación; documenta los proyectos, cada una de sus etapas y toma de decisiones; capitaliza las experiencias, sacando enseñanza de la propia y las personas involucradas).</p>
<p><b>44. Positivismo y optimismo</b></p>	<p>Conjunto de pensamientos que están relacionados con la confianza en el éxito de un trabajo, idea o tarea. Las personas que poseen esta actitud se caracterizan porque: ven siempre el aspecto favorable de las situaciones, enfrentan todas las situaciones con realismo y no claudican fácilmente.</p>
<p><b>45. Relaciones interpersonales</b></p>	<p>Capacidad para establecer vínculos de manera efectiva con diferentes personas o grupos; logra que un equipo obtenga resultados extraordinarios; establece negociaciones complejas y busca soluciones teniendo en cuenta el logro de objetivos organizacionales y la cultura de la empresa; establece relaciones de trabajo a largo plazo, basadas en el respeto y la confianza; hace preguntas importantes, comentarios francos y enmarca las ideas complejas en formas útiles; crea</p>



CONCEPTO	DEFINICIÓN
	condiciones para desarrollar la filosofía de “ganar-ganar”; respeta reglas de ética y acepta diversos puntos de vista.
46. <b>Resistencia o perseverancia</b>	Capacidad para mantenerse eficaz en situaciones de decepción y/o rechazo.
47. <b>Respeto</b>	Entendido como el reconocimiento, aprecio y valoración de las cualidades de las otras personas, así como de sus derechos.
48. <b>Responsabilidad</b>	Hace referencia al compromiso, a un alto sentido del deber, al cumplimiento de las obligaciones en las diferentes situaciones de la vida. Las personas que poseen este valor se caracterizan porque: cumplen los compromisos que adquieren; asumen las posibles consecuencias de sus actos; se esfuerzan siempre por dar más de lo que se les pide.
49. <b>Selección y Desarrollo del personal a cargo</b>	Capacidad para seleccionar, capacitar, promover, delegar, asesorar y evaluar a otras personas, estén bajo su responsabilidad o no (estima el potencial de una persona colaboradora detectando posibilidades de crecimiento; transfiere criterios y esquemas de pensamiento (coaching) para el crecimiento y desarrollo del personal a cargo en sus habilidades de gestión; crea condiciones para asegurar el crecimiento ordenado en su área de acuerdo con los valores de la empresa (mentoring); aconseja a su personal en la planificación de sus desarrollos futuros, en función de sus potencialidades y aspiraciones; diseña sistemas de compensación equitativos junto con planes de sucesión que fomenten el desarrollo continuo de las personas que integran la organización).
50. <b>Sensibilidad interpersonal</b>	Conocimiento de las otras personas, del ambiente y de la propia influencia ejercida sobre ambas instancias. Las acciones indican la consideración por los sentimientos y necesidades de las otras personas (no confundir con “comprensión”).
51. <b>Sensibilidad organizacional</b>	Capacidad para percibir el impacto y las implicaciones de decisiones y actividades en otras partes de la empresa.



CONCEPTO	DEFINICIÓN
52. <b>Sociabilidad</b>	Capacidad para mezclarse fácilmente con otras personas. Locuaz, abierto/a y participativo/a.
53. <b>Tenacidad</b>	Capacidad para perseverar en un asunto o problema hasta que éste quede resuelto o hasta comprobar que el objetivo no es alcanzable en un periodo razonable.
54. <b>Tolerancia</b>	Respeto a las ideas, creencias o prácticas de las demás personas cuando son diferentes o contrarias a las propias, en un marco de derechos humanos.
55. <b>Tolerancia al estrés</b>	Mantenimiento firme del carácter bajo presión y/o oposición. Se traduce en respuestas controladas en situaciones de estrés.
56. <b>Trabajo en equipo</b>	Disposición para participar como integrante en un equipo del cual no se tiene que ejercer necesariamente la jefatura; participación eficaz, incluso, cuando el equipo se encuentra trabajando en algo que no está directamente relacionado con intereses personales, para alcanzar metas comunes.
57. <b>Valores</b>	Principios de conducta que tiene una persona en el ejercicio de sus funciones y su vida personal.
58. <b>Visión de futuro</b>	Capacidad de visualizar las tendencias del medio con una actitud positiva y optimista y orientar su conducta a la consecución de metas. Las personas que poseen esta habilidad se caracterizan porque: conocen claramente las tendencias del entorno y se adecuan a él; tienen metas bien establecidas y perseveran en alcanzarlas.

