

INSTITUTO DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE TABASCO



PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE ESTÁNDARES DE COMPETENCIA

P-SGC-30

Mayo, 2016

	PROCEDIMIENTO	CLAVE: P-SGC-30
	CERTIFICACIÓN DE ESTÁNDARES DE COMPETENCIA	REVISION: 02
		PAGINA: Página 2 de 13

ELABORÓ / FECHA: Mayo/2016 LIC. ADRIANA PERFINO ESPINOZA COORDINADORA DE LA ENTIDAD DE CERTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN	REVISÓ / FECHA: Mayo/2016 LIC. ADRIANA PERFINO ESPINOZA COORDINADORA DE LA ENTIDAD DE CERTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN	APROBÓ / FECHA: Mayo/2016 LIC. LESVIA DEL CARMEN LEÓN DE LA O. DIRECTORA GENERAL
---	--	--

1.- Objetivo:

Establecer los lineamientos para llevar a cabo la Certificación de los Estándares de Competencia de la Entidad de Certificación y Evaluación del *Instituto de Formación para el Trabajo del Estado de Tabasco*.

2.- Alcance:

Es aplicable para la capacitación, evaluación y certificación de estándares de competencia propia de la Entidad de Certificación y Evaluación del *Instituto de Formación para el Trabajo del Estado de Tabasco*.

3.- Responsables:

3.1.- Dirección General:

- Aprobar el presente procedimiento para su implementación.
- Dar autorización para realizar las actividades necesarias de la Entidad.

3.2.- Dirección Administrativa

- Validar la solicitud de abastecimiento para proporcionar y abastecer insumos, material didáctico, equipo y aulas para la realización de la capacitación y evaluación.
- Solicitar transferencia para pago de los Certificados.

3.3.- Coordinadora de la Entidad de Certificación:

- Verificar que se lleven a cabo tanto el proceso de capacitación como el de evaluación de competencias de acuerdo a los lineamientos y normativas que rige el CONOCER.
- Administrar el sistema SII (Sistema Informático) de CONOCER de la ECE.
- Proporcionar información a las persona interesadas.
- Realizar Evaluación diagnóstica
- Entregar tríptico de Derechos y Obligaciones.
- Llenar ficha de registro.
- Asignar el evaluador interno para realizar el proceso de evaluación de los Estándares de Competencia.
- Convocar al Grupo de dictamen.
- Aplicar encuestas de satisfacción.

	PROCEDIMIENTO	CLAVE: P-SGC-30
	CERTIFICACIÓN DE ESTÁNDARES DE COMPETENCIA	REVISION: 02
		PAGINA: Página 3 de 13

- Entregar los certificados.
- Capacitar a personal externo que se incorpore a la ECE. (evaluador externo, Centro Evaluador)

3.4.- Evaluador interno de la Entidad de Certificación

- Contactar al interesado para programar la fecha del Plan de Evaluación.
- Dar a conocer el Plan de Evaluación para establecer los requerimientos y de común acuerdo con el interesado, la fecha y hora de la evaluación y de la emisión del juicio de competencia.
- Aplicar el instrumento de evaluación.
- Emitir el Juicio de competencia.
- Capacitar y alinear al personal interesado en certificarse en los Estándares de Competencia.

3.5.- Persona interesada en los Estándares de Competencia.

- Recibir evaluación diagnóstica.
- Recibir capacitación. (si lo solicita)
- Realizar evaluación del estándar de competencia elegido.
- Recibir retroalimentación.
- Recibir su certificado en caso de que el resultado sea Competente.

3.6.- Grupo de Dictamen

- Emitir Dictamen en el Acta de Dictamen.

Introducción.

El Sistema Nacional de Competencias promovido por el CONOCER, es un Instrumento del Gobierno Federal que contribuye a la competitividad económica, al desarrollo educativo y al progreso social de México, con base en el fortalecimiento de las competencias de las personas.

El Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, México, (CONOCER) es una entidad paraestatal del gobierno federal mexicano, sectorizada en la Secretaría de Educación Pública, con participación tripartita.

Es la entidad del Gobierno Federal responsable de promover, coordinar y consolidar un sistema nacional de competencias de las personas para lograr un mayor nivel de competitividad económica, desarrollo educativo y progreso social, con base en el capital humano de México.

