



CONSEJO DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL  
NORMAS TÉCNICAS DE COMPETENCIA LABORAL

## I. Datos Generales de la Calificación

<b>Código</b>	<b>Título</b>
CRCH0542.01	Diseño e impartición de cursos de capacitación

### **Propósito**

Presentar los parámetros que permitan evaluar las competencias de un individuo en la función de capacitación, entendiéndose por ello el diseño de cursos y sus instrumentos de evaluación; el diseño de material didáctico; la impartición de cursos; y la evaluación, tanto del aprendizaje como del proceso en sí y la aplicación de lo aprendido por parte de los capacitandos.

**Nivel de Competencia:** Cuatro

### **Justificación del Nivel Propuesto**

Los candidatos a esta calificación desarrollan funciones de naturaleza muy diversa que requieren de creatividad, autonomía y responsabilidad, además de facilidad para tratar a los demás e influir en ellos.

<b>Fecha de Aprobación</b>	<b>Fecha de Publicación</b>	<b>Tiempo en que deberá revisarse</b>
24/04/2002	12/06/2002	2 año(s) después de la fecha de publicación.

### **Justificación**

Se espera que con la certificación masiva de esta calificación surjan comentarios que permitan enriquecerla, analizando y aprovechando los comentarios recibidos del sector.

### **Área de Competencia**

Servicios de finanzas, gestión y soporte administrativo

### **Subárea de Competencia**

Administración de personal

### **Tipo de Norma**

Nacional

### **Cobertura**

Personas que se dedican al diseño e impartición de cursos presenciales y grupales a nivel nacional.

**Desarrollada por el Comité de Normalización de Competencia Laboral de Administración de Recursos Humanos**



## CONSEJO DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL

### NORMAS TÉCNICAS DE COMPETENCIA LABORAL

#### *II. Unidades de Competencia Laboral Obligatorias que Conforman la Calificación*

<b>Código</b>	<b>Título</b>	<b>Clasificación</b>
URCH1426.01	Diseñar cursos de capacitación e instrumentos para su evaluación	Genérica

#### **Propósito de la Unidad**

Proporcionar los parámetros que permitan identificar la competencia del candidato en la función de diseño tanto de cursos de capacitación como de los instrumentos para evaluar el curso diseñado.

#### **Elementos que conforman la Unidad**

##### **Referencia Código Título del Elemento**

1 de 2 E04129 Diseñar cursos de capacitación

#### **Criterios de desempeño**

La persona es competente cuando:

1. El curso diseñado está basado en la detección de necesidades o en una NTCL.
2. El contenido del curso diseñado incluye las competencias requeridas por la población meta, la duración parcial y total del curso y los materiales didácticos a utilizar.
3. Los objetivos redactados incluyen a quién va dirigido el curso, el resultado del aprendizaje, las condiciones de operación y el nivel de ejecución.
4. Los temas y subtemas a tratar son congruentes con el nivel de aprendizaje definido en los objetivos terminales y específicos respectivamente.
5. Las técnicas instruccionales determinadas están en función a los objetivos de aprendizaje, el número y las características de los participantes.
6. Las características definidas para el lugar de instrucción están de acuerdo con los objetivos de aprendizaje, la técnica de enseñanza/aprendizaje, los materiales didácticos y la cantidad de participantes.
7. Los instrumentos de medición del aprendizaje están definidos para cada uno de los objetivos específicos de aprendizaje.
8. La guía de instrucción incluye los objetivos de aprendizaje, los temas y subtemas a tratar y las actividades de instrucción.
9. Las actividades de instrucción comprenden las acciones de enseñanza/aprendizaje, las técnicas didácticas a emplear, las acciones para la aplicación de ejercicios y prácticas, las acciones para evaluar el aprendizaje, las actividades de los participantes, los materiales didácticos a emplear y los tiempos parciales y acumulados de las actividades.



## CONSEJO DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL

### NORMAS TÉCNICAS DE COMPETENCIA LABORAL

#### ***Campo de aplicación***

Categoría: Clases:

1. Cursos de capacitación \* No hay variación en la competencia

#### ***Evidencia por desempeño***

#### ***Evidencia por producto***

1. Un curso diseñado.
2. El contenido de un curso diseñado.
3. Los objetivos redactados en el diseño de un curso.
4. Los temas y subtemas a tratar en el diseño de un curso.
5. Las técnicas instruccionales determinadas en el diseño de un curso.
6. Las características definidas para el lugar de instrucción en el diseño de un curso.
7. Los instrumentos de medición del aprendizaje en el diseño de un curso.
8. La guía de instrucción en el diseño de un curso.
9. Las actividades de instrucción en el diseño de un curso.

#### ***Evidencia de conocimiento***

1. Principales características de las técnicas instruccionales expositiva, de diálogo-discusión y de demostración-ejecución, y su aplicación en el diseño de un curso.
2. Principios de las teorías de aprendizaje (cognoscitivismo, conductismo) aplicados en el diseño de un curso.
3. Principios de educación para adultos y su aplicación en el diseño de un curso.
4. Correspondencia entre el nivel de los objetivos parciales con el objetivo general del curso.