- **Competencias de conocimiento y dominio personal**

CONCEPTO	DEFINICIÓN
1. <b>Auto confianza</b>	Seguridad en la valoración que hacemos sobre nosotros/as mismos/as y sobre nuestras capacidades.
2. <b>Autocuidado</b>	Capacidad de prevenir situaciones riesgosas para sí, física y psicológicamente.



- **Competencias de conocimiento y dominio personal**

CONCEPTO	DEFINICIÓN
3. <b>Autorregulación</b>	Capacidad para canalizar las propias emociones en la dirección adecuada.
4. <b>Conocimiento de sí</b>	Reconocer las propias emociones y sus defectos. Conocer las propias fortalezas y debilidades.
5. <b>Flexibilidad</b>	Capacidad de adaptación a situaciones de cambio.
6. <b>Iniciativa</b>	Prontitud para actuar cuando se presenta la ocasión.
7. <b>Motivación de logro</b>	Esforzarse por mejorar o satisfacer un determinado criterio de excelencia.
8. <b>Optimismo</b>	Persistencia en la consecución de los objetivos a pesar de los obstáculos y los contratiempos.

- **Competencias de gestión de relaciones**

CONCEPTO	DEFINICIÓN
1. <b>Comunicación oral</b>	Capacidad para presentar ideas e instrucciones con efectividad y sentido de la oportunidad y para escuchar activamente, incluyendo la percepción de los propios sentimientos.
2. <b>Conocimiento organizacional</b>	Capacidad para comprender y utilizar la dinámica existente en las organizaciones.
3. <b>Cordialidad</b>	Brinda un trato amable, afable, con simpatía a la clientela interna y externa
4. <b>Desarrollo de otras personas</b>	Capacidad de identificar los puntos fuertes y débiles de las personas y facilitarles los medios adecuados para que puedan mejorar y desarrollarse profesionalmente.
5. <b>Empatía</b>	Capacidad de escucha y comprensión de las preocupaciones, intereses y sentimientos de otras personas y de responder a ello.



CONCEPTO	DEFINICIÓN
6. <b>Gestión del conflicto</b>	Capacidad para negociar y resolver desacuerdos.
7. <b>Liderazgo inspirador</b>	Capacidad para ejercer un papel coordinador de un grupo o equipo y de generar ilusión y compromiso entre sus integrantes.
8. <b>Sensibilidad intercultural</b>	Sensibilidad para apreciar y respetar las diferencias y la diversidad que presentan las personas.
9. <b>Trabajo en equipo y colaboración</b>	Capacidad para trabajar con otras personas en la consecución de una meta común.

- **Competencias cognitivas y de razonamiento**

CONCEPTO	DEFINICIÓN
1. <b>Análisis cuantitativo</b>	Capacidad para analizar, valorar y trabajar con datos y variables cuantitativas.
2. <b>Comunicación escrita</b>	Habilidad para redactar y sintonizar a través de mensajes escritos.
3. <b>Expertise técnica o profesional</b>	Capacidad e interés en utilizar, mejorar y ampliar los conocimientos y las habilidades necesarias en relación con el propio trabajo.
4. <b>Pensamiento analítico</b>	Capacidad para comprender situaciones y resolver problemas a base de separar las partes que las constituyen y reflexionar acerca de ello de manera lógica y sistemática.
5. <b>Pensamiento sistémico</b>	Capacidad para percibir las interacciones entre las partes de un todo.
6. <b>Reconocimiento de modelos</b>	Capacidad para identificar modelos o conexiones entre situaciones que no están relacionadas de forma obvia y de identificar aspectos clave o subyacentes en asuntos complejos.