Entidad de Certificación y Evaluación. (ECE)

IFORTAB es una institución acreditada como Entidad de Certificación y Evaluación de Competencias por el CONOCER para capacitar, evaluar y/o certificar las competencias laborales de las personas, con base en Estándares de Competencia inscritos en el Registro Nacional de Estándares de Competencia, así como para acreditar, previa autorización del CONOCER, Centros de Evaluación y/o Evaluadores Independientes en uno o varios Estándares de Competencia en un periodo determinado.

	PROCEDIMIENTO		CLAVE: P-SGC-30
	CERTIFICACIÓN DE ESTÁNDARES DE COMPETENCIA		REVISION: 02
			PAGINA: Página 4 de 13

La certificación de competencias es el proceso a través del cual las personas demuestran por medio de evidencias, que cuentan (sin importar como los hayan adquirido) con los conocimientos, habilidades y destrezas necesarias para cumplir una función a un alto nivel de desempeño de acuerdo con lo definido en un Estándar de Competencia.

Un Estándar de Competencia es un documento oficial aplicable en toda la República Mexicana que sirve de referencia para evaluar y certificar la competencia de las personas.

Certificación, es el proceso a través del cual se evalúan las competencias con base a un estándar y que al final del mismo, reconocerá el desempeño como trabajador por medio de un certificado.

4.- Normatividad Aplicable

- Manual de Evaluación de Competencia y Verificación Interna.
- Reglas Generales y criterios para la integración y operación del Sistema Nacional de Competencias.
- Norma ISO 9001:2015 **8.5 Producción y provisión del servicio**

5.- Políticas:

- Las certificaciones que oferta la ECE de IFORTAB son los siguientes Estándares de Competencia:
 1. EC0217 Impartición de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal.
 2. EC0301 Diseño de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal, sus instrumentos de evaluación y manuales del curso.
 3. EC0076 Evaluación de la Competencia de candidatos con base en Estándares de Competencia.
- El costo es el mismo para el Estándar de Competencia que se elija.
- Los costos autorizados para la certificación son:

Servicio	Costo	Incluye
Proceso de Evaluación	\$1,800.00	Plan de evaluación y proceso de evaluación.
Proceso de Evaluación con asesoría	\$2,900.00	Plan de evaluación y proceso de evaluación, 5 horas de asesoría .
Proceso de Evaluación con asesoría	\$3,900.00	Plan de evaluación y proceso de evaluación, 10 horas de asesoría .
Capacitación y alineación	\$1,500.00	Capacitación de 20 horas, Manual del participante y Constancia CAE.
Para programar el curso de capacitación deben estar inscritos mínimo 5 personas		

	PROCEDIMIENTO	CLAVE: P-SGC-30
	CERTIFICACIÓN DE ESTÁNDARES DE COMPETENCIA	REVISION: 02
		PAGINA: Página 5 de 13

- En caso de que el interesado desee certificarse en más de uno de los Estándares de Competencia, deberá realizar el proceso de evaluación uno a la vez y realizar el pago por cada Estándar de Competencia a evaluar.
- En caso de que el interesado obtenga un resultado “No Procedente” y decida iniciar nuevamente su evaluación, deberá realizar de nuevo el pago correspondiente.
- La capacitación otorgada por el evaluador interno no podrá ser para realizar el portafolio de evidencia.
- Cuando se elijan los procesos de evaluación para enviarlos al lote de Grupo de Dictamen, deberán ser del mismo Estándar de Competencia y del mismo evaluador interno.
- El Grupo de Dictamen estará conformado por 3 personas:
 - 2 personas expertas en el Estándar de Competencia a evaluar.
 - 1 representante de la Entidad de Certificación y Evaluación. (la coordinadora de la entidad o un replicador)
- El evaluador interno del Estándar de Competencia a dictaminar no debe participar en el Grupo de Dictamen.
- El evaluador interno que capacite al usuario no puede ser el mismo que lo evalúe en el proceso de certificación.

6.- Desarrollo

6.1 Solicitud de informes y evaluación diagnóstica.

La persona interesada acude a las oficinas generales del instituto para solicitar información, la coordinadora de la ECE le proporcionará a detalle la información respecto al Estándar de Competencia en el que está interesado.