#### ***Evidencia de actitudes***

Orden:

Evidencia por producto

1. La guía de instrucción en el diseño de un curso.

"Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través de las evidencias y no se requerirá realizar una evaluación específica".

#### ***Lineamientos Generales para la evaluación***

Si el candidato tiene un curso diseñado anteriormente, puede presentarlo para su evaluación, si no lo tuviera, se le pedirá que desarrolle uno con base en cualquier Detección de Necesidades o NTCL proporcionada por el evaluador.

Para verificar la autenticidad de la autoría, el evaluador, independientemente de verificar el documento contra el instrumento de evaluación apropiado, deberá hacer preguntas al evaluado sobre el contenido del material presentado con la finalidad de asegurar el dominio del mismo.

Para la evaluación del criterio de desempeño 1, el evaluado deberá presentar la detección de



## CONSEJO DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL

### NORMAS TÉCNICAS DE COMPETENCIA LABORAL

necesidades o la NTCL en que se basó para el diseño del curso.

#### GLOSARIO

- Material didáctico: Todos los elementos físicos utilizados por el instructor y los participantes que ayudan al proceso de enseñanza/aprendizaje.
- Capacitación: Comprende el diseño de cursos (presenciales y grupales); el diseño de los instrumentos para la evaluación, tanto del aprendizaje como del curso en sí; el diseño de los manuales del instructor y de los participantes; la impartición de los cursos, que comprende la preparación de las sesiones, la impartición en sí y el seguimiento a lo aprendido (esto último en forma individual o grupal).
- Cursos de capacitación: Los cursos de capacitación a los que se refiere la norma son todos los procesos presenciales y grupales de enseñanza/aprendizaje.
- Técnicas instruccionales: Las técnicas instruccionales a las que se refiere la norma son: Conferencias o de exposición; Diálogo o discusión; Demostración/Ejecución o Técnica de los cuatro pasos; Dramatización; Juego de roles; etcétera.
- Bibliografía: En la norma se entiende por Bibliografía tanto la lista de publicaciones como las referencias literarias que acompañan los manuales.
- Plan de ejecución de la sesión: Documento que utiliza el instructor como guía durante la impartición de una sesión.

#### **Referencia Código Título del Elemento**

2 de 2 E04130 Diseñar instrumentos para la evaluación del aprendizaje



## CONSEJO DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL

### NORMAS TÉCNICAS DE COMPETENCIA LABORAL

#### ***Criterios de desempeño***

La persona es competente cuando:

1. El contenido evaluativo es congruente con los objetivos de aprendizaje.
2. Los reactivos que integran los instrumentos de evaluación del aprendizaje corresponden con el tipo de instrumento y con las evidencias requeridas por los objetivos de aprendizaje.
3. Las instrucciones para la aplicación de los instrumentos de evaluación indican las acciones a realizar tanto por el evaluador como por el evaluado, los niveles de ejecución y las condiciones de operación especificadas en los objetivos de aprendizaje, las respuestas de los reactivos, el valor de cada reactivo y los indicadores de satisfacción.
4. Los instrumentos de evaluación contienen los datos generales de identificación del evaluado y del evaluador, las instrucciones de uso, los reactivos y espacio para las respuestas.

#### ***Campo de aplicación***

Categoría:

Clases:

- |                                  |                 |
|----------------------------------|-----------------|
| 1. Tipo de aprendizaje a evaluar | * Conocimientos |
|                                  | * Habilidades   |

#### ***Evidencia por desempeño***

##### ***Evidencia por producto***

1. El contenido evaluativo en un instrumento de evaluación.
2. Los reactivos que integran un instrumento de evaluación.
3. Las instrucciones para un instrumento de evaluación.
4. Un juego de instrumentos de evaluación.

##### ***Evidencia de conocimiento***

1. Instrumentos de evaluación.
  - Diferentes tipos de instrumentos de evaluación
    - + Uso de cada uno de ellos
    - + Criterios de aplicación de cada uno de ellos
    - + Ventajas y desventajas de cada uno
  - Tipos de reactivos
    - + Para evaluación de conocimientos
    - + Para evaluación de habilidades
  - Procedimiento para comprobar la validez y confiabilidad de los instrumentos de evaluación

##### ***Evidencia de actitudes***

Orden:

Evidencia por producto

1. Las instrucciones para un instrumento de evaluación.

"Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través de las evidencias y no se requerirá realizar



## CONSEJO DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL

### NORMAS TÉCNICAS DE COMPETENCIA LABORAL

una evaluación específica".

#### ***Lineamientos Generales para la evaluación***

Si el candidato tiene instrumentos de evaluación desarrollados anteriormente, puede presentarlos para su evaluación, si no los tuviera, se le pedirá que desarrolle un juego con base en el curso presentado para la evaluación del elemento "Diseñar cursos de capacitación", parte de esta unidad. Para verificar la autenticidad de la autoría, el evaluador, independientemente de verificar el documento contra el instrumento de evaluación apropiado, deberá hacer diversas preguntas al evaluado sobre el contenido del material presentado con la finalidad de asegurar su dominio sobre el mismo.