## Anexo 2

### Enfoque de trabajo: género, medio ambiente y salud ocupacional

- **Género**

El trabajo en formación profesional requiere de un nuevo rol, sustentado en relaciones de respeto hacia las otras personas, el ambiente y hacia sí; para lo que resulta indispensable la revisión de las formas tradicionales de interacción, las cuales se han sustentado en valores que colocan a unas personas e incluso la naturaleza en una posición de menor valía con relación a otras, en quienes se ha concentrado el poder.

Hoy en día se requiere tomar conciencia de los esquemas culturales arraigados, que marcan la noción de lo normal y lo correcto. Ejemplos de esto son: hay agua, gastémosla sin pensar en el futuro. Soy joven, tengo energía, hago uso desmedido de mi fuerza sin pensar en las consecuencias en la salud. Soy mujer me corresponde someterme al hombre; soy hombre tengo que ser la cabeza siempre y aportar el dinero en la casa, sin pensar en los sentimientos de quien es sometida o quien debe llevar la comida a la casa y no cuenta con trabajo.

Estas formas de vivir las relaciones tienen su fundamento en una ideología que funciona como marco de referencia para interpretar la realidad, es decir, es el parámetro con que se valora y el que da imágenes a lo que se considera normal.

Algunas características de dicha ideología son: le da sexo a las cosas –incluso a las ocupaciones, colores, actividades en general-, coloca a la mujer y a las actividades que realiza en un lugar de menor valor con respecto al hombre, por lo tanto, coloca al hombre como centro de la humanidad.





Esto provoca exigencias tanto para los hombres como para las mujeres. En el caso de los primeros deben mostrar una actitud de tendencia al riesgo sin importar las consecuencias, de ahí que en el caso de la salud ocupacional, encuentran serias limitaciones para la utilización de los equipos de protección y el seguimiento de las normas para el autocuidado; además se les ha negado la expresión de sentimientos considerados débiles, tales como la ternura, el miedo y otros, provocando la construcción de una coraza que limita sus relaciones humanas, en particular con las mujeres, hacia quienes, en porcentajes alarmantes, se ha naturalizado la violencia.

En el caso de estas últimas la idea de sumisión, debilidad y responsabilidad sobre lo doméstico, genera desventaja en la toma de decisiones, la autonomía, la capacidad de desplazamiento, aspectos indispensables en el mundo del trabajo.

Esta misma tendencia hacia la desvalorización y el abuso se da hacia la naturaleza, con la falsa idea que la raza humana es superior y puede por tanto destruir, arrasar con los recursos naturales.

Cuando una mujer o un hombre rompe con esos comportamientos que se han considerado normales, naturales, o bien no tiene la forma física que se considera "bella", la tendencia de la sociedad es el castigo mediante el rechazo, la ridiculización, la descalificación, todas formas de violencia. Esta dinámica opera de manera inconsciente, siendo común que se discrimine a las personas por sexo, color de piel, forma del cuerpo, orientación sexual o identidad de género, discapacidad, ruralidad y muchas otras condiciones.

Para el caso de la formación profesional, una competencia no tiene sexo, las personas pueden alcanzarla si tienen las habilidades, conocimientos y actitudes requeridas por un estándar (norma, perfil profesional, otros). No obstante, una persona que trabaja en esta área y que no tenga conciencia de la influencia que la ideología ha tenido en el desarrollo de sus propios valores, puede desarrollar prácticas discriminatorias sin tener conciencia de ellas. De igual forma puede resistirse al cambio en las prácticas ambientales y de salud ocupacional.



Incorporar los temas transversales de ambiente, género y salud ocupacional en la formación profesional implica nuevos retos para quienes trabajan en esta área, porque conlleva tomar conciencia de las propias prácticas discriminatorias y de abuso, hacia las otras personas, hacia sí y hacia la naturaleza. El reto empieza por romper con esas ideas fijas de lo “normal” y lo “natural”, para incorporar nuevas formas de relación y de valoración.

El nuevo rol de trabajo en la formación profesional implica reconocer a las personas con iguales derechos, asumiendo una actitud fundamentada en el respeto y en la ausencia de estereotipos.

