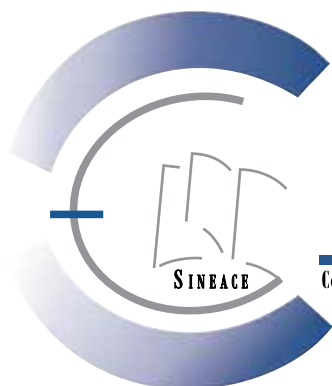


*COMPENDIO TÉCNICO NORMATIVO*

# CRITERIOS Y ESTÁNDARES PARA LA CERTIFICACIÓN PROFESIONAL EN EL PERÚ

Lima – Perú  
Octubre 2009



**C O N E A U**

Consejo de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad  
de la Educación Superior Universitaria



## **COMPENDIO TÉCNICO NORMATIVO NORMAS, CRITERIOS Y ESTÁNDARES PARA LA CERTIFICACIÓN PROFESIONAL EN EL PERÚ**

### **Contenido**

- Guía de Procedimientos para la Autorización y Registro de Entidades Certificadoras y Certificación Profesional.
- Guía de Procedimientos para la Evaluación de Competencias Profesionales con fines de Certificación Profesional.
- Directrices para la Identificación y Normalización de Competencias Profesionales.
- Directrices para el Funcionamiento de Centros de Evaluación de Competencias Profesionales.

## PRESENTACIÓN

La implementación del proceso de certificación de competencias profesionales en el Perú viene avanzando a través del esfuerzo conjunto del Consejo de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad de la Educación Superior Universitaria – CONEAU, de los Colegios Profesionales y de instituciones académicas y empleadoras.

Uno de los aspectos más importantes de este proceso consiste en disponer de un conjunto de documentos técnico normativos que unifiquen criterios y orienten la labor de las entidades certificadoras.

A través de diversos tipos de acciones, que incluyeron revisión bibliográfica, consulta a expertos, reuniones técnicas, seminarios, cursos, talleres, entre otros; se trabajaron una serie de documentos técnico – normativos, que integran los criterios y estándares para la certificación profesional en el Perú.

Los documentos fueron concordados con representantes de la Asamblea Nacional de Rectores y del Consejo Nacional de Decanos de los Colegios Profesionales del Perú, aprobados por el Directorio CONEAU y se han compendiado con el propósito que se conviertan en verdaderos instrumentos de gestión del proceso de certificación profesional.

El presente compendio incluye los siguientes documentos:

1. Guía de Procedimientos para la Autorización y Registro de Entidades Certificadoras y Certificación Profesional.
2. Guía de Procedimientos para la Evaluación de Competencias Profesionales con fines de Certificación Profesional.
3. Directrices para la Identificación y Normalización de Competencias Profesionales.
4. Directrices para el Funcionamiento de Centros de Evaluación de Competencias Profesionales.

Agradecemos la participación de todas las instituciones y profesionales que han hecho posible este significativo avance y nos comprometemos a seguir trabajando a favor del mejoramiento continuo de la calidad del ejercicio profesional, el que a su vez redundará en una contribución significativa a la calidad de vida de la población y al desarrollo de nuestro país.

***Dr. José María Viaña Pérez***

***Presidente***

***Consejo de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad  
de la Educación Superior Universitaria – CONEAU***



## **GUÍA DE PROCEDIMIENTOS PARA AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE ENTIDADES CERTIFICADORAS Y CERTIFICACIÓN PROFESIONAL**

Documento aprobado por el Consejo Superior del SINEACE con  
Resolución N° 029-2009-SINEACE/P

**CONSEJO DE EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE  
LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA - CONEAU**  
**24/09/2009**

La Guía de Procedimientos es un instrumento de gestión que permitirá organizar el proceso de certificación profesional en el ámbito del CONEAU, y dotar el soporte técnico y administrativo, así como la transparencia que se requiere.

### **Directorio CONEAU:**

José María Viaña Pérez (Presidente)  
Amador Vargas Guerra (Secretario)  
Juán Gómez Flores  
Jaime Zárate Aguilar  
Jonathan Golergant Niego

### **Dirección de Evaluación y Certificación Equipo Técnico:**

Víctor Carrasco Cortez  
Ruth Seminario Rivas  
Silvia Bravo Hernández

Jr. Los Tucanes N° 136  
San Isidro - Lima  
Teléfono: 440 2283

[www.aca-evaluamos.blogspot.com](http://www.aca-evaluamos.blogspot.com)

## PRESENTACIÓN

	Nº
1. ASPECTOS NORMATIVOS DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE COMPE- TENCIAS PROFESIONALES	04
1.1. Base Legal	05
1.2. Definiciones	06
1.3. Requisitos para autorización y registro como entidad certificadora	06
1.4. Características de la certificación de competencias profesionales	09
2. PROCEDIMIENTO PARA AUTORIZACIÓN Y REGISTRO COMO ENTIDAD CER- TIFICADORA	10
2.1. Solicitud de autorización	10
2.2. Contenido del expediente	10
2.3. Evaluación de la entidad solicitante	11
2.4. Observaciones al informe de verificación.	12
2.5. Informe final de la Dirección de Evaluación y Certificación.	12
2.6. Deliberación y autorización.	13
2.7. Registro de entidades certificadoras y profesionales certificados.	14
3. OTORGAMIENTO Y SUPERVISIÓN DE LA CERTIFICACIÓN DE COMPETEN- CIAS PROFESIONALES	15
3.1. Otorgamiento de la certificación.	15
3.2. Progresividad de implementación de la certificación profesional por competen- cias.	15 16
3.3. Supervisión del proceso de certificación.	16
3.4. Infracciones y sanciones.	16
4. FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA AUTORIZACIÓN DE ENTI- DADES CERTIFICADORAS	17
4.1. Información	17
4.2. Intercambio técnico	17
4.3. Preevaluación	17
5. SOPORTE CONCEPTUAL Y METODOLÓGICO PARA EQUIPOS TÉCNICOS DE VERIFICACIÓN	18 18
5.1. Algunas definiciones de competencia profesional	20
5.2. Síntesis modelo funcional para elaboración, normalización y evaluación de competencias.	30
5.3. Competencias básicas de evaluadores de competencias.	31
6. ANEXOS	31
6.1. Cálculo del número de evaluadores de competencias.	34
6.2. Modelo de solicitud.	34
6.3. Lista de chequeo de expedientes.	35
6.4. Esquema de informe de visita de verificación.	35

## Presentación

El Consejo de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad de la Educación Superior Universitaria (CONEAU) tiene como uno de sus objetivos promover el desarrollo de procesos de evaluación y certificación de competencias profesionales.

La certificación profesional normada por la Ley del SINEACE y su Reglamento, es una modalidad de regulación delegada, en este caso a los Colegios Profesionales.

Este proceso, incorpora aportes de las experiencias internacionales y principalmente de las experiencias nacionales de autorregulación desarrolladas por algunos Colegios Profesionales de la Salud: médicos, enfermeras, obstetras y químico - farmacéuticos, principalmente.

La Ley del SINEACE establece el carácter obligatorio para la certificación profesional en las carreras de Salud (Leyes N° 23536, 28456, 23728) y Educación (Ley N° 28198), para las otras carreras profesionales el proceso es voluntario.

Por lo tanto, se requiere implementar el proceso de certificación profesional, uno de cuyos aspectos más importantes es el referido al Reconocimiento de Entidades Certificadoras.

Este proceso, inédito en el país, requiere un esfuerzo concertado de los organismos reguladores, de las instituciones empleadoras, de las instituciones formadoras, de las entidades certificadoras y de los profesionales, con la finalidad de mejorar la calidad de la formación y del ejercicio profesional en el País.

La presente Guía de Procedimientos es un instrumento de gestión que permitirá organizar el proceso, darle el soporte técnico y administrativo, así como la transparencia que se requiere.

Las profesiones incluidas en la Ley N° 23536 (Ley de normas generales que regulan el trabajo y la carrera de profesionales de la salud) son:

- Médico cirujano.
- Cirujano dentista.
- Químico Farmacéutico.
- Obstetras.
- Enfermero.
- Médico Veterinario.
- Biólogo.
- Psicólogo.
- Nutricionista.
- Ingeniero Sanitario.
- Asistente Social.
- Tecnólogo Médico (Ley N° 28456).
- Químico (Ley N° 23728).

Ley N° 28198: creación del Colegio de Profesores del Perú.

**José María Viaña Pérez**  
**Presidente del Directorio CONEAU**

## 1. ASPECTOS NORMATIVOS DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS PROFESIONALES

### 1.1. Base Legal

La base legal que sustenta la presente Guía es:

#### ***a. Ley General de Educación (Ley N° 28044)***

El Estado garantiza el funcionamiento de un Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa - SINEACE, que abarca todo el territorio nacional y responde con flexibilidad a las características y especificidades de cada Región del país. El Sistema opera a través de organismos autónomos, dotados de un régimen legal y administrativo que garantiza su independencia (Art. 14°).

En el ámbito de sus competencias, los organismos del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación (Art. 16°):

- Promueven una cultura de calidad entre los docentes y las instituciones educativas.
- Evalúan, en los ámbitos nacional y regional, la calidad del aprendizaje, los procesos pedagógicos y de gestión.
- Acreditan, periódicamente, la calidad de las instituciones educativas públicas y privadas.
- Certifican y recertifican las competencias profesionales.
- Difunden los resultados de las acciones evaluadoras y acreditadoras de las instituciones educativas, haciendo uso de los medios de comunicación.
- Desarrollan programas orientados a formar profesionales especializados en evaluar logros y procesos educativos.
- Compatibilizan los certificados, grados, diplomas y títulos educativos nacionales y establecen su correspondencia con similares certificaciones expedidas en el extranjero.
- Elaboran, con participación de las instancias descentralizadas, los indicadores de medición de la calidad que contribuyan a orientar la toma de decisiones.

#### ***b. Ley de Creación del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa - SINEACE (Ley N° 28740)***

El SINEACE tiene por finalidad garantizar a la sociedad que las instituciones educativas públicas y privadas ofrezcan un servicio de calidad. Para ello, recomienda acciones que permitan superar las debilidades y carencias identificadas en los resultados de las autoevaluaciones y evaluaciones externas, con el propósito de optimizar los factores que inciden en los aprendizajes y en el desarrollo de las destrezas y competencias necesarias para alcanzar mejores niveles de calificación profesional y desempeño laboral.

El Consejo de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad de la Educación Superior Universitaria – CONEAU, es uno de los órganos operadores del SINEACE, con competencia en las Instituciones de Educación Superior Universitaria.

#### ***c. Decreto Supremo N° 018-2007-ED (Reglamento de SINEACE).***

Son objetivos de la Dirección de Evaluación y Certificación – CONEAU:

- a) Contribuir a desarrollar la calidad de los procesos de evaluación y certificación de competencias profesionales de los egresados de las universidades y de los institutos superiores pedagógicos.
- b) Promover el desarrollo de procesos de evaluación y certificación de competencias profesionales.
- c) Fomentar una cultura evaluativa entre los miembros de las instituciones de educación superior universitaria.

