



## **ESTÁNDAR DE COMPETENCIA**

### **I. Datos generales**

Clave del estándar:  
**CICC-0001**

Título:  
**Persona Evaluadora de competencias.**

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

Ser referente para la capacitación, evaluación y certificación de las personas que realizan procesos de evaluación con el enfoque del Centro Internacional de Certificación de Competencias del ILCE.

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

El Estándar de Competencia describe las actividades necesarias para la realización de procesos de evaluación con enfoque de competencias y es requisito indispensable para que un Centro de Capacitación y Evaluación pueda registrar y dar de alta evaluadores de competencia del Centro Internacional de Certificación de Competencias del ILCE.

### **1. Créditos, instituciones participantes en la elaboración Estándar de Competencia**

Instituto Latinoamericano de la Comunicación Educativa

**Comité que desarrolló el Estándar:** Centro Internacional de Certificación de Competencias del ILCE, CICC-ILCE.

**Fecha de aprobación del  
Estándar de Competencia:**  
17/09/2024

**Fecha de publicación:**  
01/11/2024

### **Requerimientos para la evaluación**

El proceso de evaluación de este estándar de competencia se puede llevar a cabo en las modalidades presencial, a distancia a través de herramientas de comunicación en internet o asíncrono con el uso de videos y documentos electrónicos. La persona aspirante a Persona evaluadora de competencias requiere del apoyo de una persona que pueda fungir como su aspirante, además de contar con un espacio con mesa, silla y



## Centro Internacional de Certificación de Competencias del ILCE



cuando así lo acuerden, el uso de una computadora, además de un estándar lúdico para la elaboración de una carta.

**Duración de la evaluación:**  
2:30 horas en campo.



### **III. Descripción del Estándar de Competencia**

**Estándar de Competencia**  
Evaluador de competencias.

**Componente 1 de 4**  
Realizar la preparación de la persona aspirante.

**Componente 2 de 4**  
Llevar a cabo el proceso de evaluación.

**Componente 3 de 4**  
Preparar las evidencias y resultado del proceso.

**Componente 4 de 4**  
Entregar resultados a la persona aspirante.

#### **IV Componentes que integran el Estándar de Competencia.**

<b>Componente</b>	<b>Código</b>	<b>Título</b>
<b>1 de 4</b>		Realizar la preparación de la persona aspirante

#### **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

##### **DESEMPEÑOS**

1. Revisa el Acuerdo para la Evaluación con la persona aspirante:
  - Presentándose con la persona aspirante.
  - Verificando los datos de registro de la persona aspirante.
  - Revisando los resultados del diagnóstico con la persona aspirante.
  - Confirmando que el estándar de competencia corresponde con el solicitado por la persona aspirante.
  - Explicando detalladamente cuáles serán las actividades que realizarán durante el proceso de evaluación.
  - Acordando cómo se proveerán los recursos para el proceso.
  - Explicando los criterios que debe cumplir para obtener su certificado.
  - Acordando el lugar, fecha y horario para realizar la evaluación.
  - Acordando el lugar, fecha y horario para entregarle sus resultados.
  - Asegurándose que la persona aspirante no tiene dudas respecto del proceso.
  - Solicitando la firma de conformidad en el Acuerdo para la evaluación.

La persona es competente cuando presenta el siguiente:

##### **PRODUCTO**

1. Acuerdo para la evaluación.
  - Contiene el nombre de la persona aspirante.
  - Contiene el título del estándar de competencia.
  - Contiene el nombre y clave del Centro de Capacitación y Evaluación.
  - Contiene el nombre y clave de la persona evaluadora.
  - Contiene los resultados del diagnóstico.
  - Contiene la recomendación de la persona evaluadora.
  - Describe las actividades y forma a desarrollarlas.
  - Describe las técnicas para la evaluación.
  - Incluye la fecha de la cada actividad.
  - Indica los requerimientos y el responsable de proveerlos.



## Centro Internacional de Certificación de Competencias del ILCE



- Contiene el lugar, fecha y hora de la evaluación
- Contiene el lugar, fecha y hora para la entrega de resultados.
- Contiene el nombre y firma de la persona evaluadora.
- Contiene el nombre y firma de la persona aspirante.

<b>Componente</b>	<b>Código</b>	<b>Título</b>
<b>2 de 4</b>		Llevar a cabo el proceso de evaluación.

