Retroalimentación

Evaluador:	Alyth Ximena Rodeles Coronado
Centro de Evaluación:	Corporativo de Administración y Planeación Empresarial SEN
Candidato:	Sugheith Alejandra Mora Galindo
Estándar de Competencia:	EC0076, Evaluación de la Competencia de candidatos con base en Estándares de Competencia.
Fecha:	19/07/2025

Criterios	
Presenta al candidato el Plan de Evaluación:	
Mencionando su nombre completo, función y la actividad a realizar,	1
Verificando que la información contenida en la Ficha de Registro corresponda con los datos de la identificación oficial del candidato,	1
Brindando la retroalimentación con base al resultado obtenido en el diagnóstico aplicado,	0
Preguntando si conoce y entiende sus derechos y obligaciones como usuario del SNC,	1
Confirmando que el EC con el que se realizará la evaluación corresponde a lo solicitado por el candidato,	0
Explicando en lenguaje usual del medio en que consiste el proceso de evaluación con base en el EC: cuáles son las actividades a demostrar, las características de los productos a presentar, los conocimientos a comprobar y la manera de demostrar las actitudes/hábitos/valores/las situaciones emergentes y la secuencia en que éstas deberán ser atendidas, y	0
Preguntando si estén dudas referentes a las actividades descritas hasta el momento y en su caso resolverlas.	0
Acuerda el Plan de Evaluación:	
Estableciendo quién proveerá los recursos para el desarrollo de la evaluación establecidos en el EC,	0
Explicando que para recibir el juicio de Competente tendrá que cumplir o superar el puntaje mínimo establecido en el IEC y que se cumpla de manera correcta al menos con un reactivo de cada desempeño y producto,	0
Definiendo de común acuerdo el lugar, fecha y horario para el desarrollo de la evaluación,	0
Comentando que la entrega de resultados de la evaluación deberá realizarse en un periodo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la conclusión de dicho proceso,	0
Definiendo de común acuerdo el lugar, fecha y horario para la entrega de resultados con base en la evaluación,	0
Preguntando si existen dudas referentes a los acuerdos establecidos y en su caso resolverlas,	0
Solicitando la firma/huella digital de conformidad del candidato	0
Entregando una copia del Plan de Evaluación acordado y firmado por ambas partes, y	0
Solicitando el acuse de recibido de la copia del Plan de Evaluación acordado.	0
El siguiente reactivo se refiere a la Actitud/Hábito/Valor de Amabilidad cuando:	
Durante la presentación y el acuerdo del Plan de Evaluación brinda un trato cordial y respetuoso, explicando todo el proceso de manera clara, sin tecnicismos y resolviendo cada una de las dudas o cuestionamientos realizados por el candidato.	1
El Plan de Evaluación de la competencia del candidato acordado:	
Se presenta en el formato establecido en la normatividad vigente del CONOCER,	0
Contiene los nombres completos del candidato y del evaluador,	0
Incluye el resultado del diagnóstico aplicado previamente y las recomendaciones para el candidato,	0
Contiene el lugar, fecha y horarios para el proceso de evaluación y para la entrega de resultados, con base en el acuerdo previo,	0
Específica a los responsables de proporcionar los recursos para el desarrollo de la evaluación	0