La persona es competente para el trabajo cuando, además de las competencias específicas de su área de acción, aplica los siguientes criterios:

- Establece relaciones de respeto ante las diferencias por sexo, raza, religión, orientación sexual o identidad de género, política, entre otras.
  - Toma en cuenta las necesidades específicas de las personas, favoreciendo iguales oportunidades desde el principio de equidad.
  - Efectúa observaciones a las personas con cordialidad, de manera constructiva y tendiente al crecimiento personal y profesional, con comunicación horizontal y asertiva.
- **Medio ambiente**

La temática ambiental no debe verse como algo ajeno al desarrollo de las competencias técnicas; sino como parte fundamental de la competencia y debe verse reflejado en el desarrollo de las personas en el mundo del trabajo.

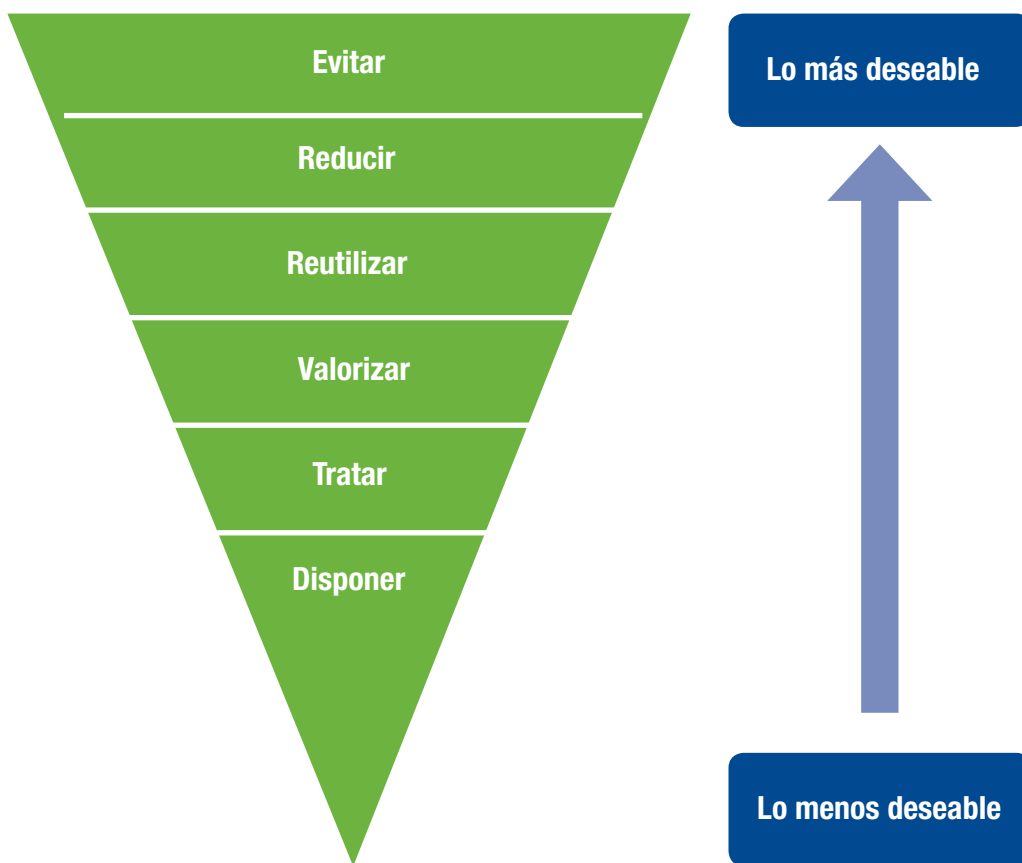
Para incorporar el tema ambiental como eje transversal en los diseños curriculares, se debe tener en cuenta las 3 dimensiones para lograr un desarrollo sustentable, estas son: económica, ambiental y social. Normalmente la preocupación se suele centrar en la búsqueda del desarrollo económico, pero ya es hora de que este desarrollo vaya acompañado de responsabilidad ambiental y buscando el bienestar de las personas.

A la hora de hablar de un desarrollo con responsabilidad ambiental, nos referimos



a que todas las personas, sin importar sector económico donde se desempeñen o actividades desarrolladas, deben evidenciar las siguientes competencias:

- Gestión integral de residuos, donde la prioridad sea evitar y reducir la generación de residuos sólidos, líquidos o gaseosos. Para luego pensar en su reutilización, valorización y tratamiento para finalmente buscar su disposición final.