## 1.2. Definiciones Operacionales

**Certificación:** resultado de un proceso por el cual se verifica y documenta el cumplimiento de requisitos de calidad referidas a competencias profesionales de personas.

**Certificación de competencias:** proceso mediante el cual la entidad certificadora reconoce formalmente las competencias profesionales o laborales demostradas por una persona natural en la evaluación de desempeño, de acuerdo a lo establecido por el ente rector del SINEACE.

**Competencias laborales:** aquellas que adquieren las personas fuera de las instituciones educativas en su desempeño ocupacional.

**Competencias profesionales:** aquellas que adquieren las personas en la educación técnico productiva y educación superior no universitaria y universitaria.

**Entidad certificadora:** institución especializada encargada de realizar la evaluación con fines de certificación de competencias profesionales o laborales, previa autorización y registro del órgano operador del SINEACE.

**Evaluación:** proceso que permite valorar las características de un producto o servicio, de una situación o fenómeno, así como el desempeño de una persona, institución o programa, por referencia a estándares previamente establecidos, atendiendo a su contexto.

**Regulación:** suele entenderse la acción de un órgano externo que establece ciertas normas de operación a las instituciones y evaluar su cumplimiento.

## 1.3. Requisitos para reconocimiento como entidad certificadora

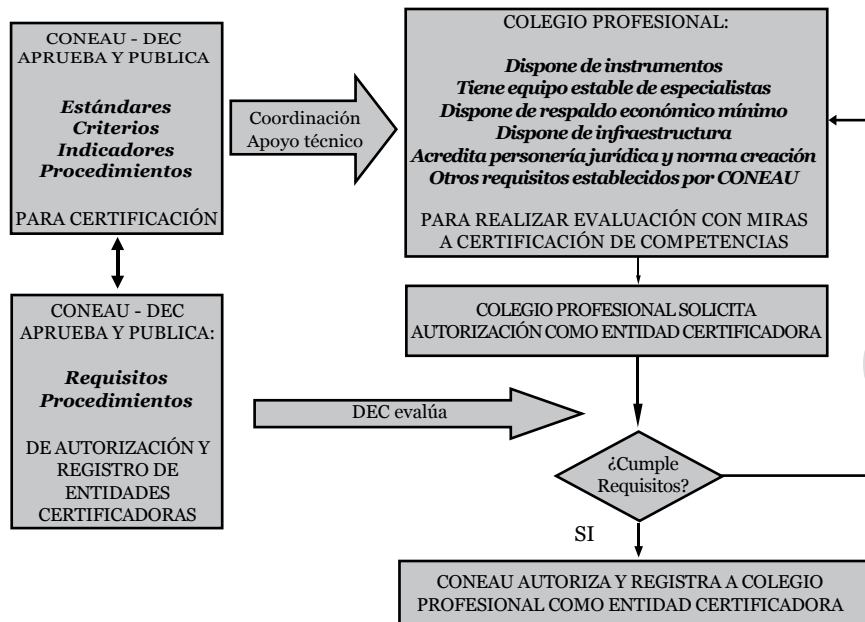
Para ser autorizado como entidad certificadora de competencias profesionales son requisitos los siguientes: (art. 21º)

- a. Tener un equipo estable y disponible de especialistas en evaluación por competencias cuyos integrantes hayan sido previamente certificados como tales por el CONEAU y que no tengan sanciones administrativas o judiciales que pongan en duda su idoneidad moral

- para ejercer su función.
- b. Disponer de instrumentos que permitan realizar la evaluación y certificación de competencias profesionales actualizadas de la profesión, de acuerdo a los análisis funcionales elaborados según parámetros nacionales e internacionales de evaluación y certificación de competencias.
  - c. Disponer de respaldo económico mínimo.
  - d. Disponer de infraestructura propia, o por convenio, que permita desarrollar la evaluación del desempeño de las personas naturales evaluadas con miras a la certificación de competencias.
  - e. En el caso de los Colegios Profesionales, acreditar la personería jurídica correspondiente y el respaldo legal de su norma de creación.
  - f. Requisitos adicionales:  
Equipo de gestión del proceso de certificación de competencias.  
Institucionalización de certificación de competencias profesionales.  
Padrón actualizado de profesionales a certificar.  
Pago por evaluación y autorización como entidad certificadora.

Los requisitos se operacionalizan de acuerdo a lo especificado en la Tabla N° 1.

La ruta a seguir se esquematiza de la siguiente manera:



**Tabla Nº 1**

Operacionalización de requisitos para autorización como entidad certificadora.

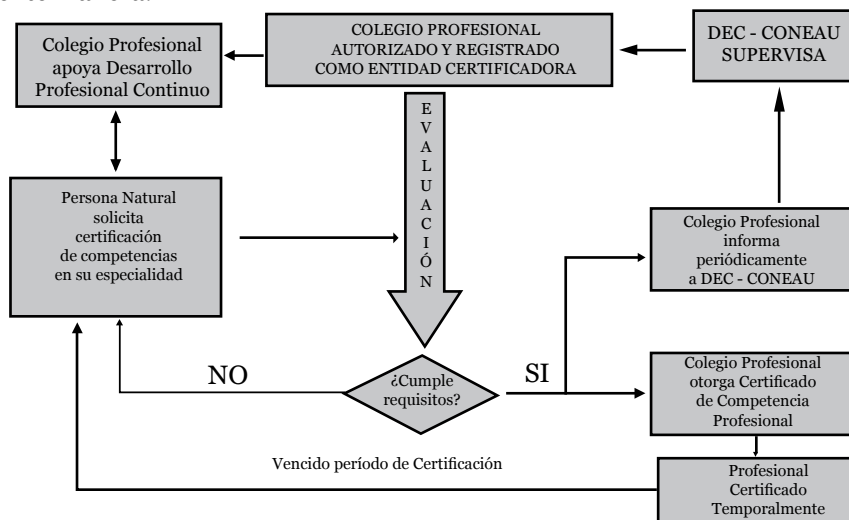
REQUISITO PARA AUTORIZACIÓN	OPERACIONALIZACIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN
Tener un equipo estable y disponible de especialistas.	<p>Cantidad de evaluadores de competencia requeridos de acuerdo a número de profesionales a evaluar por año (Ver tablas de referencia en anexo N° 6.1)</p> <p>Relación de profesionales de la especialidad acreditados nacional o internacionalmente como evaluadores de competencias. Mecanismos de contratación o compromiso para disponer de evaluadores de competencias profesionales.</p>	<p>Documento correspondiente anexando hojas de vida de cada especialista evaluador de competencias y copia legalizada de certificación como evaluador de competencias.</p> <p>Contratos, actas de compromiso u otros documentos.</p>
Disponer de instrumentos de evaluación de competencias.	<p>Definición, normalización y criterios de evaluación de competencias.</p> <p>Instrumentos de evaluación validados.</p>	<p>Documentos correspondientes.</p> <p>Documentos correspondientes e Informe de validación.</p>
Disponer de respaldo económico.	Recursos económicos destinados a evaluación y certificación de competencias.	Presupuesto destinado a evaluación y certificación especificando aporte del Colegio Profesional, tarifas a profesionales y otras fuentes.
Disponer de infraestructura propia o por convenio que permita realizar evaluación.	<p>Disponer de Centros o Unidades de evaluación de competencias que incluyan:</p> <p>Ámbitos destinados a evaluación y certificación de competencias propios o por convenio con instituciones formadoras y/o empleadoras.</p> <p>Equipamiento destinado a evaluación y certificación de competencias propios o por convenio con instituciones formadoras y/o empleadoras.</p>	<p>Documentos que garantizan disposición de Centro de evaluación de competencias y oficinas de certificación.</p> <p>En caso de centro o unidad propia: Documentos con relación de infraestructura, equipos e insumos destinados a evaluación de competencias.</p> <p>En caso de ámbitos disponibles por convenio: Convenio firmado y vigente con instituciones formadoras y/o empleadoras.</p>
Persona Jurídica	Inscripción en Registros Públicos.	Documento expedido por Superintendencia Nacional de Registros Públicos.
Norma legal de creación	Ley de creación	Copia de publicación de la Ley en el Diario Oficial El Peruano.

REQUISITO PARA AUTORIZACIÓN	OPERACIONALIZACIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN
Equipo de gestión del proceso de certificación de competencias.	Relación de Directivos del Colegio Profesional y especialistas encargados de la gestión del proceso de certificación.	Documento correspondiente anexando hojas de vida de integrantes de equipo de gestión.
Institucionalización de certificación de competencias profesionales.	Reglamento de certificación de competencias del Colegio Profesional.	Documento correspondiente.
Profesionales a certificar.	Número y relación de profesionales que el Colegio Profesional debe certificar.	Padrón actualizado de Colegiados en versión impresa y electrónica.
Pago por evaluación y autorización como entidad certificadora.	Tasa establecida y actualizada anualmente por CONEAU.	Recibo o constancia de pago.

#### 1.4. Características de la certificación de competencias profesionales

La certificación es el reconocimiento público y temporal de las competencias adquiridas dentro o fuera de las instituciones educativas para ejercer funciones profesionales o laborales. La certificación de competencias profesionales se realiza a las personas naturales y es un proceso público y temporal. Es otorgada por el colegio profesional correspondiente, previa autorización, de acuerdo a los criterios establecidos por el CONEAU. Se realiza a solicitud de los interesados. En los casos en los que no exista colegio profesional, la certificación se realizará por la entidad certificadora que el CONEAU autorice.

La ruta a seguir para la evaluación y certificación de competencias profesionales por los Colegios Profesionales y otras entidades certificadoras reconocidas por el CONEAU, se esquematiza de la siguiente manera:



## **2. PROCEDIMIENTO PARA RECONOCIMIENTO COMO ENTIDAD CERTIFICADORA**

### **2.1. Solicitud de reconocimiento**

El CONEAU establecerá los plazos y el cronograma para el reconocimiento de entidades certificadoras, que serán oportuna y adecuadamente difundidos.

El Colegio Profesional, o la institución que requiera el reconocimiento de entidad certificadora, deben presentar una solicitud dirigida al Presidente del CONEAU.

La solicitud será presentada en el local institucional del CONEAU, Av. Los Tucanes N° 136, San Isidro.

Para información adicional las instituciones pueden comunicarse al Teléfono 440-2283 o al correo electrónico: [presidencia\\_coneau@hotmail.com](mailto:presidencia_coneau@hotmail.com)

Ver modelo de solicitud en el Anexo N° 6.2.