#### GLOSARIO

- Material didáctico: Todos los elementos físicos utilizados por el instructor y los participantes que ayudan al proceso de enseñanza/aprendizaje
- Capacitación: Comprende el diseño de cursos (presenciales y grupales); el diseño de los instrumentos para la evaluación, tanto del aprendizaje como del curso en sí; el diseño de los manuales del instructor y de los participantes; la impartición de los cursos, que comprende la preparación de las sesiones, la impartición en sí y el seguimiento a lo aprendido (esto último en forma individual o grupal).
- Cursos de capacitación: Los cursos de capacitación a los que se refiere la norma son todos los procesos presenciales y grupales de enseñanza/aprendizaje.
- Técnicas instruccionales: Las técnicas instruccionales a las que se refiere la norma son: Conferencias o de exposición; Diálogo o discusión; Demostración/Ejecución o Técnica de los cuatro pasos; Dramatización; Juego de roles; etcétera.
- Bibliografía: En la norma se entiende por Bibliografía tanto la lista de publicaciones como las referencias literarias que acompañan los manuales.
- Plan de ejecución de la sesión: Documento que utiliza el instructor como guía durante la impartición de una sesión.



## CONSEJO DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL

### NORMAS TÉCNICAS DE COMPETENCIA LABORAL

<b>Código</b>	<b>Título</b>	<b>Clasificación</b>
URCH1427.01	Diseñar material didáctico para cursos de capacitación	Genérica

#### **Propósito de la Unidad**

Proporcionar los parámetros que permitan identificar la competencia del candidato en la función de diseño de material didáctico de cursos de capacitación diseñados por él mismo o por otros.

#### **Elementos que conforman la Unidad**

##### **Referencia Código Título del Elemento**

1 de 2 E04131 Diseñar el manual del participante en un curso de capacitación

#### **Criterios de desempeño**

La persona es competente cuando:

1. El manual para el participante presentado contiene: título, objetivo general, índice, introducción, los temas y subtemas, conclusión de todo el manual y la bibliografía.
2. Los temas y subtemas son congruentes con los objetivos de aprendizaje.
3. El contenido de cada uno de los temas y subtemas son: los objetivos de aprendizaje, una introducción, el desarrollo del tema y la conclusión del tema.
4. La introducción a los temas y subtemas incluye: un estímulo de motivación para el capacitando, el planteamiento del objetivo del tema, los beneficios del aprendizaje del tema para el capacitando, lo que se espera del capacitando y la secuencia de los subtemas a abordar.
5. El contenido del desarrollo de cada uno de los temas presenta: unidad temática, la secuencia mencionada en la introducción, fluidez en las transiciones entre un tema y otro, progresión temática de lo simple a lo complejo, ejemplos, ejercicios y descripción de prácticas.
6. Las conclusiones de los temas y subtemas incluyen una síntesis del tema y la evaluación del aprendizaje.
7. Los objetivos mencionan: a quién va dirigidos, los resultados de aprendizaje, el nivel de ejecución y las condiciones de operación.
8. Los ejemplos presentados reflejan la aplicación de la información desarrollada en el contenido de cada tema.
9. Los ejercicios presentados corresponden con los objetivos de aprendizaje.
10. Las evaluaciones presentadas corresponden a lo establecido en los objetivos.
11. La bibliografía consignada en el manual corresponde a la materia y objetivos del curso.
12. Las entradas en la bibliografía incluyen: autor, año de publicación, título, país y editorial.



## CONSEJO DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL

### NORMAS TÉCNICAS DE COMPETENCIA LABORAL

#### ***Campo de aplicación***

Categoría:

Clases:

1. Cursos de capacitación

\* No hay variantes en la competencia

#### ***Evidencia por desempeño***

#### ***Evidencia por producto***

1. Un manual del participante.
2. Los temas y subtemas en un manual del participante.
3. El contenido de cada uno de los temas y subtemas en un manual del participante.
4. La introducción a los temas y subtemas en un manual del participante.
5. El contenido del desarrollo de cada uno de los temas y subtemas en un manual del participante.
6. Las conclusiones de los temas y subtemas en un manual del participante.
7. Los objetivos en un manual del participante.
8. Los ejemplos presentados en un manual del participante.
9. Los ejercicios presentados en un manual del participante.
10. Las evaluaciones presentadas en un manual del participante.
11. La bibliografía consignada en un manual del participante.
12. Las entradas en la bibliografía en un manual del participante.

#### ***Evidencia de conocimiento***

#### ***Evidencia de actitudes***

Orden:

Evidencia por desempeño

1. Un manual del participante.

"Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través de las evidencias y no se requerirá realizar una evaluación específica".

#### ***Lineamientos Generales para la evaluación***

Si el candidato tiene un manual para el participante desarrollado anteriormente, puede presentarlo para su evaluación, si no lo tuviera, se le pedirá que desarrolle uno con base en el curso que utilizó para evaluarse en la unidad "Diseñar cursos de capacitación e instrumentos de evaluación".

Para verificar la autenticidad de la autoría, el evaluador, independientemente de verificar el documento contra el instrumento de evaluación apropiado, deberá hacer preguntas al evaluado sobre el contenido del material presentado con la finalidad de asegurar su dominio sobre el mismo.