La coordinadora de la ECE realizará al interesado una “Evaluación diagnóstica” con la finalidad de permitirle saber si es competente o de ser necesario la entidad de certificación le ofrecerá capacitarlo o darle asesoría.

En caso de que el interesado decida recibir la capacitación deberá realizar el pago de la misma de acuerdo al cuadro de costos autorizados, donde se especifica el servicio otorgado, su costo y lo que incluye. Al realizar el pago correspondiente, obtendrá un recibo provisional mientras el departamento de contabilidad genera el recibo oficial.

La capacitación tendrá una duración de 20 horas por Estándar y se impartirá en las instalaciones del IFORTAB o en las de la empresa.

La asesoría tendrá una duración de 5 o 10 horas y se impartirá en las instalaciones del IFORTAB.

6.2 Ficha de Registro

	PROCEDIMIENTO		CLAVE: P-SGC-30
	CERTIFICACIÓN DE ESTÁNDARES DE COMPETENCIA		REVISION: 02
			PAGINA: Página 6 de 13

Una vez que el interesado ha recibido la asesoría o capacitación necesaria, deberá acudir nuevamente para que la coordinadora de la ECE le aplique una segunda “evaluación diagnóstica” en la cual se estima que el interesado obtendrá un buen resultado.

En ese momento se determina que es “Competente” y la coordinadora de la ECE procederá a llenar el formato “Ficha de registro”, (el llenado de la ficha es de manera manual y también electrónica para ingresarla al sistema) el sistema genera y envía una clave al interesado con la que firmará en línea dicha “Ficha de registro” y los demás formatos que son parte del proceso de evaluación. (Ésta clave sólo la conocerá el interesado y al ingresarla en el sistema se generará una rúbrica)

6.3 Tríptico de Derechos y Obligaciones

La coordinadora de la ECE entregará al interesado el formato “Tríptico de derechos y obligaciones”, el cuál una vez que lea de manera completa deberá firmar y también poner la fecha.

6.4 Plan de Evaluación

La coordinadora de la ECE procederá a asignar un evaluador interno, quien posteriormente se comunicará con la persona interesada por vía telefónica o correo electrónico con la finalidad de fijar la fecha del Plan de Evaluación (el día más cercano posible que el interesado indique).

En la reunión programada el evaluador interno le dará a conocer al interesado el formato “Plan de evaluación”, donde se establecerán los requerimientos y se explicarán los instrumentos a aplicar. Así mismo se acordará la fecha, hora y lugar en el que se llevará a cabo la evaluación y la emisión del juicio de competencia y tanto el evaluador interno como el interesado deberán firmar el “Plan de evaluación” y ambos deberán quedarse con una copia.

6.5 Aplicación de Evaluación

En la siguiente reunión el evaluador interno procederá a aplicar la evaluación con una duración de 4 a 5 horas (de acuerdo al estándar de competencia a evaluar), una vez que finalice la evaluación tanto el evaluador como el interesado deberán firmar de común acuerdo el formato “Instrumento de Evaluación” de manera física y digital.

6.6 Emisión de Juicio de competencia

En una siguiente reunión el evaluador interno emitirá el juicio de competencia y brindará al interesado la retroalimentación con el formato “Cédula de Evaluación”. El evaluador al finalizar el proceso de evaluación dará aviso y entregará a la Coordinadora de la ECE el portafolio de evidencias.

6.7 Grupo de Dictamen

La coordinadora de la ECE reunirá de manera digital los lotes que desee que el Grupo de Dictamen evalúe, una vez hecha la elección la coordinadora de la ECE deberá elegir a las tres personas que participarán en el Grupo de Dictamen y se les convocará por medio de una invitación por correo electrónico.

	PROCEDIMIENTO		CLAVE: P-SGC-30
	CERTIFICACIÓN DE ESTÁNDARES DE COMPETENCIA		REVISION: 02
			PAGINA: Página 7 de 13

El sistema de manera automática generará una invitación al Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, México (CONOCER) y al Comité de Gestión por Competencias. (CGC)

Una vez reunido el Grupo de Dictamen, evaluarán la muestra generada por el sistema y deberán emitir un dictamen por medio del formato “Acta de Dictamen”, en donde indicarán si es “Procedente” o “No Procedente”.