### **2.2. Expediente**

El expediente que acompañe a la solicitud debe contener, foliados, los siguientes documentos:

- a. El soporte técnico conceptual, selección, normalización y criterios de evaluación de competencias profesionales, en base al análisis funcional.
- b. Instrumentos de evaluación de competencias profesionales que serán utilizados.
- c. Reglamento de certificación de competencias del Colegio Profesional respectivo.
- d. Sumilla de currículum vitae de los miembros del equipo de gestión del sistema de certificación profesional.
- e. Sumilla de currículum vitae de los evaluadores de competencias profesionales.
- f. Documentos que garantizan disposición del Centro o Unidades de evaluación de competencias y oficinas de certificación.
- g. Copia de norma legal de creación.
- h. Copia de inscripción en Registros Públicos.
- i. Relación de profesionales que el Colegio Profesional respectivo debe certificar, en versión impresa y versión electrónica (CD).
- j. Recibo o constancia de pago por evaluación de entidad solicitante.
- k. Opcionalmente: otra información de importancia, relacionada con la certificación profesio-

al, que la institución solicitante desee agregar.

En ningún caso se admitirán a trámite expedientes con documentación incompleta. Ver modelo de Lista de chequeo de expedientes en el Anexo N° 6.3.

### **2.3. Evaluación de entidad solicitante**

Una vez ingresado el expediente, la Dirección de Evaluación y Certificación del CONEAU dispondrá de un plazo no mayor a 90 días calendario para la evaluación de la entidad solicitante.

#### **2.3.1. Revisión documental**

La Dirección de Evaluación y Certificación del CONEAU calificará la documentación presentada.

#### **2.3.2. Especialistas responsables de la evaluación de competencias.**

El reconocimiento de la certificación como Evaluador de Competencias se realizará mediante dos modalidades:

- Competencia adquirida en la experiencia.

Los evaluadores presentados por cada Colegio Profesional deberán demostrar la competencia profesional adquirida a través de su experiencia, evaluada mediante las Normas de Competencia de Evaluadores de Competencias establecidas por CONEAU. Mediante este mecanismo se comprobará si los expertos pueden desempeñar el trabajo según las necesidades de evaluación de competencias de las entidades certificadoras.

- Competencia adquirida mediante un proceso de capacitación.

Cursos desarrollados por CONEAU.

En ambos casos, una vez comprobada la competencia, se les reconocerá con carácter oficial la calificación profesional y se les emitirá un certificado.

CONEAU establecerá un registro de evaluadores de competencias de cada entidad certificadora.

#### **2.3.3. Visita de verificación**

En un plazo no mayor de 15 días de presentado el expediente, un equipo técnico de verificación de la Dirección de Evaluación y Certificación DEC-CONEAU, realizará una visita de verificación de requisitos para reconocimiento como entidad certificadora.

El equipo técnico de verificación estará conformado por un integrante del equipo técnico de la Dirección de Evaluación y Certificación y dos expertos en evaluación de competencias de la profesión correspondiente, propuestos en terna por la Dirección de Evaluación y Certificación para su selección por el Directorio de CONEAU.

La visita de verificación está orientada a constatar todos los requisitos establecidos, incluyendo:

- La revisión de los legajos personales de los evaluadores y miembros del equipo de gestión, conteniendo las hojas de vida y las certificaciones (grados, títulos, diplomas, certificados, otros) correspondientes en original o copia legalizada
- El desarrollo práctico de la evaluación de las competencias profesionales, en concordancia con los instrumentos de evaluación establecidos por la entidad solicitante.

Concluida la visita, el equipo técnico de verificación no podrá adelantar opinión, ni adelantar conclusiones del informe a los representantes de la institución solicitante, bajo responsabilidad funcional.

El equipo técnico de verificación dispone de 7 días calendario para emitir su informe.

Ver esquema de informe en el Anexo N° 6.4.

#### **2.4. Observaciones al Informe de Verificación**

El informe será puesto en conocimiento de la entidad solicitante, en una reunión de trabajo con el equipo técnico de verificación.

La entidad solicitante dispone de 15 días calendario para presentar las observaciones al informe que considere pertinentes. Dentro de este plazo podrá solicitar reuniones con el equipo técnico para sustentar sus observaciones.

Vencido el plazo no se aceptarán observaciones y se emitirá el Informe Final.

Una vez presentadas las observaciones, el equipo técnico de verificación dispone de 07 días calendario para evaluarlas y presentar un informe, detallando el procesamiento de las observaciones, a la Dirección de Evaluación y Certificación (DEC – CONEAU).

#### **2.5. Informe final de la Dirección de Evaluación y Certificación (DEC – CONEAU)**

La Dirección de Evaluación y Certificación, en un plazo no mayor a 07 días calendario emitirá un Informe Final y lo elevará al Directorio del CONEAU para su conocimiento, análisis y aprobación respectiva.

Los criterios de evaluación para las entidades solicitantes serán los siguientes:

ASPECTO EVALUADO	CALIFICACIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN
Revisión documentaria	Aprobado	<p>Documento de formulación, normalización y evaluación de competencias que reúne las características técnicas requeridas por el análisis funcional establecido por Ley y Reglamento SINEACE.</p> <p>Instrumentos de evaluación validados en experiencia nacional o internacional.</p> <p>Documento de constitución de equipo de gestión de certificación profesional.</p> <p>Padrón de colegiados a ser evaluados en próximos cinco años y documento de cálculo de número de evaluadores de competencias (preferentemente distribuidos descentralizadamente), en base a tabla de cálculo (Anexo N° 6.1.).</p> <p>Otra documentación requerida que cumple con las normas establecidas en la presente Guía.</p>
Visita de verificación	Aprobado	Informe Final de Dirección de Evaluación y Certificación, que da cuenta de cumplimiento de requisitos requeridos para evaluación y certificación.

## 2.6. Deliberación y autorización

El Informe Final será aprobado por el Directorio del CONEAU.

El Directorio del CONEAU aceptará o denegará la solicitud de autorización como entidad certificadora en base al Informe Final de la Dirección de Evaluación y Certificación (DEC – CONEAU).

Aceptada la solicitud, el Directorio del CONEAU emitirá la resolución de autorización, y el certificado correspondiente, como entidad certificadora por un período de cinco años.

A las instituciones que se les haya denegado la autorización como entidad certificadora se les devolverá el expediente presentado.

Las instituciones a las que se les haya denegado la autorización como entidad certificadora, podrán presentar una nueva solicitud, adjuntando el expediente de acuerdo a lo establecido en el acápite 2.2 de la presente guía, en un plazo no menor de tres meses.

Los Colegios Profesionales de certificación obligatoria a los que se haya denegado por segunda vez la autorización como entidades certificadoras, tendrán que contar con el apoyo de un equipo de expertos nacionales (de otros Colegios Profesionales autorizados como entidad certificadora por CONEAU, o de instituciones académicas) o internacionales, para que en un plazo no mayor de seis meses soliciten nuevamente su autorización.

## **2.7. Registro de entidades certificadoras y profesionales certificados**

### **2.7.1. Registro de entidades certificadoras**

A los certificados correspondientes, CONEAU le asignará un número de registro y adicionalmente colocará los dispositivos de seguridad.

CONEAU elaborará, actualizará y publicará periódicamente, el registro de entidades certificadoras autorizadas.

### **2.7.2. Registro de profesionales certificados**

El CONEAU elaborará, y actualizará periódicamente, un registro de profesionales certificados.

Los Colegios Profesionales, autorizados como entidades certificadoras por CONEAU, para el registro de los profesionales certificados por competencias deberán seguir el siguiente procedimiento:

Una vez aprobada la evaluación por competencias del profesional correspondiente el Colegio Profesional emitirá un certificado.

El certificado emitido deberá ser enviado al CONEAU para su registro en el libro de profesionales certificados, en un plazo no mayor de siete días calendario.

CONEAU le asignará un número de registro y adicionalmente colocará en el certificado los dispositivos de seguridad.

El certificado, con las características anteriormente referidas, será devuelto al Colegio Profesional para su entrega al profesional certificado, en un plazo no mayor de siete días calendario luego de recepcionado por CONEAU.

### **3. OTORGAMIENTO Y SUPERVISIÓN DE LA CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS PROFESIONALES**

#### **3.1. Otorgamiento de la certificación**

La certificación de las competencias profesionales es otorgada por la entidad certificadora autorizada por el CONEAU.

Los profesionales que cuenten con Colegio Profesional sólo pueden ser certificados profesionalmente por su respectivo Colegio Profesional, siempre que hayan sido autorizados por el CONEAU y cumplan con los requisitos establecidos para las entidades certificadoras.

Los Colegios Profesionales que cuenten con la autorización para funcionar como entidad certificadora son responsables de la aplicación de sus respectivos estándares e instrumentos de evaluación.

La evaluación con fines de certificación profesional es voluntaria. Para los profesionales de la salud y educación, la certificación es obligatoria.

#### **3.2. Progresividad de la implementación de la certificación profesional por competencias.**

El proceso de autorización de entidades certificadoras se apertura oficialmente a partir del día siguiente de publicada y difundida la presente Guía de Procedimientos.

En el caso de la certificación obligatoria, los Colegios Profesionales disponen de un plazo no mayor de un año (a partir de la apertura del proceso) para solicitar su autorización como entidad certificadora.

Si en este plazo no solicitaran la autorización, CONEAU verificará de oficio los requisitos establecidos para las entidades certificadoras. El pago de esta verificación estará a cargo de la entidad correspondiente.

La certificación profesional obligatoria, en base a competencias, se iniciará en un plazo no mayor de tres meses después de la autorización como entidad certificadora del Colegio Profesional correspondiente.

El proceso se iniciará con los profesionales que tengan cinco o más años de haberse colegiado. En un plazo entre tres a cinco años, todos estos profesionales deberán estar certificados por competencias profesionales.

Los profesionales recién egresados se certificarán (colegiarán) de acuerdo a los procedimientos que actualmente desarrollan los colegios profesionales. Se certificarán periódicamente por competencias luego de tres a cinco años de haberse colegiado, de acuerdo a lo que el Colegio Profesional defina.

<sup>1</sup>En el caso de los Profesores se excluye de este plazo a los que se encuentren ejerciendo docencia universitaria, en cuyo caso deberán certificarse en el plazo establecido luego de la autorización de su respectivo Colegio Profesional.

La certificación profesional obligatoria tendrá una validez no mayor de cinco años, de acuerdo a lo que el Colegio Profesional defina.

En el caso de la certificación voluntaria, los Colegios Profesionales podrán solicitar su autorización como entidad certificadora, cuando lo consideren pertinente.

Los plazos para la certificación periódica voluntaria serán establecidos por el Colegio Profesional correspondiente.

Los profesionales que no cuenten con Colegio Profesional, podrán ser certificados por entidades certificadoras autorizadas por el CONEAU para tal efecto.

### **3.3. Supervisión del proceso de certificación**

El CONEAU:

- a. Supervisa la legitimidad, política y técnica del proceso de certificación de competencias profesionales.
- b. Supervisa las normas éticas en la difusión de resultados.