#### GLOSARIO



## CONSEJO DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL

### NORMAS TÉCNICAS DE COMPETENCIA LABORAL

- Material didáctico: Todos los elementos físicos utilizados por el instructor y los participantes que ayudan al proceso de enseñanza/aprendizaje
- Capacitación: Comprende el diseño de cursos (presenciales y grupales); el diseño de los instrumentos para la evaluación, tanto del aprendizaje como del curso en sí; el diseño de los manuales del instructor y de los participantes; la impartición de los cursos, que comprende la preparación de las sesiones, la impartición en sí y el seguimiento a lo aprendido (esto último en forma individual o grupal).
- Cursos de capacitación: Los cursos de capacitación a los que se refiere la norma son todos los procesos presenciales y grupales de enseñanza/aprendizaje.
- Técnicas instruccionales: Las técnicas instruccionales a las que se refiere la norma son: Conferencias o de exposición; Diálogo o discusión; Demostración/Ejecución o Técnica de los cuatro pasos; Dramatización; Juego de roles; etcétera.
- Bibliografía: En la norma se entiende por Bibliografía tanto la lista de publicaciones como las referencias literarias que acompañan los manuales.
- Plan de ejecución de la sesión: Documento que utiliza el instructor como guía durante la impartición de una sesión.

#### **Referencia Código Título del Elemento**

2 de 2 E04132 Diseñar el manual del instructor de un curso de capacitación

#### **Criterios de desempeño**

La persona es competente cuando:

1. El manual del instructor presentado contiene: título, índice, introducción, la guía de instrucción, la descripción de los requerimientos del lugar donde se impartirá la capacitación, los requerimientos de entrada para los participantes, la descripción del equipo requerido y sus recomendaciones de uso, sugerencias y recomendaciones para las actividades del proceso de capacitación, el material didáctico de apoyo, una sección sobre instrumentos de evaluación y la bibliografía para el instructor.
2. Las sugerencias y recomendaciones para las actividades de capacitación presentadas incluyen los aspectos críticos de las acciones a desarrollar.
3. La bibliografía consignada corresponde a la materia y objetivos del curso.
4. Las entradas en la bibliografía mencionan: el autor, el año de publicación, el título, la editorial y el país.
5. El material didáctico de apoyo presentado corresponde con lo señalado en la guía del instructor.
6. La guía de instrucción corresponde con la determinada para el curso.
7. Los requerimientos del lugar de instrucción corresponden con los establecidos en el diseño curso.
8. Los instrumentos de medición del aprendizaje corresponden con los diseñados para el curso.



## CONSEJO DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL

### NORMAS TÉCNICAS DE COMPETENCIA LABORAL

#### ***Campo de aplicación***

Categoría:

Clases:

1. Cursos de capacitación

\* No hay variantes en la competencia

#### ***Evidencia por desempeño***

#### ***Evidencia por producto***

1. Un manual del instructor.
2. Las sugerencias y recomendaciones presentadas en un manual.
3. La bibliografía consignada en un manual.
4. Las entradas en la bibliografía de un manual.
5. El material didáctico de apoyo presentado en un manual.
6. La guía de instrucción en un manual.
7. Los requerimientos del lugar de instrucción en un manual.
8. Los instrumentos de medición del aprendizaje en un manual.

#### ***Evidencia de conocimiento***

#### ***Evidencia de actitudes***

Orden:

Evidencia por Producto

1. La guía de instrucción en un manual.

"Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través de las evidencias y no se requerirá realizar una evaluación específica".

#### ***Lineamientos Generales para la evaluación***

Si el candidato tiene un manual para el instructor desarrollado anteriormente, puede presentarlo para su evaluación, si no lo tuviera, se le pedirá que desarrolle uno con base en el curso que utilizó para evaluarse en la unidad "Diseñar cursos de capacitación e instrumentos de evaluación".

Para verificar la autenticidad de la autoría, el evaluador, independientemente de verificar el documento contra el instrumento de evaluación apropiado, deberá hacer diversas preguntas al evaluado sobre el contenido del material presentado con la finalidad de asegurar su dominio sobre el mismo.

Para evaluar el criterio de desempeño 4, el evaluado deberá presentar la guía del instructor en la que se basó para el diseño del material didáctico.

Para evaluar los criterios de desempeño 5, 6, 7 y 8 el evaluado deberá presentar el diseño del curso en el que se basó para diseñar el manual del instructor presentado

#### GLOSARIO



## CONSEJO DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL

### NORMAS TÉCNICAS DE COMPETENCIA LABORAL

- Material didáctico: Todos los elementos físicos utilizados por el instructor y los participantes que ayudan al proceso de enseñanza/aprendizaje
- Capacitación: Comprende el diseño de cursos (presenciales y grupales); el diseño de los instrumentos para la evaluación, tanto del aprendizaje como del curso en sí; el diseño de los manuales del instructor y de los participantes; la impartición de los cursos, que comprende la preparación de las sesiones, la impartición en sí y el seguimiento a lo aprendido (esto último en forma individual o grupal).
- Cursos de capacitación: Los cursos de capacitación a los que se refiere la norma son todos los procesos presenciales y grupales de enseñanza/aprendizaje.
- Técnicas instruccionales: Las técnicas instruccionales a las que se refiere la norma son: Conferencias o de exposición; Diálogo o discusión; Demostración/Ejecución o Técnica de los cuatro pasos; Dramatización; Juego de roles; etcétera.
- Bibliografía: En la norma se entiende por Bibliografía tanto la lista de publicaciones como las referencias literarias que acompañan los manuales.
- Plan de ejecución de la sesión: Documento que utiliza el instructor como guía durante la impartición de una sesión.