Retroalimentación

establecidos en el EC y en congruencia con el acuerdo previo	
Contiene la rúbrica/firma/ huella de conformidad del candidato y del evaluador,	0
Contiene el acuse de recibido de la copia del Plan de Evaluación acordado.	0
Verifica las condiciones para la aplicación del IEC:	
Corroborando la disponibilidad de los recursos para el desarrollo de la evaluación especificados en el Plan de Evaluación acordado y en las instrucciones de aplicación definidas en el IEC, y	1
Corroborando la funcionalidad de los recursos para el desarrollo de la evaluación especificados en el Plan de Evaluación acordado y en las instrucciones de aplicación definidas en el IEC.	1
Comunica al candidato las instrucciones de aplicación:	
Con base en las actividades a desarrollar especificadas en el Plan de Evaluación acordado y la secuencia en que éstas deberán ser atendidas,	0
Mencionando las reglas generales de conducta/protocolos de actuación/seguridad en caso de una situación de riesgo, en apego a lo establecidos por el lugar en el que se desarrolla la evaluación	0
Preguntando si existen dudas antes de comenzar su proceso de evaluación y en su caso resolverlas,	0
Indicando que su función/interacción como evaluador se ajustará a las instrucciones especificadas en el IEC,	0
Mencionando que al iniciar el proceso de evaluación no se atenderán dudas/particularidades relacionadas con las actividades a desarrollar, e	0
Indicando el inicio del proceso de evaluación	1
Recopila las evidencias de Desempeño/AHV/Respuestas a Situaciones Emergentes demostradas por el candidato:	
Evitando en todo momento realizar expresiones verbales/no verbales aprobatorias/desaprobatorias que incidan en la ejecución de los desempeños/conductas que el candidato demuestra,	1
Registrando el cumplimiento/incumplimiento y observaciones de las actividades en el espacio destinado en las guías de observación del IEC, al momento que el candidato las ejecuta, y	1
Evitando interrumpir/distraer al candidato durante el desarrollo de actividades establecidas en las guías de observación.	1
Recopila las evidencias de Producto obtenidas por el candidato:	
Verificando las características de las evidencias de producto presentadas por el candidato, en congruencia con lo establecido en la lista de cotejo, después de que las haya entregado, y	1
Registrando el cumplimiento/incumplimiento y observaciones en el espacio destinado en las listas de cotejo del IEC.	1
Aplica cuestionarios al candidato:	
Explicando que deberá responder los reactivos relacionados con conocimientos, así como las instrucciones para su aplicación,	1
Comentándole el número y tipo de reactivos que deberá responder, y	0
Preguntando si existen dudas antes de comenzar a responder el cuestionario y en su caso resolverlas.	0
Cierra la aplicación del IEC:	
Notificando al candidato que la aplicación del IEC ha concluido,	0
Verificando que todos los reactivos del IEC estén registrados/observados, y	0
Recordando al candidato el lugar, fecha y horario para la entrega de resultados con base en lo acordado en el Plan de Evaluación.	0
El siguiente reactivo se refiere a la Actitud/Hábito/Valor de Responsabilidad cuando:	
recopila las evidencias de Desempeño/Producto/Conocimiento/ AHV del candidato cumpliendo con los criterios establecidos para dicho fin en el Decálogo y en el Código de Ética del evaluador.	1
Revisa cumplimientos/incumplimientos del proceso de evaluación para la obtención del juicio de competencia:	

Retroalimentación

Cotejando las respuestas de conocimiento correctas/incorrectas emitidas por el candidato, tomando como referente el anexo 2 del IEC,	1
Realizando la cuantificación de los pesos relativos de los reactivos de acuerdo a lo establecido en el IEC para la obtención de la ponderación final, y	1
Emitiendo el juicio de competencia con base en el puntaje obtenido y la verificación del correcto cumplimiento de al menos un reactivo en cada criterio de Desempeño y Producto.	1
Realiza el llenado de la Cédula de Evaluación del proceso de evaluación del candidato:	
Con base en las evidencias registradas durante el proceso de evaluación en el IEC, y	0
Describiendo las mejores prácticas, áreas de oportunidad asociadas a los reactivos que no se cumplieron, el código de éstos y las recomendaciones con base en las evidencias recopiladas.	0
El IEC aplicado durante la evaluación del candidato:	
Especifica las fechas de su aplicación de acuerdo con lo definido en el Plan de Evaluación,	0
Incluye el nombre del candidato y del evaluador,	0
Incluye las rúbricas/firmas/huella digital del evaluador y el candidato en los espacios destinados para ello,	0
C o n t i e n e e l r e g i s t r o d e l o s cumplimientos/incumplimientos de todos los reactivos de acuerdo con las evidencias generadas por el candidato durante su evaluación,	0
Incluye la cuantificación de los pesos relativos, en la sección destinada para ello, e	0
Incluye el juicio de competencia obtenido por el candidato en el espacio destinado para ello	0
Comunica al candidato el juicio de competencia Competente:	
Evitando en todo momento expresiones de índole personal/subjetivas/ajenas al proceso de evaluación,	-
Verificando con el candidato los datos generales que aparecen en la Cédula de Evaluación para asegurar que sean correctos,	-
Mencionando las mejores prácticas identificadas e incentivándolo para continuar con éstas,	-
Explicándole la relevancia de atender las áreas de oportunidad/los aspectos que deben ser mejorados en su función laboral,	-
Mencionando los reactivos en los que se observaron incumplimientos y explicándole el motivo de éstos/mencionándole que no se registraron incumplimientos,	-
Proporcionándole sugerencias para que continúe con la evaluación y certificación de sus competencias en otros EC afines a su perfil/interés,	-
Informando el juicio de competencia sustentado en la suficiencia de evidencias recopiladas	-
Preguntando si existen dudas al respecto y en su caso resolverlas,	-
Mencionando que el proceso de evaluación, la documentación y las evidencias que lo soportan serán sometido a Grupo de Dictamen para su determinación de procedencia/no procedencia, y	-
Explicándole que de resultar procedente el juicio será la ECE/OC/CE/EI quien se comunicará con él para iniciar los trámites de emisión del Certificado de Competencia	-
Comunica al candidato el juicio de competencia todavía no competente:	
Evitando en todo momento expresiones de índole personal/subjetivas/ajenas al proceso de evaluación,	1
Verificando con el candidato los datos generales que aparecen en la Cédula de Evaluación para asegurar que sean correctos,	1
Mencionando las mejores prácticas identificadas e incentivándolo para continuar con éstas,	0
Explicándole la relevancia de atender las áreas de oportunidad/los aspectos que deben ser mejorados en su función laboral,	0
Mencionando los reactivos en los que se observaron incumplimientos y explicándole el motivo de éstos/mencionándole que no se registraron incumplimientos,	0
Proporcionando recomendaciones de capacitación para el fortalecimiento de sus áreas de oportunidad e incentivando el reinicio de su proceso de evaluación	1
Explicando el juicio de competencia sustentado en la falta de calidad/incumplimientos de las evidencias	0