### **3.4. Infracciones y sanciones**

Son infracciones de las entidades certificadoras y de los profesionales:

- a. Falsear los resultados de la evaluación o la documentación presentada para la obtención de la autorización o la certificación.
- b. No informar al CONEAU sobre irregularidades cometidas por la entidad certificadora.
- c. Incurrir en colusión con las entidades certificadoras u otras instituciones o personas naturales.
- d. No brindar las facilidades a la Dirección de Evaluación y Certificación del CONEAU para las acciones de supervisión.
- e. Incumplir las normas establecidas por el CONEAU y las establecidas en la Ley de creación de SINEACE (Ley N° 28740) y su Reglamento (DS N° 018-2007-ED).

Si durante la evaluación o la supervisión se detectara alguna irregularidad en el proceso, que implique responsabilidad de las entidades certificadoras o de los profesionales, que incurran en alguna de las infracciones señaladas, se aplicarán las sanciones que correspondan, las cuales pueden ser:

- a. Amonestación.
- b. Multa.
- c. Suspensión de la autorización como entidad certificadora.
- d. Pérdida de la certificación profesional.

## **4. FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA AUTORIZACIÓN DE ENTIDADES CERTIFICADORAS**

### **4.1. Información**

El CONEAU aprueba y publica los estándares, criterios, indicadores y procedimientos para la certificación de las competencias profesionales, así como los requisitos y los procedimientos de autorización y registro de las entidades certificadoras de competencias profesionales.

Reportes del registro de entidades certificadoras se emitirán periódicamente.

### **4.2. Intercambio técnico**

Se pondrá a disposición de las entidades certificadoras, y de quienes aspiren a serlo, la documentación técnica a través de la página web del CONEAU.

A su solicitud, se desarrollarán reuniones con las entidades certificadoras, y de quienes aspiren a serlo, para intercambio técnico sobre la certificación de competencias profesionales.

Se conformarán grupos de interés, vía internet, para intercambio técnico sobre la certificación de competencias profesionales.

### **4.3. Preevaluación**

Las instituciones que lo estimen conveniente podrán solicitar una preevaluación a la Dirección de Evaluación y Certificación del CONEAU.

La preevaluación tendrá los mismos requisitos (incluido el pago) y seguirá los mismos procedimientos que la evaluación.

Los expertos participantes en la preevaluación, en ningún caso podrán integrar el equipo técnico de verificación.

Los resultados de la preevaluación, serán puestos en conocimiento de la institución solicitante para que tome las medidas correctivas, si fuera el caso, y posteriormente solicita oficialmente su autorización como entidad certificadora.

Los resultados de la preevaluación no condicionan, en ningún caso, la evaluación con fines de autorización como entidad certificadora.

## 5. SOPORTE CONCEPTUAL Y METODOLÓGICO PARA EQUIPOS TÉCNICOS DE VERIFICACIÓN

### 5.1. Algunas definiciones y modelos de elaboración de competencia profesional

Texto extraído de la publicación: Competencias profesionales. Enfoques y modelos a debate. Cuaderno de Trabajo. Centro de Investigación y Documentación sobre problemas de la Economía, el Empleo y las Cualificaciones Profesionales (CIDECE), País Vasco – España, 1999.

CONOCER<sup>2</sup> (México): Capacidad productiva de un individuo que se define y mide en términos de desempeño en un determinado contexto laboral, y no solamente de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes; estas son necesarias pero no suficientes por sí mismas para un desempeño efectivo.

INEM<sup>3</sup> (España): Las Competencias Profesionales definen el ejercicio eficaz de las capacidades que permiten el desempeño de una ocupación, respecto a los niveles requeridos en el empleo. Es algo más que el conocimiento técnico que hace referencia al saber y al saber-hacer. El concepto de competencia engloba no sólo las capacidades requeridas para el ejercicio de una actividad profesional, sino también, un conjunto de comportamientos, facultad de análisis, toma de decisiones, transmisión de información, etc., considerados necesarios para el pleno desempeño de la ocupación.

POLFORM/OIT<sup>4</sup>: La Competencia Profesional es la construcción social de aprendizajes significativos y útiles para el desempeño productivo en una situación real de trabajo que se obtiene no sólo a través de la instrucción, sino también –y en gran medida – mediante el aprendizaje por experiencia en situaciones concretas de trabajo.

Cabe mencionar que la OIT ha definido el concepto de “Competencia Profesional” como la idoneidad para realizar una tarea o desempeñar un puesto de trabajo eficazmente por poseer las calificaciones requeridas para ello .

En este caso, los conceptos competencia y calificación, se asocian fuertemente dado que la calificación se considera una capacidad adquirida para realizar un trabajo o desempeñar un puesto de trabajo.

Provincia de Quebec: Una competencia es el conjunto de comportamientos socio afectivos y habilidades cognoscitivas, psicológicas, sensoriales y motoras que permiten llevar a cabo adecuadamente un papel, una función, una actividad o una tarea.

- . CONOCER. La normalización y certificación de Competencia Profesional: Medio para incrementar la productividad de las empresas. México 1997
- . INEM. Metodología para la ordenación de la formación profesional ocupacional. Subdirección general de gestión de formación ocupacional. Madrid 1995
- . Ducci, María Angélica. El enfoque de Competencia Profesional en la perspectiva internacional. En: Formación basada en Competencia Profesional. Cinterfor/OIT. Montevideo 1997
- . OIT. Formación profesional. Glosario de términos escogidos. Ginebra 1993.

Consejo Federal de Cultura y Educación (Argentina): Un conjunto identificable y evaluable de conocimientos, actitudes, valores y habilidades relacionados entre sí que permiten desempeños satisfactorios en situaciones reales de trabajo, según estándares utilizados en el área ocupacional.

AUSTRALIA . La competencia se concibe como una compleja estructura de atributos necesarios para el desempeño de situaciones específicas. Es una compleja combinación de atributos (conocimiento, actitudes, valores y habilidades) y las tareas que se tienen que desempeñar en determinadas situaciones.

Este, ha sido llamado un enfoque holístico en la medida que integra y relaciona atributos y tareas, permite que ocurran varias acciones intencionales simultáneamente y toma en cuenta el contexto y la cultura del lugar de trabajo. Nos permite incorporar la ética y los valores como elementos del desempeño competente.

ALEMANIA: Posee Competencia Profesional quien dispone de los conocimientos, destrezas y aptitudes necesarios para ejercer una profesión, puede resolver los problemas profesionales de forma autónoma y flexible, está capacitado/a para colaborar en su entorno profesional y en la organización del trabajo.

National Council for Vocational Qualifications (NCVQ): En el sistema inglés, más que encontrar una definición de Competencia Profesional, el concepto se encuentra latente en la estructura del sistema normalizado.

La Competencia Profesional se identifica en las normas a través de la definición de elementos de competencia (logros laborales que un trabajador es capaz de conseguir), criterios de desempeño (definiciones acerca de la calidad), el campo de aplicación y los conocimientos requeridos.

<b>FUNCIONAL</b>	<b>CONDUCTISTA</b>	<b>CONSTRUCTIVISTA</b>
Normas de rendimiento desarrolladas y convenidas por la industria.	Grupos de competencia desarrollados por investigación basada en excelentes ejecutores.	Competencias desarrolladas por procesos de aprendizaje ante disfunciones y que incluye a la población menos competente.
Normas basadas en resultados (referencia a criterio).	Normas orientadas a resultados (validadas por criterio).	Normas construidas a partir de resultados de aprendizaje.
Normas de competencia ocupacional (rendimiento real en el trabajo).	Proceso educacional (desarrollo de competencia).	Procesos de aprendizaje por alternancia en planta.
Fijación de rendimientos competentes, convenida sectorialmente.	Especificaciones de rendimiento superior definido por investigación educativa.	Especificaciones definidas por los alcances logrados en planta por los trabajadores.
Producto: competencias duras.	Producto: competencias blandas.	Producto: Competencias contextuales.

FUENTE: Mertens y Wilde (1996:22).

<sup>6</sup>. Gonczy, Andrew; Athanasou, James. Instrumentación de la educación basada en competencias. Perspectiva de la teoría y la práctica en Australia. Ed. Limusa. 1996

## 5.2. Síntesis análisis funcional para elaboración, normalización y evaluación de competencias.

### EL ANÁLISIS FUNCIONAL

Tomado de:

**Irigoin, V; Vargas, F.**

**Competencia Laboral. Manual de conceptos, métodos y aplicaciones en el Sector Salud.**

**Módulo 1. Unidad 3: Competencias, fases y aplicación.**

**OPS- CINTEFOR, 2002.**

El análisis funcional (AF) se utiliza como herramienta para identificar las competencias laborales inherentes al ejercicio de una función ocupacional. Tal función puede estar relacionada con una ocupación, una empresa, un grupo de empresas o todo un sector de la producción o los servicios. Es de amplia utilización en países que cuentan con sistemas de certificación de competencias basados en estándares o normas de competencia. De hecho, en los sistemas normalizados de certificación, el análisis funcional se utiliza para identificar las competencias que son la base de la elaboración de las normas.

Por ejemplo, el AF es de plena utilización en el Sistema Nacional de Calificaciones Vocacionales basado en competencias del Reino Unido. Este sistema utiliza estándares de competencia laboral, descripciones de logros laborales que se deben alcanzar en un área laboral determinada. El método está ampliamente difundido entre los organismos privados que participan en el sistema con funciones de certificación de competencias.

Es el más usado, ya sea en su forma original de los NVQ, o con algunos de los varios métodos empleados para efectuarlo.

Algunas instituciones de formación de América Latina han aplicado el AF, como es el caso del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA de Colombia que lo define como: «Método mediante el cual se identifica el propósito clave de un área objeto de análisis, como punto de partida para enunciar y correlacionar sus funciones hasta llegar a especificar las contribuciones individuales. Este método facilita la definición de Unidades de Competencia Laboral y el establecimiento de Normas de Competencia Laboral ».

<sup>7</sup> National Vocational Qualifications (NVQ).

<sup>8</sup> NVQ's corresponde a National Vocational Qualifications que se definen como "calificaciones que evalúan las habilidades y conocimientos que los trabajadores necesitan para realizar su trabajo en forma efectiva", (BTEC, 1998).

<sup>9</sup> Guía para la identificación de Unidades de Competencia y Titulaciones con base en el Análisis Funcional, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, División de Estudios Ocupacionales, Bogotá, 1998.

Dos aspectos fundamentales para la realización del AF que considera el SENA en su guía son:

- a. Es un proceso experimental. No existen procedimientos exactos para realizarlo; estos se van construyendo con los aportes de los participantes. Como tal, no consiste en la aplicación de una fórmula matemática exacta; más bien es un proceso de análisis del trabajo en sus funciones integrantes.
- b. El proceso se desarrolla con expertos de la actividad laboral, empleadores y trabajadores siguiendo los lineamientos metodológicos aquí expuestos.