CONSEJO DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL  
NORMAS TÉCNICAS DE COMPETENCIA LABORAL

<b>Código</b>	<b>Título</b>	<b>Clasificación</b>
URCH1428.01	Impartir cursos de capacitación grupales y presenciales	Genérica

**Propósito de la Unidad**

Proporcionar los parámetros que permitan identificar la competencia del candidato en la función de impartir cursos de capacitación presenciales y grupales.

**Elementos que conforman la Unidad**

**Referencia Código Título del Elemento**

1 de 2 E04133 Preparar las sesiones de capacitación

**Criterios de desempeño**

La persona es competente cuando:

1. El plan de la sesión está elaborado de acuerdo con el resultado de aprendizaje previsto en los objetivos.
2. El contenido del plan de la sesión enuncia: los objetivos del curso, los objetivos de la sesión, sus contenidos, la duración, el material de apoyo a utilizar, los requerimientos humanos, materiales y equipos, las actividades a desarrollar, las técnicas instruccionales a emplear y la forma de evaluación.
3. La lista de verificación de los requerimientos de la sesión es congruente con el plan de ejecución de la sesión, el tipo de organización y el número de participantes.
4. La comprobación de la existencia y funcionamiento de los requerimientos se realiza antes de cada sesión y de acuerdo con la lista de verificación.



## CONSEJO DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL

### NORMAS TÉCNICAS DE COMPETENCIA LABORAL

#### **Campo de aplicación**

Categoría:

Clases:

1. Cursos de capacitación

\* No hay variantes en la competencia

#### **Evidencia por desempeño**

1. Comprobación de la existencia y funcionamiento de los requerimientos de una sesión de capacitación.

#### **Evidencia por producto**

1. El plan de una sesión de capacitación.
2. Contenido de un plan de una sesión de capacitación.
3. Lista de verificación de los requerimientos de una sesión de capacitación.

#### **Evidencia de conocimiento**

#### **Evidencia de actitudes**

Orden:

Evidencia por desempeño

1. Comprobación de la existencia y funcionamiento de los requerimientos de una sesión de capacitación.

"Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través de las evidencias y no se requerirá realizar una evaluación específica".

#### **Lineamientos Generales para la evaluación**

Si el candidato tiene un plan de sesión desarrollado anteriormente, puede presentarlo para su evaluación, si no lo tuviera, se le pedirá que desarrolle uno con base en el curso que utilizó para evaluarse en la unidad "Diseñar cursos de capacitación e instrumentos de evaluación".

La evidencia por desempeño se debe evaluar para una sesión de capacitación.

Para evaluar este elemento, el evaluado deberá presentar la descripción del curso de capacitación en el que se basó para preparar las evidencias de este elemento.

#### GLOSARIO

- Material didáctico: Todos los elementos físicos utilizados por el instructor y los participantes que ayudan al proceso de enseñanza/aprendizaje
- Capacitación: Comprende el diseño de cursos (presenciales y grupales); el diseño de los instrumentos para la evaluación, tanto del aprendizaje como del curso en sí; el diseño de los manuales del instructor y de los participantes; la impartición de los cursos, que comprende la preparación de las sesiones, la impartición en sí y el seguimiento a lo aprendido (esto último en forma individual o grupal).



## CONSEJO DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL

### NORMAS TÉCNICAS DE COMPETENCIA LABORAL

- Cursos de capacitación: Los cursos de capacitación a los que se refiere la norma son todos los procesos presenciales y grupales de enseñanza/aprendizaje.
- Técnicas instruccionales: Las técnicas instruccionales a las que se refiere la norma son: Conferencias o de exposición; Diálogo o discusión; Demostración/Ejecución o Técnica de los cuatro pasos; Dramatización; Juego de roles; etcétera.
- Bibliografía: En la norma se entiende por Bibliografía tanto la lista de publicaciones como las referencias literarias que acompañan los manuales.
- Plan de ejecución de la sesión: Documento que utiliza el instructor como guía durante la impartición de una sesión.