Retroalimentación

recopiladas/considerando que en algún criterio de evaluación de producto y desempeño no se contó al menos con un reactivo correcto	
Preguntando si existen dudas al respecto y en su caso resolverlas, y	0
Mencionando que puede solicitar a la ECE/OC la revisión de su proceso de evaluación y agregar una nota de no conformidad en su Cédula de Evaluación antes de la firma.	0
Concluye el proceso de evaluación de competencia:	
Firmando la Cédula de Evaluación,	0
Solicitando al candidato que asiente la firma/huella digital de conformidad/inconformidad del juicio de competencia obtenido, en la Cédula de Evaluación,	0
Otorgando una copia de la Cédula de Evaluación al candidato, y	0
Solicitando el acuse de recibido para garantizar que el candidato recibió dicha copia.	0
El siguiente reactivo se refiere a la Actitud/Hábito/Valor de Amabilidad cuando:	
en todo momento del proceso de presentación de resultados al candidato se conduce de manera imparcial, empática, amable y respetuosa.	1
El siguiente reactivo se refiere a la Actitud/Hábito/Valor de Tolerancia cuando:	
respeta la postura/actitudes de un candidato que ha recibido el juicio de Todavía no Competente.	1
La Cédula de Evaluación requisitada:	
Contiene la información descrita al candidato en congruencia con la retroalimentación proporcionada durante la entrega de resultados,	0
Incluye los datos generales solicitados en el formato, con base en lo establecido en el Plan de Evaluación,	0
Describe puntualmente las mejores prácticas identificadas durante el proceso de evaluación,	0
Describe puntualmente las áreas de oportunidad identificadas durante el proceso de evaluación,	0
Incluye los reactivos incumplidos, sus códigos y la descripción correspondiente a cada uno /señalando que se cumplieron todos los reactivos de acuerdo con lo establecido en el IEC,	0
Incluye las recomendaciones de acuerdo con las mejores prácticas, áreas de oportunidad y reactivos que no se cumplieron que sustentan el juicio de competencia emitido,	0
Contiene el juicio de Competente/Todavía no Competente sustentado en el resultado obtenido en el IEC	0
Presenta nombre completo y firma/huella digital del evaluador y el candidato, y	0
Contiene el acuse de recibido de la copia otorgada al candidato.	0
El portafolio de evidencias integrado:	
Se presenta de manera física/electrónica con base en lo establecido en la normatividad del CONOCER vigente, y	-
Contiene las evidencias de Desempeño, Producto, Conocimiento y Actitudes/Hábitos/Valores con base en lo solicitado en el EC y que sustentan el juicio de competencia emitido al candidato	-
El siguiente reactivo se refiere a la Actitud/Hábito/Valor de Limpieza cuando:	
que todos los documentos/formatos/evidencias que conforman el Portafolio de Evidencias son legibles y se encuentra libre de manchas, tachaduras, sobreescrituras y enmendaduras.	-