### Principios del análisis funcional

El Consejo de Normalización y Certificación de Competencia Laboral CONOCER, de México, ha aplicado extensamente el AF para identificar competencias con fines posteriores de formación, evaluación y certificación. Los principios que el CONOCER resalta en el AF, textualmente son:

- El análisis funcional se aplica de lo general (el Propósito Principal reconocido) a lo particular.
- El análisis funcional debe identificar funciones delimitadas (discretas) separándolas de un contexto laboral específico.
- El desglose en el análisis funcional se realiza con base en la relación causa - consecuencia.

El CONOCER enfatiza que el mapa funcional no es un organigrama (la carta organizativa de la organización laboral), así como tampoco es un diagrama del flujo de procesos, ni una descripción de las operaciones técnicas de la organización. «Los resultados que se esperan y que deben expresarse en el mapa funcional son los que se obtienen por la actividad de las personas, no por el funcionamiento de los equipos ».

Los pasos para realizar el AF son:

- Conformar el grupo de expertos.
- Fijar el propósito: establecer el propósito y alcance del análisis a efectuar.
- Desarrollar el mapa funcional.
- Identificar las unidades de competencia y redactar los elementos de competencia.
- Redactar los criterios de desempeño.
- Redactar el campo de aplicación.
- Redactar las evidencias de desempeño.
- Redactar las evidencias de conocimiento.
- Asegurar la calidad del estándar.

<sup>10</sup>CONOCER, Análisis Ocupacional y Funcional del Trabajo, publicado por el Programa de Cooperación Iberoamericana para el Diseño de la Formación Profesional (IBERFOP), Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación la Ciencia y la Cultura (OEI), 1999.

<sup>11</sup>Por ejemplo, una función podría ser: “Monitorear y ajustar la operación de sistemas de purificación de agua”, mientras que “purificar agua” sería la expresión de una operación del proceso. (CONOCER, op. cit.).

UNA VEZ ORGANIZADO Y PREPARADO EL GRUPO DE EXPERTOS, EL PRIMER PASO DEL AF CONSISTE EN DEFINIR EL PROPÓSITO CLAVE EN EL NIVEL EN EL QUE SE ESTÁ TRABAJANDO. EL AF COMIENZA CON LA SIGUIENTE PREGUNTA:

**¿CUÁL ES EL PROPÓSITO PRINCIPAL DE LA OCUPACIÓN, ORGANIZACIÓN LABORAL O FUNCIÓN PRODUCTIVA DE SERVICIOS QUE INTERESA ANALIZAR?**

*El grupo de expertos no debe ser numeroso; se suele sugerir que no exceda de diez personas que efectúen realmente el trabajo analizado. El grupo se reúne en un salón apropiado para la interacción y desarrolla el análisis guiado por un conocedor de la metodología. Es aconsejable preparar al grupo realizando una pequeña introducción sobre el enfoque de competencias, la utilidad y características del AF así como sus reglas.*

El AF puede desarrollarse en el nivel de ocupación (ejemplo: Auxiliar de enfermería), de organización laboral (ejemplo: La Clínica de Santa Sofía), o de Sector (ejemplo: Industria Automotriz). En todo caso, su lógica es deductiva así que avanza desagregando sucesivamente desde lo general hasta lo particular.

**EL PROPÓSITO CLAVE ES EL ENUNCIADO QUE DEFINE AQUELLO QUE LA OCUPACIÓN O SECTOR BAJO ANÁLISIS PERMITE ALCANZAR O LOGRAR. SE REDACTA SIGUIENDO LA REGLA DE INICIAR CON UN VERBO, LUEGO EL OBJETO SOBRE EL QUE APLICA LA ACCIÓN DEL VERBO Y FINALMENTE, UNA CONDICIÓN.**

EJEMPLOS DE PROPÓSITO CLAVE O PROPÓSITO PRINCIPAL

*AUXILIAR DE ENFERMERÍA:* PROPORCIONAR CUIDADOS AUXILIARES AL PACIENTE Y ACTUAR SOBRE LAS CONDICIONES SANITARIAS DE SU ENTORNO, BAJO LA SUPERVISIÓN CORRESPONDIENTE.

*FISIOTERAPEUTA:* REALIZAR ACCIONES DE PREVENCIÓN DE LA DISCAPACIDAD Y DE REHABILITACIÓN PARA PROMOVER LA EQUIPARACIÓN DE OPORTUNIDADES DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

*TÉCNICO EN ÓRTESIS Y PRÓTESIS:* PROVEER APOYOS TECNOLÓGICOS QUE PROMUEVAN Y MANTENGAN LA AUTONOMÍA DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD FÍSICA.

Una vez que contamos con el propósito clave, veamos cómo avanzar **para elaborar el mapa funcional. Después de definir el propósito clave, se avanza resolviendo la siguiente pregunta: «¿Qué hay que hacer para que esto se logre?»**

Del modo indicado se empieza un proceso de desagregación sucesiva en el cual cada respuesta indica una función que contribuye indudablemente al logro del propósito clave.

Es importante no pensar las funciones en términos de un determinado puesto de trabajo; más bien, funciones dentro de un contexto laboral más amplio, que puedan ser transferibles de un puesto a otro. La función, por ejemplo, de «atender usuarios y resolver sus dudas» se especifica para el contexto en análisis que podrá ser la portería de un establecimiento de salud, pero se ha de tener presente que la función puede también darse en otros escenarios tales como la admisión de un servicio de urgencia.

Normalmente se efectúa la pregunta hasta llegar a tres o, a lo sumo, cuatro niveles de desagregación de lo que se va configurando como el «mapa funcional». El punto en el cual se detiene, es aquel en el cual la respuesta a la pregunta: «**¿Qué hay que hacer para que esto se logre?**», se encuentra en una función **que ya puede ser realizada por una persona**. Es justo ahí donde se ha encontrado una función atribuible a una ocupación. Como la función define un logro laboral, se habrá identificado una competencia.

El análisis funcional concluye cuando se identifican aquellas funciones que corresponden a logros que son alcanzables por una persona. Las realizaciones profesionales (logradas por los trabajadores) corresponden al último nivel de desagregación y se considera que son la especificación última y precisa de la competencia laboral. El árbol que se obtiene en la representación gráfica tiene la apariencia que se muestra en la página a continuación. Cabe notar que su ramificación no necesariamente debe ser simétrica; en algunas funciones puede desagregarse más que en otras, dependiendo de la función misma.

Un aspecto a considerar cuando se trata de detectar una posible realización profesional es el que exista claramente la posibilidad de enlazar la expresión:

«*La persona debe ser capaz de*» con el enunciado del elemento de competencia.

Si este enlace no es ni técnica ni gramaticalmente posible, no se contará con el referente para el que se construirán los componentes normativos que sustenten la identificación de la competencia laboral, comprometiendo así la calidad del proceso y, consecuentemente, de la Norma de Competencia que se realizará<sup>13</sup>.

El análisis funcional, y más concretamente el mapa funcional, puede ser desarrollado a diferentes niveles, es decir, puede hacerse un mapa funcional para la industria automovilística en un país, o para la fábrica nacional de automotores o para un área ocupacional determinada. Esta variabilidad depende fundamentalmente de la escala en que se esté trabajando. De hecho, un país con un sistema nacional de formación y certificación de competencias, tendrá desarrollados mapas funcionales en el nivel de sector; en este caso, es fundamental la estandarización, la no repetición de funciones y el valor de la transferibilidad de las competencias entre diferentes sectores. Pero se dan casos en que se requiere aplicar la metodología a nivel de una organización laboral. Un hospital, por ejemplo,

<sup>12</sup>En la metodología inglesa y mexicana se les denomina “elementos de competencia”, en adelante las llamaremos “realizaciones profesionales”, como en la metodología española, por considerar que es un nombre más descriptivo.

<sup>13</sup>CONOCER, (op. cit.).

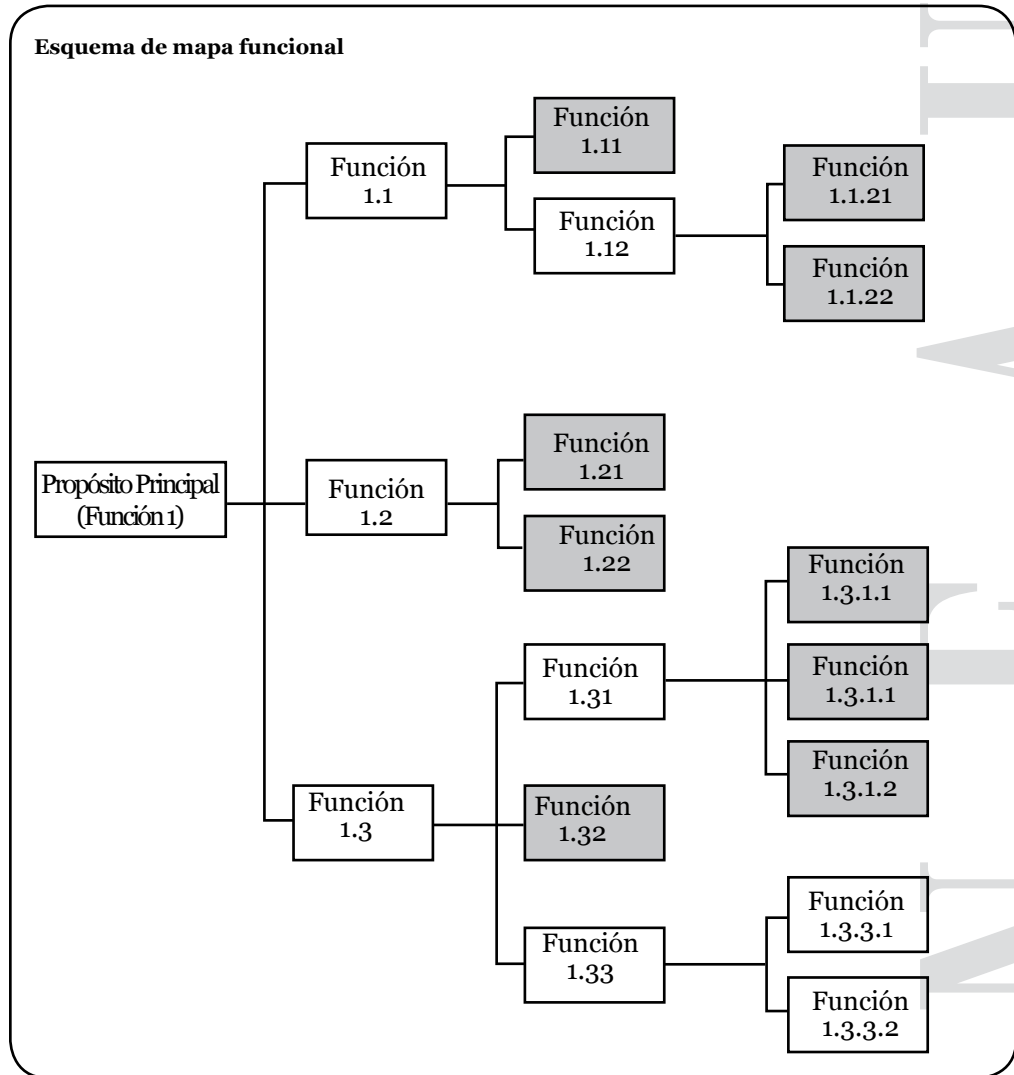


puede desarrollar un mapa funcional en el que queden ubicadas las diferentes unidades de competencia y realizaciones profesionales agrupables después en áreas ocupacionales de la organización.