#### **Referencia Código Título del Elemento**

2 de 2 E04134 Conducir el proceso de capacitación

#### **Críterios de desempeño**

La persona es competente cuando:

1. La identificación del nivel de dominio del contenido del curso que tienen los participantes la lleva a cabo al inicio de la primera sesión basada enteramente en los requerimientos de entrada.
2. La creación de un ambiente participativo la promueve al inicio de la sesión.
3. La explicación del plan de ejecución de la sesión la lleva a cabo al inicio de la misma basada totalmente en el plan de ejecución diseñado.
4. El acuerdo sobre las reglas de operación y participación del curso lo lleva a cabo durante la etapa inicial de la sesión.
5. El establecimiento del propósito a alcanzar referente al aprendizaje lo realiza de acuerdo al plan de ejecución diseñado.
6. La moderación de la discusión sobre los beneficios del curso a los participantes la lleva a cabo al inicio del mismo correspondiendo con los objetivos y contenidos del curso.
7. El ajuste de las expectativas de los participantes lo realiza de acuerdo al objetivo y contenidos del curso.
8. La motivación al grupo para interactuar la lleva a cabo mediante actividades tendientes a incrementar la frecuencia de participación de los capacitados.
9. La selección de ejemplos está relacionada con el tema tratado y con el contexto del grupo.
10. La aplicación de técnicas para verificar la comprensión de los temas expuestos la lleva a cabo a través de preguntas, dinámicas o ejercicios.
11. El desarrollo del contenido de los temas es congruente con los objetivos determinados.
12. El desarrollo de los temas con técnica expositiva incluye: la presentación del objetivo particular del tema, la exposición de los temas de acuerdo a una secuencia, progresión ascendente o descendente de los temas tratados y fluidez en la exposición entre tema y tema.
13. El desarrollo de los temas con técnica de diálogo/discusión incluye: la presentación del objetivo particular del tema, respetar y hacer respetar las reglas establecidas para la sesión y la formulación de preguntas cuya respuesta está orientada al objetivo del aprendizaje.
14. El desarrollo de los temas con técnica de demostración/ejecución incluye: la presentación del



## CONSEJO DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL

### NORMAS TÉCNICAS DE COMPETENCIA LABORAL

objetivo particular del tema, la demostración de lo expuesto, la resolución de dudas sobre la demostración, la invitación a los participantes a intentar la ejecución de lo expuesto hasta que obtengan el nivel de dominio establecido en el objetivo y la retroalimentación durante la ejecución de los participantes.

15. La presentación de la síntesis de lo abordado la hace al finalizar el tema o la sesión.
16. La presentación de los logros alcanzados y de lo que falta por cubrir respecto al objetivo, la realiza al término de cada tema o sesión.
17. La conducción de la obtención del resumen general del contenido del curso por parte de los participantes es congruente con los objetivos de aprendizaje.
18. La evaluación del cumplimiento de las reglas y de las expectativas de los participantes la lleva a cabo con los participantes en la parte final del curso.
19. La obtención de las conclusiones de lo aprendido la hace al final del curso con la participación del grupo.
20. La conducción de la formulación de los compromisos individuales de los participantes la lleva a cabo al finalizar el curso.
21. Los compromisos de los participantes contienen: la descripción del compromiso, la forma de medir su cumplimiento, la fecha de cumplimiento.

#### **Campo de aplicación**

Categoría: Clases:

1. Cursos de capacitación \* No hay variantes en la competencia

#### **Evidencia por desempeño**

1. La identificación del nivel de dominio en la conducción en la primera sesión de capacitación.
2. La creación de un ambiente participativo en la conducción de una sesión de capacitación.
3. La explicación del plan de ejecución en la conducción de una sesión de capacitación.
4. El acuerdo sobre las reglas de operación y participación en la conducción de una sesión de capacitación.
5. El establecimiento del propósito a alcanzar referente al aprendizaje en la conducción de un curso de capacitación.
6. La moderación de la discusión sobre los beneficios del curso a los participantes en la conducción de un curso de capacitación.
7. El ajuste de las expectativas de los participantes en la conducción de un curso de capacitación.
8. La motivación al grupo para interactuar en la conducción de un curso de capacitación.
9. La selección de ejemplos en la conducción de un curso de capacitación.
10. La aplicación de técnicas para verificar la comprensión de los temas expuestos en la conducción de un curso de capacitación.
11. El desarrollo del contenido de los temas en la conducción de un curso de capacitación.
12. El desarrollo de los temas con técnica expositiva en la conducción de un curso de capacitación.
13. El desarrollo de los temas con técnica de diálogo / discusión en la conducción de un curso de capacitación.
14. El desarrollo de los temas con técnica demostración / ejecución en la conducción de un curso de



## CONSEJO DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL

### NORMAS TÉCNICAS DE COMPETENCIA LABORAL

capacitación.

15. La presentación de la síntesis de lo abordado en la conducción de una sesión de capacitación.

16. La presentación de los logros alcanzados y lo que falta por cubrir respecto al objetivo en la conducción de una sesión de capacitación.

17. La conducción de la obtención del resumen general del contenido del curso por parte de los participantes en la conducción de un curso de capacitación.

18. La evaluación del cumplimiento de las reglas y las expectativas en la conducción de un curso de capacitación.

19. La obtención de las conclusiones de lo aprendido en la conducción de un curso de capacitación.

20. La conducción de la formulación de los compromisos individuales de los participantes en la conducción de un curso de capacitación.