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:  
DESEMPEÑOS

1. Verifica que las condiciones de aplicación sean las que indica el estándar.
  - Verificando que los recursos sean los indicados en el estándar.
  - Corroborando que los recursos sean funcionales.
  - Verificando con el aspirante que está listo para iniciar el proceso.
2. Comunica las instrucciones generales del proceso al aspirante.
  - Indicando las medidas de seguridad a la persona aspirante.
  - Mencionando lo establecido en el Acuerdo para la evaluación.
  - Explicando que, durante el proceso, la persona evaluadora se limitará a dar instrucciones generales y a registrar los desempeños y productos.
  - Solicitando al aspirante que externé cualquier duda antes de iniciar el proceso.
  - Indicando el momento que inicia el proceso.
3. Registra los desempeños de la persona aspirante descritos en el estándar.
  - Anotando el cumplimiento o no cumplimiento de cada criterio indicado en la herramienta de evaluación.
  - Anotando observaciones cuando detecte un no cumplimiento en el desempeño de la persona aspirante.
  - Evitando dar señales verbales y no verbales durante el proceso.
  - Evitando interrumpir a la persona aspirante.
4. Coteja los criterios de producto elaborado por la persona aspirante.
  - Anotando el cumplimiento o no cumplimiento de cada criterio indicado en la herramienta de evaluación.
  - Anotando observaciones cuando detecte un no cumplimiento en las características del producto elaborado por la persona aspirante.



5. Aplica el cuestionario a la persona aspirante.
  - Ofreciendo al aspirante la posibilidad de responder a las preguntas que realice la persona evaluadora o entregarle una hoja con el cuestionario.
  - Explicando los tipos de reactivos que encontrará y la forma de responderlos.
  - Preguntando si tiene dudas antes de iniciar.
6. Cierra el proceso de evaluación.
  - Indicando a la persona aspirante que el proceso de evaluación ha finalizado.
  - Verificando que todos los reactivos han sido respondidos.
  - Recordando a la persona aspirante el lugar, fecha y hora en que se entregarán sus resultados.

<b>Componente</b>	<b>Código</b>	<b>Título</b>
<b>3 de 4</b>		Preparar las evidencias y resultado del proceso.

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

#### DESEMPEÑOS

1. Revisa la herramienta de evaluación.
  - Revisando los puntajes obtenidos en los criterios de desempeño.
  - Revisando los puntajes obtenidos en los criterios de producto.
  - Califica el cuestionario de conocimientos.
  - Revisando los puntajes obtenidos en los criterios de conocimiento.
  - Identificando el estado físico de las partes de la reproductora.
  - Calificando los resultados del proceso.
  - Llenando el Formato de entrega de resultados.
2. Revisa la integración de las evidencias.
  - Verificando que exista los archivos de portadas requisitados.
  - Verificando que se encuentre el formato con datos del aspirante.
  - Verificando que exista el diagnóstico calificado.
  - Verificando que se encuentre el Acuerdo de Evaluación
  - Verificando que se encuentre la herramienta de evaluación
  - Verificando que exista el Formato de entrega de resultados.
  - Verificando que las evidencias estén completas.

La persona es competente cuando presenta el siguiente:



## PRODUCTO

1. Evidencias.
  - Contienen los archivos de portadas requisitados.
  - Contienen el formato con datos del aspirante.
  - Contienen el diagnóstico calificado.
  - Contienen el Acuerdo de Evaluación
  - Contienen la herramienta de evaluación
  - Contienen el Formato de entrega de resultados.

Componente	Código	Título
4 de 4		Entregar resultados a la persona aspirante.

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

### DESEMPEÑOS

1. Comunica a la persona aspirante su resultado **Procede la certificación**
  - Verificando los datos del Formato de entrega de resultados corresponde con los datos de la persona aspirante.
  - Mencionando los aspectos que no se cumplieron en el proceso.
  - Mencionando los aspectos relevantes del proceso.
  - Realizando sugerencias a la persona aspirante.
  - Preguntando si existen dudas al respecto.
  - Solicitando al aspirante que firme el formato de entrega de resultados.
  - Indicando el lugar, fecha y horario cuando se entregará su certificado.
2. Comunica a la persona aspirante su resultado **No procede la certificación**
  - Verificando los datos del Formato entre de resultados corresponde con los datos de la persona aspirante.
  - Mencionando los aspectos que no se cumplieron en el proceso.
  - Mencionando los aspectos relevantes del proceso.
  - Realizando sugerencias al aspirante.
  - Preguntando si existen dudas al respecto.
  - Mencionando que puede solicitar una revisión del proceso.
  - Solicitando a la persona aspirante que firme el formato de entrega de resultados.



## Centro Internacional de Certificación de Competencias del ILCE



La persona es competente cuando presenta el siguiente:  
PRODUCTO

1. Formato de entrega de resultados.
  - Contiene el nombre de la persona aspirante.
  - Contiene el título del estándar de competencia.
  - Contiene el nombre y clave del Centro de Capacitación y Evaluación.
  - Contiene el nombre y clave de la persona evaluadora de competencias.
  - Contiene la fecha.
  - Contiene los aspectos que no se cubrieron.
  - Contiene los aspectos relevantes del proceso.
  - Contiene el dictamen de la persona evaluadora.
  - Contiene la firma y nombre de la persona evaluadora y de la persona aspirante.

La persona es competente cuando presenta la siguientes:  
Actitudes

1. Amabilidad.
2. Responsabilidad.
3. Orden.