Por último, el mapa puede desarrollarse para una ocupación. Estos casos son menos frecuentes en la experiencia internacional, pero es claro que como herramienta de análisis, el mapa funcional presta un gran apoyo a la desagregación de las funciones que desarrolla una ocupación determinada iniciando el trabajo desde su propósito clave.

Los ejemplos de mapa funcional que se citan en el presente trabajo se refieren a lo que llamaremos un área ocupacional; entendida como un conjunto de responsabilidades y funciones laborales que normalmente puede corresponder a uno o más puestos de trabajo pero que en sí misma describe una denominación laboral representativa de un sector laboral específico. Justamente, una de las ventajas del análisis funcional es la de no trabajar bajo el enfoque de tareas típico del análisis de puestos. Se trata aquí de especificar funciones con una mayor flexibilidad que la de verlas bajo la óptica de un puesto; se ven por tanto en la perspectiva del propósito clave, o de un sector nacional, o de una organización laboral o de un área ocupacional.

<sup>14</sup>Por ejemplo, el manual se referirá al área ocupacional de “Salud ambiental” y no al puesto de trabajo de “Inspector de Salud”; o al área de “Cuidados auxiliares de enfermería” y no al puesto de “Auxiliar”.



Fuente: CONOCER, *Análisis Ocupacional y Funcional del Trabajo*, publicado por el Programa de Cooperación Iberoamericana para el Diseño de la Formación Profesional (IBERFOP), Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación la Ciencia y la Cultura (OEI), Madrid, 1998.

En los casos en que el mapa se desarrolla para un área ocupacional, las unidades de competencia pueden aparecer ya en el segundo nivel de desagregación, como es el caso del ejemplo incluido en páginas anteriores.



Una vez elaborado y revisado el mapa funcional, se habrá identificado *las unidades de competencia y las realizaciones profesionales*. Las unidades de competencia están constituidas por varios logros laborales que deben ser llevados a cabo para que la función laboral a que se refiere pueda considerarse ejecutada. Se las llama unidades, porque representan un único aspecto (de varios) dentro del desempeño laboral que puede ser descrito y desagregado en las realizaciones. Por su parte, los logros laborales, llamados «elementos de competencia» en algunos países, pueden ser llamados en adelante «realizaciones profesionales»<sup>15</sup>.

#### ÁREA OCUPACIONAL: CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA

##### UNIDADES DE COMPETENCIA

- PREPARAR LOS MATERIALES Y PROCESAR LA INFORMACIÓN DE LA CONSULTA
- APLICAR CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA AL PACIENTE/CLIENTE
- CUIDAR LAS CONDICIONES SANITARIAS DEL ENTORNO DEL PACIENTE Y DEL MATERIAL E INSTRUMENTAL SANITARIO UTILIZADO EN LAS DISTINTAS CONSULTAS/SERVICIOS
- COLABORAR EN LA PRESTACIÓN DE CUIDADOS SÍQUICOS AL PACIENTE/CLIENTE REALIZANDO A SU NIVEL, LA APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE APOYO PSICOLÓGICO Y DE EDUCACIÓN SANITARIA
- REALIZAR TAREAS DE INSTRUMENTACIÓN EN EQUIPOS DE SALUD BUCODENTAL.

FUENTE: CÁTÁLOGO DE TÍTULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL, MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE ESPAÑA.

Nótese que la redacción, tanto de las unidades de competencia como de las realizaciones profesionales (elementos de competencia) continúa manteniendo la estructura: *Verbo / Objeto / Condición*. En esta estructura de redacción; la «condición» suele complementar a la acción y se refiere a alguna limitación o especificación acerca de la supervisión recibida o la calidad de la función descrita (ver ejemplos), en algunos casos puede obviarse la condición, cuando el tipo de función descrita así lo indique (ver por ejemplo, la última función del recuadro anterior).

Tanto las unidades de competencia como las realizaciones profesionales mantienen unas reglas para su elaboración; en un aparte posterior se incluyen para facilitar su comprensión y aplicación. Para facilitar la comprensión se presentan enseguida ejemplos de unidades de competencia de la formación del sector salud en el sistema español. Las definiciones y jerga técnica tienen, por tanto, esa procedencia.

<sup>15</sup>En la metodología inglesa se llaman “elementos de competencia”; sin embargo, preferimos el término realización, propio de los desarrollos españoles.

OTRO EJEMPLO DE ÁREA OCUPACIONAL Y UNIDADES DE COMPETENCIA EN EL SECTOR SALUD

ÁREA OCUPACIONAL: SALUD AMBIENTAL

PROPÓSITO PRINCIPAL: REALIZAR LAS OPERACIONES DE INSPECCIÓN NECESARIAS PARA IDENTIFICAR, CONTROLAR, VIGILAR, EVALUAR Y, EN SU CASO, CORREGIR LOS FACTORES DE RIESGO AMBIENTAL PARA LA SALUD, DESARROLLANDO PROGRAMAS DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD DE LAS PERSONAS EN SU INTERACCIÓN CON EL MEDIO AMBIENTE, BAJO LA SUPERVISIÓN CORRESPONDIENTE.

UNIDADES DE COMPETENCIA:

1. ORGANIZAR Y GESTIONAR LA UNIDAD DE SALUD AMBIENTAL
2. IDENTIFICAR, CONTROLAR Y VIGILAR LOS RIESGOS PARA LA SALUD DE LA POBLACIÓN GENERAL ASOCIADOS AL USO DEL AGUA
3. IDENTIFICAR, CONTROLAR Y VIGILAR LOS RIESGOS PARA LA SALUD DE LA POBLACIÓN GENERAL ASOCIADOS AL AIRE Y DISTINTAS FUENTES DE ENERGÍA
4. IDENTIFICAR, CONTROLAR Y VIGILAR LOS RIESGOS PARA LA SALUD DE LA POBLACIÓN GENERAL ASOCIADOS A PRODUCTOS QUÍMICOS Y VECTORES DE INTERÉS EN SALUD PÚBLICA
5. IDENTIFICAR, CONTROLAR Y VIGILAR LOS RIESGOS PARA LA SALUD DE LA POBLACIÓN GENERAL ASOCIADOS A LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y DE MEDIO CONSTRUIDO
6. IDENTIFICAR, CONTROLAR Y VIGILAR LOS RIESGOS PARA LA SALUD DE LA POBLACIÓN GENERAL ASOCIADOS A LA CONTAMINACIÓN DE LOS ALIMENTOS
7. FOMENTAR LA SALUD DE LAS PERSONAS MEDIANTE ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN MEDIOAMBIENTAL.

FUENTE: CATÁLOGO DE TÍTULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL, MINISTERIO DE EDUCACIÓN ESPAÑA.

Como se mencionó antes, la elaboración del «mapa funcional» llega hasta el punto en que se identifican las **realizaciones profesionales**. De ahí que en las metodologías de AF suele sugerirse que a este nivel ya puede redactarse la realización y anteponer a ella la frase: «*el trabajador es capaz de*» que podrá leerse sin ningún sobresalto. La característica principal de una realización profesional es justamente esa: puede ser llevada a cabo por una persona.

## Ejemplos de realizaciones profesionales (elementos de competencia)

### ÁREA OCUPACIONAL: SALUD AMBIENTAL

*UNIDAD DE COMPETENCIA:* 1. ORGANIZAR Y GESTIONAR LA UNIDAD DE SALUD AMBIENTAL

*REALIZACIONES PROFESIONALES:*

- 1.1. ORGANIZAR LOS RECURSOS MATERIALES E INVENTARIAR Y CONTROLAR EXISTENCIAS, SEGÚN NORMAS DE RÉGIMEN INTERNO
- 1.2. REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y DE USO, CONTROLAR LAS REPARACIONES, COMPROBAR EL FUNCIONAMIENTO Y REALIZAR CALIBRACIONES DE RUTINA DE LOS EQUIPOS A SU CARGO, SIGUIENDO EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO Y LA FICHA DE MANTENIMIENTO
- 1.3. ORGANIZAR Y DESARROLLAR LOS ARCHIVOS Y LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE LA UNIDAD, SEGÚN LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS
- 1.4. OBTENER LOS INFORMES Y RESÚMENES DE ACTIVIDADES MEDIANTE EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE LA BASE DE DATOS
- 1.5. INTERPRETAR INFORMACIÓN CIENTÍFICO TÉCNICA (PROCESOS DE ANÁLISIS, DE CALIDAD, MANUALES DE PROCEDIMIENTOS Y EQUIPOS,...) Y ADAPTAR PROCEDIMIENTOS PRODUCIENDO INFORMACIÓN ORAL O ESCRITA QUE PERMITE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD CON LOS NIVELES DE CALIDAD ESTABLECIDOS, OPTIMIZANDO LOS RECURSOS ASIGNADOS
- 1.6. ORGANIZAR, PREPARAR Y PROGRAMAR EL TRABAJO PREVIENDO, ASIGNANDO O DISTRIBUYENDO TAREAS, EQUIPOS, RECURSOS Y/O TIEMPOS DE EJECUCIÓN.

*FUENTE:* CATÁLOGO DE TÍTULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL, MINISTERIO DE EDUCACIÓN, ESPAÑA.

### REA OCUPACIONAL: ORTOPROTÉSICA

**PROPÓSITO PRINCIPAL:** DEFINIR ÓRTESIS, PRÓTESIS Y ORTOPRÓTESIS Y AYUDAS TÉCNICAS, Y ORGANIZAR, PROGRAMAR Y SUPERVISAR LA FABRICACIÓN Y ADAPTACIÓN AL CLIENTE, CUMPLIENDO O ASEGURANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS POR LA NORMATIVA Y POR LA PRESCRIPCIÓN CORRESPONDIENTE.

*UNIDADES DE COMPETENCIA:*

1. ADMINISTRAR Y GESTIONAR UN TALLER/LABORATORIO ORTOPROTÉSICO
2. DEFINIR ÓRTESIS, PRÓTESIS, ORTOPRÓTESIS O AYUDAS TÉCNICAS, AJUSTÁNDOSE A LA PRESCRIPCIÓN Y A LAS CARACTERÍSTICAS ANATOMOFUNCIONALES DEL CLIENTE.
3. ORGANIZAR, PROGRAMAR Y SUPERVISAR LA FABRICACIÓN DE ÓRTESIS, PRÓTESIS, ORTOPRÓTESIS Y AYUDAS TÉCNICAS.
4. ELABORAR ÓRTESIS, PRÓTESIS, ORTOPRÓTESIS Y AYUDAS TÉCNICAS PERSONALIZADAS
5. ADAPTAR LA ÓRTESIS, PRÓTESIS, ORTOPRÓTESIS Y/O AYUDAS TÉCNICAS Y REALIZAR REVISIONES PERIÓDICAS DE LAS MISMAS.