#### **Evidencia por producto**

1. Compromisos de los participantes en un curso.

#### **Evidencia de conocimiento**

1. Manejo del proceso de grupo.

- Manejo de conflictos
- Formación de la comunidad de aprendizaje
- Cierre
- Retroalimentación

2. Principios de educación de adultos (andragogía) en correlación a la conducción de un curso.

#### **Evidencia de actitudes**

Orden:

Evidencias por desempeño

1. La exposición de los temas con técnica expositiva en la conducción de un curso de capacitación.

2. Exposición de los temas con técnica de diálogo / discusión en la conducción de un curso de capacitación.

3. Exposición de los temas con técnica demostración / ejecución en la conducción de un curso de capacitación.

"Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través de las evidencias y no se requerirá realizar una evaluación específica".

#### **Lineamientos Generales para la evaluación**

Si el candidato tiene un documento de compromisos de los participantes desarrollado anteriormente, puede presentarlo para su evaluación, si no lo tuviera, se le pedirá que desarrolle uno con base en el curso con que se evalúa este elemento.

La evaluación de este elemento se hará durante la conducción de un curso de capacitación y debe presentar el Plan de ejecución correspondiente a la misma.

Para poder evaluar los criterios de desempeño 12, 13 y 14, el evaluado deberá utilizar en su exposición las tres técnicas mencionadas.



## CONSEJO DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL

### NORMAS TÉCNICAS DE COMPETENCIA LABORAL

#### GLOSARIO

- Material didáctico: Todos los elementos físicos utilizados por el instructor y los participantes que ayudan al proceso de enseñanza/aprendizaje
- Capacitación: Comprende el diseño de cursos (presenciales y grupales); el diseño de los instrumentos para la evaluación, tanto del aprendizaje como del curso en sí; el diseño de los manuales del instructor y de los participantes; la impartición de los cursos, que comprende la preparación de las sesiones, la impartición en sí y el seguimiento a lo aprendido (esto último en forma individual o grupal).
- Cursos de capacitación: Los cursos de capacitación a los que se refiere la norma son todos los procesos presenciales y grupales de enseñanza/aprendizaje.
- Técnicas instruccionales: Las técnicas instruccionales a las que se refiere la norma son: Conferencias o de exposición; Diálogo o discusión; Demostración/Ejecución o Técnica de los cuatro pasos; Dramatización; Juego de roles; etcétera.
- Bibliografía: En la norma se entiende por Bibliografía tanto la lista de publicaciones como las referencias literarias que acompañan los manuales.
- Plan de ejecución de la sesión: Documento que utiliza el instructor como guía durante la impartición de una sesión.



CONSEJO DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL  
NORMAS TÉCNICAS DE COMPETENCIA LABORAL

<b>Código</b>	<b>Título</b>	<b>Clasificación</b>
URCH1429.01	Evaluar cursos de capacitación	Genérica

**Propósito de la Unidad**

Proporcionar los parámetros que permitan identificar la competencia del candidato en la función de evaluar cursos, tanto del aprendizaje logrado durante el curso, como la evaluación del curso en sí, así como la verificación de la aplicación del aprendizaje por parte de los capacitandos.

**Elementos que conforman la Unidad**

**Referencia Código Título del Elemento**

1 de 2 E04135 Evaluar el proceso de capacitación

**Criterios de desempeño**

La persona es competente cuando:

1. La información a los participantes sobre la forma en la que se evaluará su aprendizaje incluye: el momento de evaluación, los criterios que se aplicarán y los instrumentos y técnicas que se emplearán.
2. La aplicación de los instrumentos de evaluación del aprendizaje la hace de acuerdo a lo señalado en la guía de instrucción.
3. La comunicación a los participantes sobre su avance en el logro de los objetivos la hace con base en los resultados de la evaluación.
4. Las sugerencias de las actividades para continuar el aprendizaje son congruentes con los resultados de la evaluación.
5. El documento de satisfacción de los participantes incluye preguntas para: la evaluación del instructor, de los contenidos, del material didáctico y de las instalaciones y servicios.
6. El reporte final del curso incluye: el punto de vista del instructor acerca del proceso y del grupo, el nivel de cumplimiento de los objetivos y de las expectativas, las contingencias y desviaciones encontradas y la lista de asistencia.



## CONSEJO DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL

### NORMAS TÉCNICAS DE COMPETENCIA LABORAL

#### **Campo de aplicación**

Categoría:

Clases:

1. Cursos de capacitación

\* No hay variantes en la competencia

#### **Evidencia por desempeño**

1. Información a los participantes sobre la forma de evaluación en una ocasión.
2. Aplicación de los instrumentos de evaluación del aprendizaje en una ocasión.
3. Comunicación a los participantes sobre el avance en el logro de los objetivos en una ocasión.
4. Sugerencias de actividades para continuar el aprendizaje en una ocasión.

#### **Evidencia por producto**

1. Un documento de satisfacción de los participantes.
2. El reporte final de un curso.

#### **Evidencia de conocimiento**

#### **Evidencia de actitudes**

Orden:

Evidencia por producto

1. El reporte final de un curso.

"Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través de las evidencias y no se requerirá realizar una evaluación específica".