- Consumo responsable de recursos como agua, electricidad, combustibles fósiles y en general cualquier otro recurso natural o sus derivados.
- Responsabilidad ambiental, tener presente que todas las acciones causan un impacto sobre el ambiente y cada persona es responsable de esta afectación y de su posible compensación.

- Actitud de mejora continua en torno al ambiente, cada día podemos hacer algo para disminuir el impacto sobre el ambiente y toda persona debe estar dispuestas a mejorar su desempeño ambiental día con día.

¿Cómo se puede reflejar la temática ambiental en la formación profesional?

En primer lugar, es indispensable que se incluya en las normas de competencia laboral como condición en las unidades de competencia laboral o en los elementos de competencia laboral, en los criterios de desempeño y por supuesto en las evidencias de desempeño, producto, conocimiento y actitud.

Cuando la temática ambiental sea incluida en la norma de competencia laboral, esta se verá reflejada en el diseño curricular, en los objetivos de las unidades didácticas, en los objetivos de aprendizaje y en los contenidos. Pero es fundamental que se evidencie este desempeño en armonía con el ambiente en los criterios de evaluación que serán parte fundamental en la evaluación de las competencias laborales.

En resumen, el eje transversal ambiental debe reflejarse en cada uno de los aspectos del diseño curricular y no debe circunscribirse solamente a una evidencia de actitud o a un contenido del ser, por el contrario, todas las acciones deben buscar la reducción de la huella sobre el ambiente disminuyendo el consumo de recursos y gestionando adecuadamente los residuos generados y de esta forma lograr desarrollo actual sin poner en riesgo el desarrollo de las generaciones futuras.

- **Salud ocupacional**

La inclusión de competencias para garantizar las medidas de seguridad y salud en el trabajo son fundamentales para reducir la frecuencia y la gravedad de las enfermedades profesionales y las lesiones por accidentes de trabajo. Previenen la pérdida de productividad debido a enfermedades del trabajo e incapacidades evitables, se reduce el ausentismo, se mejora el bienestar y el estado de ánimo de las personas trabajadoras<sup>6</sup>.

---

<sup>6</sup> Mertens, Leonard; Falcón, Mónica (COORDS.) *Autogestionar la salud y la seguridad en el trabajo. Guía de Autoformación y Evaluación por Competencias (GAEC 9)*, OIT/CINTERFOR, Montevideo, Uruguay: 2011.



A través de la formación profesional es importante procurar el logro de los siguientes desempeños base:

- Identificar los factores generadores de riesgo en el lugar de trabajo, según el proceso de trabajo respectivo, y sus posibles consecuencias.
- Eliminar, controlar o minimizar los efectos de los factores de riesgo en el área de trabajo.
- Realizar las actividades de acuerdo con las normas y los procedimientos de seguridad, salud y emergencias establecidos a nivel nacional e internacional.

Además se debe garantizar que las personas conozcan, en toda ocupación, que deben evitar:

- Iniciar un trabajo sin antes haber recibido los equipos y las herramientas adecuadas, el equipo de protección personal, las instrucciones de salud y seguridad, las instrucciones sobre cómo realizar el trabajo que le asignaron.
- Trabajar jornadas prolongadas sin pausas de descanso.
- Realizar trabajos sin actualizarte en las normas y los procedimientos de seguridad.
- Modificar el equipo de protección personal y utilizarlo de forma incorrecta
- Realizar actividades en situaciones riesgosas bajo enojo, enfermedad, prisa, cansancio o estrés.
- Ignorar las medidas de seguridad y salud.
- No respetar las recomendaciones médicas.

Es así que resulta fundamental incorporar en la formación profesional conocimientos sobre:

- Salud en el trabajo.
- Condiciones de trabajo y su impacto.
- Riesgos, peligros y clasificación.
- Accidentes de trabajo, clasificación y causas.
- La enfermedad profesional y sus factores causales.
- Proceso de trabajo y fuentes generadoras de riesgo.
- Factores de riesgo y posibles consecuencias.
- Medidas de prevención y protección (visualización de riesgos, señalización, elementos de protección personal).