*FUENTE:* CATÁLOGO DE TÍTULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL, MINISTERIO DE EDUCACIÓN, ESPAÑA.

En el mapa funcional se hace gráfica la interrelación entre el propósito principal, las unidades de competencia y las realizaciones profesionales; hasta ahí no se ha hecho una completa identificación de la competencia laboral. Para que la descripción sea completa, se deben agregar informaciones sobre: ¿cómo saber si la realización profesional fue bien efectuada? (criterios de desempeño) o, ¿qué conocimientos se aplicaron para lograr el desempeño?, ¿en qué ámbito físico se realizó el desempeño? ¿Cómo evaluar si fue un desempeño competente? Estas informaciones se recogen en un formato para cada una de las realizaciones profesionales. Cuando este formato se comparte en su contenido por empleadores y trabajadores y si se utiliza como referente para los programas de formación, evaluación y certificación, se convierte en un estándar o norma de competencia.

### 5.3. Competencias básicas de evaluadores de competencias DEC – CONEAU

PROPÓSITO PRINCIPAL	FUNCIONES CLAVES	UNIDADES DE COMPETENCIA	ELEMENTOS DE COMPETENCIA
<p>Evaluar y documentar las competencias de los postulantes a certificación profesional, de acuerdo a las Normas de Competencia Profesional (NCP) y procedimientos de la entidad certificadora autorizada por el Consejo Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación (CONEAU)</p>	<p>1. Planificar el proceso de evaluación de competencias de los postulantes a certificación profesional, de acuerdo a la normatividad vigente.</p>	<p>1.1 Analizar información sobre el candidato y los procesos de evaluación según normatividad vigente.</p>	<p>1.1.1 Recopilar y analizar la información sobre la historia profesional del postulante de acuerdo a procedimientos establecidos.</p>
			<p>1.1.2 Identificar y analizar información sobre el proceso de evaluación de competencias profesionales de acuerdo a la normatividad y procedimientos establecidos.</p>
		<p>1.2 Organizar el proceso de evaluación con base a las normas de competencia y a los procedimientos establecidos.</p>	<p>1.1.1 Recopilar y analizar la información sobre la historia profesional del postulante de acuerdo a procedimientos establecidos.</p>
			<p>1.2.2 Elaborar el plan de evaluación en forma concertada de acuerdo a procedimientos establecidos por la entidad certificadora.</p>
			<p>1.2.3. Seleccionar técnicas para la evaluación de competencias profesionales, con base a las normas y procedimientos establecidos.</p>
	<p>2. Ejecutar el proceso de evaluación de competencias de los postulantes a certificación profesional, según la normatividad vigente.</p>	<p>2.1 Evaluar las competencias de los postulantes, según las normas y procedimientos establecidos.</p>	<p>1.2.4. Elaborar o seleccionar instrumentos de evaluación de competencias profesionales, con base a las normas y procedimientos establecidos para la evaluación de competencias.</p>
			<p>2.1.1 Orientar al postulante sobre la evaluación y el autodiagnóstico, de acuerdo a los procedimientos establecidos.</p>
		<p>2.2 Comunicar los resultados de la evaluación, según la normatividad establecida.</p>	<p>2.1.2 Aplicar instrumentos de evaluación para recopilar las evidencias de las competencias del postulante, según las normas de competencia a evaluar.</p>
			<p>2.1.3 Valorar los resultados de la evaluación y registrarlos, según pautas establecidas.</p>
			<p>2.2.2 Asesorar a los postulantes sobre acciones formativas y/o a la necesidad de una mayor práctica profesional, de acuerdo a los procedimientos establecidos.</p>
<p>2.2.3 Evaluar e informar el proceso de evaluación de competencias desarrollado de acuerdo a criterios de mejoramiento continuo.</p>			

## 6. ANEXOS

### Anexo N° 6.1

#### Cálculo de Número de Evaluadores de Competencia

Para el cálculo del número de evaluadores de competencia se procederá de la siguiente manera:

Determinar la oferta de evaluaciones por año.

$$(\text{N}^{\circ} \text{ evaluaciones por día}) \times (5 \text{ días por semana}) \times (48 \text{ semanas al año})$$

Determinar la demanda de profesionales a evaluar por año.

En base al número de profesionales con más de cinco años de colegiados en el plazo señalado.

Ejemplo: si se requiere evaluar en total 15000 profesionales con más de cinco años de colegiados, se pueden evaluar 5000 por año (3 años plazo mínimo) ó 3000 por año (5 años plazo máximo).

Calcular el número de evaluadores (en base a equipo de 3 evaluadores).

$$(\text{N}^{\circ} \text{ de profesionales a evaluar por año}) / (\text{oferta de evaluaciones por año}) \times (3)$$

Se adjuntan Tablas que facilitan el cálculo.

Ejemplo:

Si se ofertan 2 evaluaciones por día y se requiere evaluar 4000 profesionales por año, se requieren 25 evaluadores a Tiempo Completo o 50 a Tiempo Parcial.

Si se ofertan 8 evaluaciones por día y se requiere evaluar 4000 profesionales por año, se requieren 6 evaluadores a tiempo completo o 12 a tiempo parcial.

**Tabla de referencia para cálculo de Evaluadores de Competencia**

Evaluaciones por día	Días por semana	Semanas por año	Nº de evaluaciones ofertadas por año	Profesionales a evaluar por año	Nº de evaluadores TC (*)	Nº de evaluadores TP (*)
2	5	48	480	1000	6	13
2	5	48	480	2000	13	25
2	5	48	480	3000	19	38
2	5	48	480	4000	25	50
2	5	48	480	5000	31	63
2	5	48	480	6000	38	75
2	5	48	480	7000	44	88
2	5	48	480	8000	50	100
2	5	48	480	9000	56	113
2	5	48	480	10000	63	125
2	5	48	480	11000	69	138
2	5	48	480	12000	75	150
2	5	48	480	13000	81	163
2	5	48	480	14000	88	175
2	5	48	480	15000	94	188
2	5	48	480	16000	100	200
2	5	48	480	17000	106	213
2	5	48	480	18000	113	225
2	5	48	480	19000	119	238
2	5	48	480	20000	125	250

(\*) Asumiendo un equipo de 3 evaluadores por cada evaluado

Evaluaciones por día	Días por semana	Semanas por año	Nº de evaluaciones ofertadas por año	Profesionales a evaluar por año	Nº de evaluadores TC (*)	Nº de evaluadores TP (*)
4	5	48	960	1000	3	6
4	5	48	960	2000	6	13
4	5	48	960	3000	9	19
4	5	48	960	4000	13	25
4	5	48	960	5000	16	31
4	5	48	960	6000	19	38
4	5	48	960	7000	22	44
4	5	48	960	8000	25	50
4	5	48	960	9000	28	56
4	5	48	960	10000	31	63
4	5	48	960	11000	34	69
4	5	48	960	12000	38	75
4	5	48	960	13000	41	81
4	5	48	960	14000	44	88
4	5	48	960	15000	47	94
4	5	48	960	16000	50	100
4	5	48	960	17000	53	106
4	5	48	960	18000	56	113
4	5	48	960	19000	59	119
4	5	48	960	20000	63	125

(\*) Asumiendo un equipo de 3 evaluadores por cada evaluado

Evaluaciones por día	Días por semana	Semanas por año	Nº de evaluaciones ofertadas por año	Profesionales a evaluar por año	Nº de evaluadores TC (*)	Nº de evaluadores TP (*)
6	5	48	1440	1000	2	4
6	5	48	1440	2000	4	8
6	5	48	1440	3000	6	13
6	5	48	1440	4000	8	17
6	5	48	1440	5000	10	21
6	5	48	1440	6000	13	25
6	5	48	1440	7000	15	29
6	5	48	1440	8000	17	33
6	5	48	1440	9000	19	38
6	5	48	1440	10000	21	42
6	5	48	1440	11000	23	46
6	5	48	1440	12000	25	50
6	5	48	1440	13000	27	54
6	5	48	1440	14000	29	58
6	5	48	1440	15000	31	63
6	5	48	1440	16000	33	67
6	5	48	1440	17000	35	71
6	5	48	1440	18000	38	75
6	5	48	1440	19000	40	79
6	5	48	1440	20000	42	83

(\*) Asumiendo un equipo de 3 evaluadores por cada evaluado

Evaluaciones por día	Días por semana	Semanas por año	Nº de evaluaciones ofertadas por año	Profesionales a evaluar por año	Nº de evaluadores TC (*)	Nº de evaluadores TP (*)
8	5	48	1920	1000	2	3
8	5	48	1920	2000	3	6
8	5	48	1920	3000	5	9
8	5	48	1920	4000	6	13
8	5	48	1920	5000	8	16
8	5	48	1920	6000	9	19
8	5	48	1920	7000	11	22
8	5	48	1920	8000	13	25
8	5	48	1920	9000	14	28
8	5	48	1920	10000	16	31
8	5	48	1920	11000	17	34
8	5	48	1920	12000	19	38
8	5	48	1920	13000	20	41
8	5	48	1920	14000	22	44
8	5	48	1920	15000	23	47
8	5	48	1920	16000	25	50
8	5	48	1920	17000	27	53
8	5	48	1920	18000	28	56
8	5	48	1920	19000	30	59
8	5	48	1920	20000	31	63

(\*) Asumiendo un equipo de 3 evaluadores por cada evaluado

### Anexo N° 6.2 Modelo de solicitud

Solicita: Reconocimiento como entidad certificadora

Señor Doctor

.....  
Presidente del CONEAU

El Colegio Profesional de ....., en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Creación del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad de la Educación - SINEACE (Ley N° 28740) y Decreto Supremo N° 018 - 2007-ED (Reglamento de SINEACE); reuniendo los requisitos establecidos, solicita el reconocimiento como entidad certificadora.

Lima, .... de ..... del .....

### Anexo N° 6.3 Lista de chequeo de expedientes.

CONTENIDO	SI	NO	OBSERVACIONES
Documento Técnico de competencias profesionales, sobre la base del análisis funcional.			
Documento Técnico con instrumentos de evaluación de competencias profesionales.			
Reglamento de certificación de competencias del Colegio Profesional.			
Sumilla de Currículum Vital u Hoja de Vida de personal del equipo de gestión del sistema de certificación profesional.			
Sumilla de Currículum Vital u Hoja de Vida de personal de los evaluadores de competencias profesionales.			
Documentos que garantizan disposición de Centro de evaluación de competencias y oficinas de certificación.			
Copia de norma legal de creación.			
Copia de inscripción en Registros Públicos.			
Relación de profesionales que el Colegio Profesional debe certificar, impresa y CD.			
Recibo o constancia de pago por evaluación de entidad solicitante.			
Otra información de importancia, que la institución solicitante desee agregar.			