#### **Lineamientos Generales para la evaluación**

Si el candidato tiene un reporte final de un curso y un documento de satisfacción de los participantes elaborados por él anteriormente, puede presentarlas para su evaluación si no los tuviera, se le pedirá que los desarrolle a partir del curso en el que se evaluó el elemento "Conducir el proceso de capacitación".

Las evidencias por desempeño se evaluarán en el mismo proceso en que se evalúa el elemento "Conducir el proceso de capacitación".

Para la evaluación del criterio de desempeño 2, el evaluado deberá presentar la Guía de Instrucción del curso que está evaluando.

Para evaluar los criterios de desempeño 3 y 4, el evaluado deberá haber calificado previamente las evaluaciones hechas a los participantes del grupo (tal vez durante un receso),

Para la evaluación de los criterios 5 y 6 el evaluado debe presentar el plan de sesión empleado en la impartición del curso evaluado.

#### **GLOSARIO**

- Material didáctico: Todos los elementos físicos utilizados por el instructor y los participantes que ayudan al proceso de enseñanza/aprendizaje.



## CONSEJO DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL

### NORMAS TÉCNICAS DE COMPETENCIA LABORAL

- Capacitación: Comprende el diseño de cursos (presenciales y grupales); el diseño de los instrumentos para la evaluación, tanto del aprendizaje como del curso en sí; el diseño de los manuales del instructor y de los participantes; la impartición de los cursos, que comprende la preparación de las sesiones, la impartición en sí y el seguimiento a lo aprendido (esto último en forma individual o grupal).
- Cursos de capacitación: Los cursos de capacitación a los que se refiere la norma son todos los procesos presenciales y grupales de enseñanza/aprendizaje.
- Técnicas instruccionales: Las técnicas instruccionales a las que se refiere la norma son: Conferencias o de exposición; Diálogo o discusión; Demostración/Ejecución o Técnica de los cuatro pasos; Dramatización; Juego de roles; etcétera.
- Bibliografía: En la norma se entiende por Bibliografía tanto la lista de publicaciones como las referencias literarias que acompañan los manuales.
- Plan de ejecución de la sesión: Documento que utiliza el instructor como guía durante la impartición de una sesión.

#### **Referencia Código Título del Elemento**

2 de 2 E04136 Verificar la aplicación del aprendizaje por parte de los participantes

#### **Cráterios de desempeño**

La persona es competente cuando:

1. Las preguntas para la entrevista con los participantes del curso evaluado están basadas totalmente en los objetivos del curso y los compromisos generados en el transcurso del mismo.
2. El reporte de seguimiento al aprendizaje contiene: el resultado de las entrevistas con los participantes y el resultado de la aplicación del aprendizaje en el trabajo.
3. El documento de retroalimentación a los participantes contiene el resultado de los compromisos generados en el desarrollo del curso, el porcentaje de alcance de los compromisos, los nuevos compromisos ajustados y las nuevas fechas de cumplimiento de los compromisos.

#### **Campo de aplicación**

Categoría:

Clases:

1. Reuniones de evaluación del aprendizaje \* Individuales  
\* Grupales



## CONSEJO DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL

### NORMAS TÉCNICAS DE COMPETENCIA LABORAL

#### ***Evidencia por desempeño***

#### ***Evidencia por producto***

1. Las preguntas para la entrevista con los participantes de un curso.
2. Un reporte de seguimiento.
3. Un reporte de retroalimentación.

#### ***Evidencia de conocimiento***

#### ***Evidencia de actitudes***

Orden:

Evidencia por producto

1. Un reporte de seguimiento.

"Las evidencias de actitudes serán evaluadas a través de las evidencias y no se requerirá realizar una evaluación específica".

#### ***Líneamientos Generales para la evaluación***

Si el candidato tiene evidencias históricas, puede presentarlas para su evaluación, si no las tuviera, se le pedirá que las desarrolle con base en el curso con el que se evaluó el elemento "Conducir el proceso de capacitación".

Para la evaluación de este elemento, el evaluado deberá presentar los objetivos del curso y una copia de los compromisos generados durante la impartición del mismo.

#### **GLOSARIO**

- Material didáctico: Todos los elementos físicos utilizados por el instructor y los participantes que ayudan al proceso de enseñanza/aprendizaje
- Capacitación: Comprende el diseño de cursos (presenciales y grupales); el diseño de los instrumentos para la evaluación, tanto del aprendizaje como del curso en sí; el diseño de los manuales del instructor y de los participantes; la impartición de los cursos, que comprende la preparación de las sesiones, la impartición en sí y el seguimiento a lo aprendido (esto último en forma individual o grupal).
- Cursos de capacitación: Los cursos de capacitación a los que se refiere la norma son todos los procesos presenciales y grupales de enseñanza/aprendizaje.
- Técnicas instruccionales: Las técnicas instruccionales a las que se refiere la norma son: Conferencias o de exposición; Diálogo o discusión; Demostración/Ejecución o Técnica de los cuatro pasos; Dramatización; Juego de roles; etcétera.
- Bibliografía: En la norma se entiende por Bibliografía tanto la lista de publicaciones como las referencias literarias que acompañan los manuales.
- Plan de ejecución de la sesión: Documento que utiliza el instructor como guía durante la impartición de una sesión.