Si el dictamen es “No procedente”, el sistema automáticamente anula el lote completo o los juicios de competencia que están incluidos en el lote. (Total de portafolio de evidencias)

La coordinadora de la ECE deberá informar a los interesados que sus procesos de evaluación fueron “No Procedentes”, programando una reunión donde verificará si desean pasar por el proceso nuevamente y también se les aplicará la “Encuesta de Satisfacción” y entregará el formato “Cédula de Evaluación del Servicio a Usuarios”.

Si el dictamen es “Procedente” la coordinadora de la ECE, deberá esperar a que CONOCER envíe la factura y la línea de pago de los certificados que conforman el lote, una vez que los reciba solicitará a la Dirección Administrativa que se realice el pago de los mismos por medio de una transferencia.

6.8 Entrega de Certificados y Encuesta de Satisfacción

Una vez que la coordinadora de la ECE recibe el o los certificados, se comunicará con las personas que resultaron “Competentes” por vía telefónica para que acudan a recibir su certificado y deberá entregarlos en un lapso no mayor de 30 días hábiles.

En la reunión para entrega de los certificados, la coordinadora de la ECE les entregará a los interesados los formatos “Encuesta de satisfacción” y “Cédula de Evaluación del Servicio a Usuarios” para que los respondan.

Al momento de recibir su Certificado, el interesado deberá firmar de recibido y con fecha la copia del mismo.

La coordinadora de la ECE, elaborará posteriormente un reporte de resultados para darlos a conocer al evaluador interno y se le brindará la correspondiente retroalimentación. (independientemente de que existan o no áreas de oportunidad)

Al finalizar la reunión el evaluador interno firmará el formato “Retroalimentación del proceso de Certificación”, la coordinadora de la ECE resguardará los formatos de forma física.

7.- Control de Registros

Nombre del registro	Responsable de Generación	Responsable de Resguardo	Medio de Conservación	Tiempo de resguardo	Disposición final
Evaluación Diagnóstica	Coordinadora de la Entidad	Coordinadora de la Entidad	Físico/Digital	1 año y medio	Resguardo electrónico/Archiv o muerto
Ficha de Registro	Coordinadora de la Entidad	Coordinadora de la Entidad	Físico y digital	1 año y medio	Resguardo electrónico/Archiv o muerto

	PROCEDIMIENTO		CLAVE: P-SGC-30
	CERTIFICACIÓN DE ESTÁNDARES DE COMPETENCIA		REVISION: 02
			PAGINA: Página 8 de 13

Tríptico de Derechos y Obligaciones	Coordinadora de la Entidad/ interesado	Coordinadora de la Entidad	Físico/Digital	1 año y medio	Resguardo electrónico/Archiv o muerto
Plan de Evaluación	Evaluador Interno/ interesado	Coordinadora de la Entidad	Físico/Digital	1 año y medio	Resguardo electrónico/Archiv o muerto
Instrumento de Evaluación	Evaluador Interno	Coordinadora de la Entidad	Físico/Digital	1 año y medio	Resguardo electrónico/Archiv o muerto
Cédula de Evaluación	Evaluador Interno	Coordinadora de la Entidad	Físico/Digital	1 año y medio	Resguardo electrónico/Archiv o muerto
Acta de Dictamen	Grupo de Dictamen	Coordinadora de la Entidad	Físico/Digital	1 año y medio	Resguardo electrónico/Archiv o muerto
Encuesta de Satisfacción	Coordinadora de la Entidad	Coordinadora de la Entidad	Físico/Digital	1 año y medio	Resguardo electrónico/Archiv o muerto
Cédula de Evaluación del Servicio a Usuarios	Coordinadora de la Entidad/ interesado	Coordinadora de la Entidad	Físico/Digital	1 año y medio	Resguardo electrónico/Archiv o muerto
Retroalimentación del proceso de Evaluación	Coordinadora de la Entidad	Coordinadora de la Entidad	Físico/Digital	1 año y medio	Resguardo electrónico/Archiv o muerto