## Anexo 3

### Guía lenguaje incluyente

Ejemplos de uso incluyente del lenguaje a utilizar en la elaboración de normas, diseños y procesos de evaluación<sup>7</sup>

Uso tradicional	Lo que se deberá utilizar
Los funcionarios Los trabajadores	Todo el personal de la institución, la población trabajadora, La población funcionaria, las personas que trabajan en...,
Los estudiantes	El estudiantado, la población estudiantil
Los participantes	Las personas participantes, cada participante, quienes participan...
Los clientes	La clientela
Los profesores Los docentes	El profesorado, el personal docente, el sector docente
El hombre (cuando es usado como sinónimo de hombres y mujeres)	La humanidad, la población, las personas, la gente, la especie humana; o bien, mujeres y hombres, alternando también hombre y mujeres.
Los proveedores	Las personas proveedoras, la parte interesada en la provisión de servicios, las empresas proveedoras
Los usuarios	Las personas usuarias
Los técnicos	El personal técnico, las personas técnicas, el sector técnico, la parte técnica
Los jefes	Las jefaturas

<sup>7</sup> Extraído de: Instituto Nacional de Aprendizaje de Costa Rica (INA). Guía para uso incluyente del lenguaje. San José, Costa Rica: 2010.



Uso tradicional	Lo que se deberá utilizar
El Gerente Los gerentes	La gerencia, la persona que ocupa el puesto gerencial, El grupo gerencial
Aquellos que vinieron a clase	Quienes vinieron a clase
Nosotros queremos formar para el empleo	Queremos formar para el empleo
El participante debe inscribirse al curso	Deberá llenar su ficha de inscripción
Es imprescindible que los interesados acudan personalmente	Es imprescindible acudir personalmente
Como todos sabemos	Como sabemos, como la genta sabe, como todo el mundo sabe
El docente solicita a los estudiantes realizar la practica	El personal docente solicita al estudiantado realizar la práctica. El personal docente solicita a las personas participantes realizar la práctica

Debe tenerse presente que el uso continuo de palabras en masculino/femenino (ej. el/la proveedor/a) genera rechazo por la dificultad en la lectoescritura, obstaculizando el objetivo de generar la no exclusión de las mujeres en el ámbito cotidiano, por tal motivo se opta por el uso de un lenguaje neutro.



## Fuentes consultadas

Consejo de Normalización y Certificación de Competencia Laboral (CONOCER) México.  
Página web <http://www.conocer.org.mx>

Centro Interamericano para el Desarrollo del Conocimiento en la Formación Profesional (OIT/CINTERFOR). **Certificación de Competencias Laborales**. OIT/CINTERFOR, Montevideo, Uruguay: 2002.

Centro de Investigación y Desarrollo de la Formación para el Trabajo (CIDFORT). **Evaluación y Certificación de Instructores. Guía del Candidato. UCL: Impartir Cursos de Capacitación Grupales y Presenciales**, CIDFORT, Pachuca Hidalgo, México, 2005.

Centro de Investigación y Desarrollo de la Formación para el Trabajo (CIDFORT), **Guía del Candidato. UCL: Impartir Evaluar la competencia laboral de candidatos, referida en normas técnicas de competencia laboral (NTCL) de una función determinada**. CIDFORT. México, Pachuca Hidalgo, 2005.

Centro Internacional de Formación de la OIT. **Evaluar el logro individual de competencias. Unidad D5**. Centro Internacional de Formación de la OIT, Turín, Italia: 2003.

Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional de República Dominicana (INFOTEP). **Normalización: Diseño curricular, formación, evaluación y certificación de competencias laborales**. Santo Domingo, República Dominicana: 2011.

Instituto Nacional de Aprendizaje de Costa Rica (INA). **Guía para uso incluyente del lenguaje**. INA, San José, Costa Rica: 2010.

Mertens, Leonard; Falcón, Mónica (COORDS.) **Autogestionar la salud y la seguridad en el trabajo. Guía de Autoformación y Evaluación por Competencias (GAEC 9)**, OIT/CINTERFOR, Montevideo, Uruguay: 2011.

Red de Institutos de Formación Profesional de Centroamérica y República Dominicana. **Metodología para la evaluación de competencias laborales**. CECC/SICA, San José, Costa Rica: 2008.