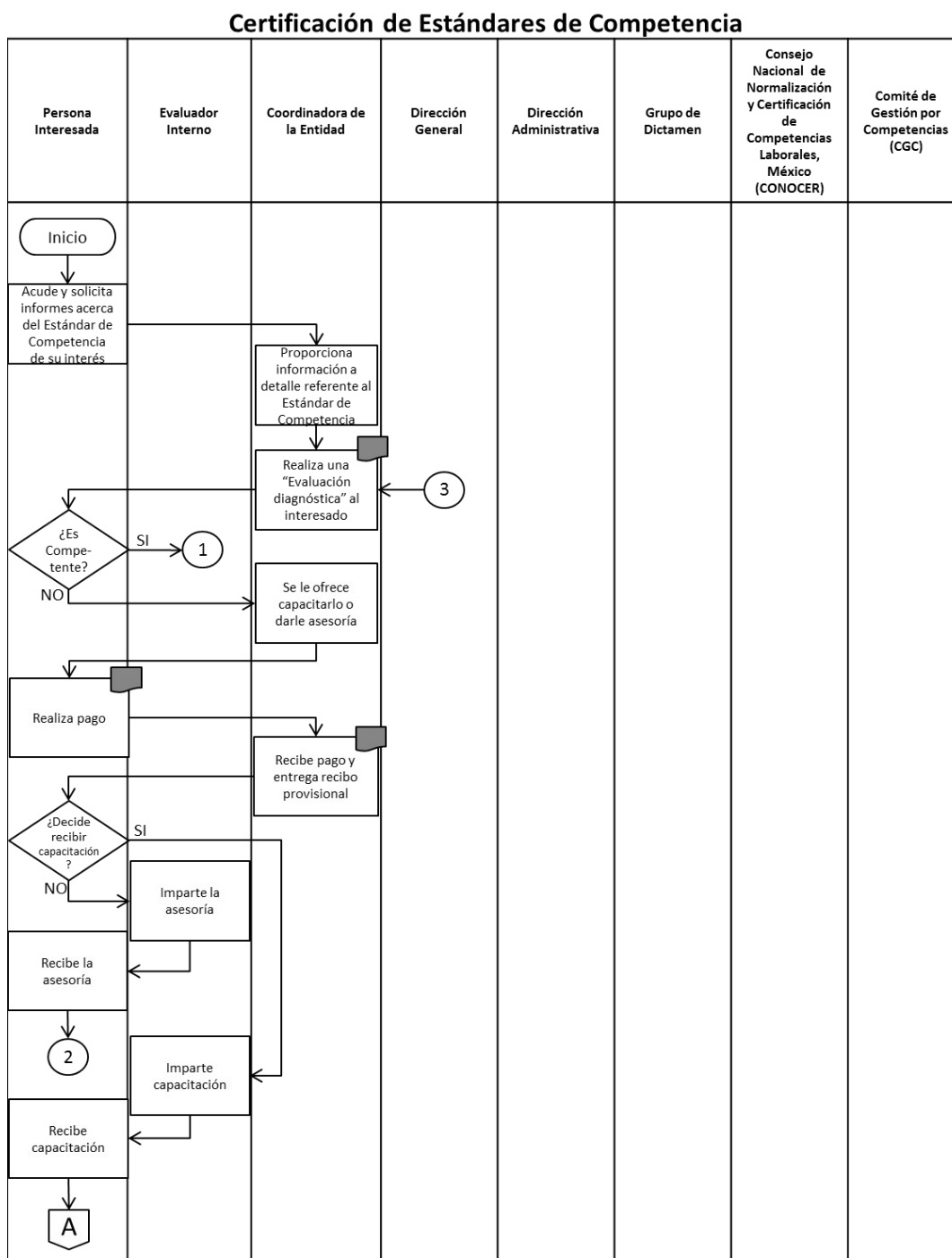
8.- Control de Cambios

Revisión	Fecha Autorización	Descripción del Cambio
01	1/Enero/2016	Emisión del Documento
02	1/Mayo/2016	Se incluye en el apartado 4. Normatividad aplicable la referencia a la norma ISO 9001:2015.

	PROCEDIMIENTO		CLAVE: P-SGC-30
	CERTIFICACIÓN DE ESTÁNDARES DE COMPETENCIA		REVISION: 02
			PAGINA: Página 9 de 13

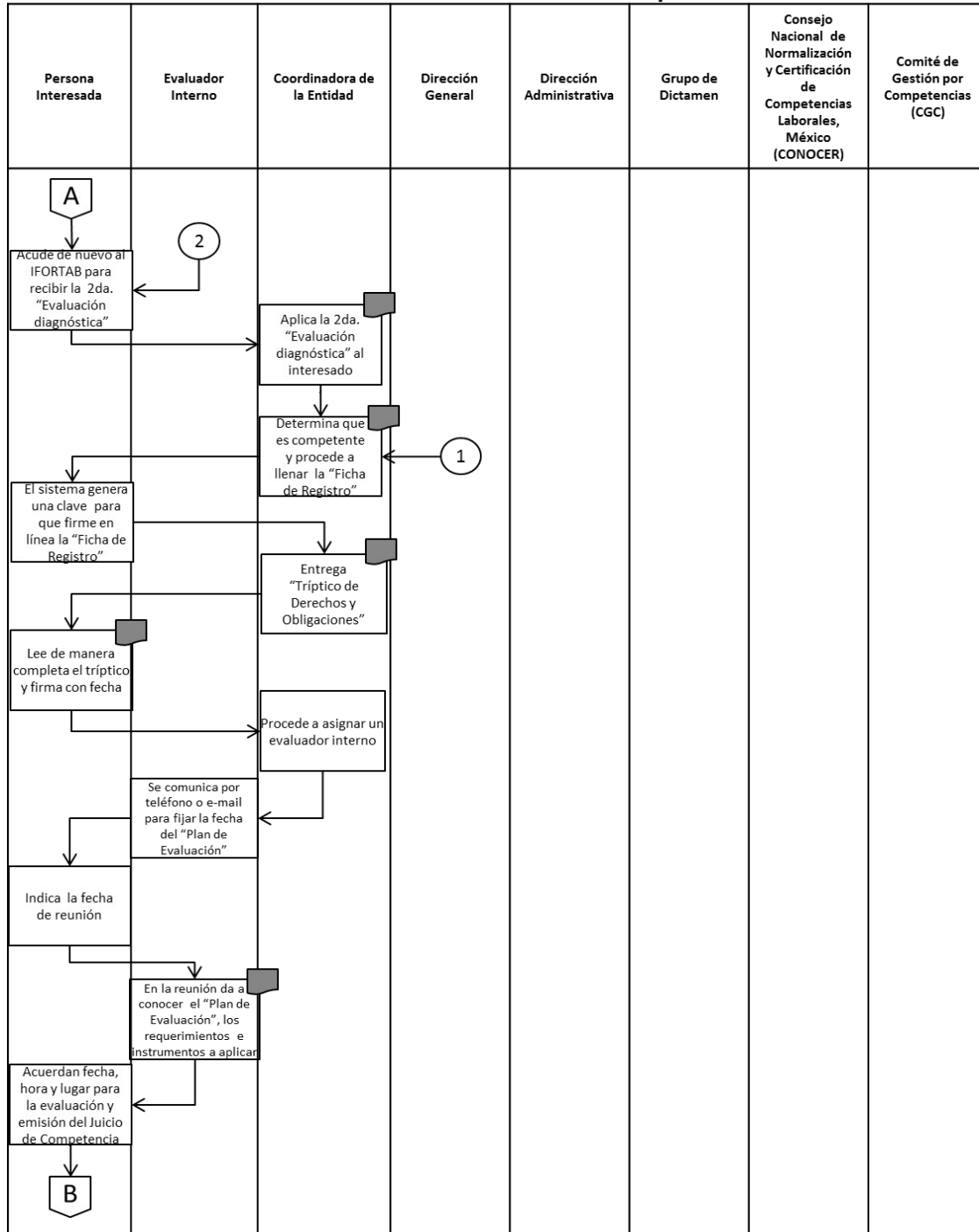
9.- Anexos

Anexo 1. Diagrama de flujo.



	PROCEDIMIENTO		CLAVE: P-SGC-30
	CERTIFICACIÓN DE ESTÁNDARES DE COMPETENCIA		REVISION: 02
			PAGINA: Página 10 de 13

Certificación de Estándares de Competencia



	PROCEDIMIENTO		CLAVE: P-SGC-30
	CERTIFICACIÓN DE ESTÁNDARES DE COMPETENCIA		REVISION: 02
			PAGINA: Página 13 de 13

Certificación de Estándares de Competencia