## Anexo N° 6.4 Esquema de Informe de Visita Técnica de Verificación.

Entidad solicitante.

Integrantes del equipo técnico de verificación.

Síntesis de reunión de apertura: asistentes y contenido.

Resultados de verificación de:

Equipo de gestión del sistema de evaluación y certificación de competencias profesionales.

Equipo de evaluadores de competencias profesionales.

Centro o unidad de evaluación de competencias.

Demostración práctica de evaluación de competencias.

Síntesis de reunión de cierre: asistentes y contenido.

Conclusiones.

Recomendaciones.

Firma de todo el equipo técnico de verificación.

Anexos:

Acta de apertura de visita (ver modelo).

Acta de cierre de visita (ver modelo).

Documentos recepcionados durante visita.

### Modelo de Acta de Apertura

Visita Técnica de Verificación a ..... (institución solicitante)

Siendo las .....(hora) del ..... (fecha) en ..... (lugar de la reunión) con la asistencia de: ..... (nombre de todos los participantes), se dio inicio a la visita técnica de verificación para el reconocimiento como entidad certificadora a ..... (institución solicitante).

Se presentaron los objetivos de la visita y representantes de entidad solicitante desarrollaron presentación de su sistema de evaluación y certificación de competencias.

Siendo las .....(hora) del ..... (fecha) se dio por concluida la sesión de apertura y se procedió a la verificación correspondiente.

Firmas:

Responsable por el ETV.

Responsable por la Institución solicitante.

### Modelo de Acta de Cierre

Visita Técnica de Verificación a ..... (institución solicitante)

Siendo las .....(hora) del ..... (fecha) en ..... (lugar de la reunión) con la asistencia de: ..... (nombre de todos los participantes), se dio inicio a la sesión de cierre de la visita técnica de verificación para el reconocimiento como entidad certificadora a ..... (institución solicitante).

Equipo técnico informó sobre el desarrollo de la visita y del plazo para la entrega del informe, y representantes de entidad solicitante presentaron su apreciación sobre desarrollo de la visita de verificación.

Siendo las .....(hora) del ..... (fecha) se dio por concluida la visita técnica de verificación para el reconocimiento como entidad certificadora a ..... (institución solicitante).

Firmas:

Responsable por el ETV.

Responsable por la Institución solicitante.



# **GUÍA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS CON FINES DE CERTIFICACIÓN PROFESIONAL**

**DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN**

Octubre, 2009

U  
A  
E  
N  
O  
C



**C O N E A U**

Consejo de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad de la Educación Superior Universitaria

42



PERU

Ministerio  
de Educación

SINEACE

Consejo de Evaluación, Acreditación y Certificación  
de la Calidad de la Educación Superior Universitaria

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Dr. Víctor Carrasco Cortez Mg. Ruth Seminario Rivas Lic. Silvia Bravo Hernández	Dra. Nélide Chávez de Lock. Mg. Rosa Roncal Vargas. Dra. Cristina Ikeda Artacho. Q.F. Katiushka Mendoza Espinoza. Dr. Juan Villena Vizcarra. Mg. Rubén Muñoz Ribeyro. Dra. Jeanette Gonzalez Castro.	Directorio CONEAU

Primera Edición, 2009  
Lima-Perú

## INDICE

CONTENIDO	Página
1 OBJETIVO	4
2 ALCANCE	4
3 DOCUMENTOS DE REFERENCIA	4
4 DEFINICIONES	4
5 RESPONSABILIDADES	6
6 PROCEDIMIENTO	7
6.1 ACCIONES PREPARATORIAS	7
6.1.1 PORTAFOLIO DEL EVALUADOR	7
6.1.2 SENSIBILIZACIÓN	7
6.1.3 AUTODIAGNÓSTICO	8
6.1.4 INSCRIPCIÓN	8
6.2 EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS PROFESIONALES	9
6.2.1 PRINCIPIOS DE LA EVALUACIÓN	9
6.2.2 CRITERIOS PARA VALORAR Y ACEPTAR EVIDENCIAS	9
6.2.3 ASPECTOS A CONSIDERAR POR EL EVALUADOR ANTES DE INICIAR EL PROCESO	9
6.2.4 PORTAFOLIO DEL POSTULANTE	10
6.2.5 VALORACIÓN DE PORTAFOLIO DEL POSTULANTE	10
6.2.6 PLAN DE EVALUACIÓN	10
6.2.7 EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS	11
6.2.8 EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	12
6.2.9 EVALUACIÓN DE PRODUCTO	13
6.2.10 JUICIO DE LA COMPETENCIA	13
6.3 RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN	14
6.3.1 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	14
6.3.2 ASESORAMIENTO AL POSTULANTE	15
6.3.3 APELACIÓN	16
6.3.4 ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL PROCESO DE EVALUACIÓN	17
7 REGISTROS	19
8 ANEXOS	19

## 1. Objetivo

Establecer los procedimientos a seguir por las entidades certificadoras autorizadas por CONEAU para la evaluación de competencias con fines de certificación profesional.

## 2. Alcance

La presente norma es de alcance nacional, para todas las entidades certificadoras de competencias profesionales autorizadas por CONEAU.

## 3. Documentos de Referencia (Base Legal)

- Ley N° 28044. Ley general de Educación.
- Ley N° 28740. Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa (SINEACE).
- Decreto Supremo N° 018- 2007- ED. Reglamento de Ley del SINEACE.
- Ley N° 27444. Ley de Procedimientos Administrativos.
- ISO 9001: 2008 Sistemas de gestión de la Calidad.
- Resolución N° 008. 2009 SINEACE/ P/ de fecha 18.02.09. Guía de Procedimientos para Autorización y Registro de Entidades Certificadoras y Certificación Profesional.
- Directriz CRT-acr-16-D. Directriz para la aplicación de la Norma NTP-ISO/IEC 17024 para Organismos de Certificación de Personas. 2007-01-09. Versión 00. RN°018-2008-INDECOPI/CRT del 2008-02-10.

## 4. DEFINICIONES

Establecidas en el Reglamento de la Ley N° 28740

- **Calidad**  
Conjunto de características inherentes a un producto o servicio que cumple los requisitos para satisfacer las necesidades preestablecidas.
- **Certificación**  
Resultado de un proceso por el que se verifica y documenta el cumplimiento de requisitos de calidad referidas a competencias profesionales de personas.

La Certificación es el reconocimiento público y temporal de las competencias adquiridas dentro o fuera de las instituciones educativas para ejercer funciones profesionales o laborales.

- **Certificación de Competencias**  
Proceso mediante el cual la entidad certificadora reconoce formalmente las competencias profesionales o laborales demostradas por una persona natural en la evaluación de desempeño, de acuerdo a los criterios establecidos por el ente rector del SINEACE.
- **Competencias Laborales**  
Son aquellas que adquieren las personas fuera de las instituciones educativas en su des-

<sup>1</sup> Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de evaluación, acreditación y certificación de la calidad educativa, Artículo N° 11 (penúltimo párrafo)

empeño ocupacional.

- **Competencias Profesionales**

Son aquellas que adquieren las personas en la educación técnico productiva y educación superior no universitaria y universitaria.

- **Entidad Certificadora**

Institución especializada encargada de realizar la evaluación con fines de certificación de competencias profesionales o laborales, previa autorización y registro del órgano operador del SINEACE, la evaluación de desempeño de las personas naturales.

La Certificación es otorgada por el colegio profesional correspondiente, previa autorización de acuerdo a los criterios establecidos por el SINEACE. Se realiza a solicitud de los interesados.

- **Evaluación**

Proceso que permite valorar las características de un producto o servicio, de una situación o fenómeno, así como el desempeño de una persona, institución o programa, por referencia a estándares previamente establecidos y atendiendo a su contexto.

- **SINEACE**

Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.

### Otras definiciones

- **Autodiagnóstico**

El autodiagnóstico consiste en promover el análisis necesario para que el postulante tome conciencia de su nivel de conocimientos, habilidades y requisitos de la norma o normas de competencia profesional en que pretende ser evaluado.

- **Competencia**

“Integrar y movilizar saberes conceptuales, procedimentales y actitudinales para resolver problemas profesionales en forma autónoma y flexible en contextos determinados” (CONEAU-Perú 2009).

- **Concepto de Evaluación de Competencias**

Proceso por medio del cual un evaluador obtiene y analiza las evidencias del desempeño profesional de una persona con base en una norma de competencia, para emitir el juicio de “demostró la competencia” o “aún no demostró la competencia”, e identificar aquellas áreas de desempeño que requieren ser fortalecidas mediante capacitación para alcanzar el nivel de competencia requerido.

La evaluación de competencias profesionales se centra en el desempeño real de las personas, soportado por evidencias válidas y confiables frente al referente que es la norma de

<sup>2</sup> Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la calidad educativa (SINEACE), Artículo 11, penúltimo párrafo.

<sup>3</sup> Adaptado del SENA, Colombia y del texto de M. Irigoien y F. Vargas “Competencia Laboral” 2002:137-138.

competencia profesional y no en contenidos o potencialidades.

La evaluación basada en competencias puede considerarse dentro del concepto de evaluación formativa. Por lo tanto, permite encontrar las brechas entre el desempeño mostrado y el desempeño requerido, y trazar planes de desarrollo con acciones de capacitación para mejorar la calidad en el desempeño. Se centra en demostrar las competencias en acción, en un desempeño profesional observable y plenamente definido.

- **Norma de Competencia**

La Norma de competencia se elabora por cada unidad de competencia y sus elementos de competencia correspondientes. Los elementos de competencia son descritos en términos de los resultados que debe lograr una persona en el desempeño de su función laboral profesional, los contextos en que ocurre ese desempeño, los conocimientos que debe aplicar y las evidencias que puede presentar para demostrar su competencia. Así elaborada constituye la norma de competencia para el Perú.

Es recomendable, para mayor legitimidad de las Normas, que en su elaboración intervengan empleadores, formadores, trabajadores y otros actores relevantes.

El CONEAU es el órgano operador del SINEACE encargado de aprobar los estándares y criterios de certificación de competencias profesionales, elaborados en concordancia con la Asamblea Nacional de Rectores y los colegios profesionales correspondientes .

- **Portafolio**

El portafolio es una colección de pruebas o evidencias que demuestran que el aprendizaje personal necesario para ejercer determinadas competencias ha sido logrado.

- **Postulante**

Persona natural con título profesional universitario y colegiado que debe o desea ser evaluado en sus competencias con fines de certificación profesional.

## 5. RESPONSABILIDADES

Las entidades certificadoras de competencias profesionales de carácter obligatorio y las de carácter voluntario son responsables de la aplicación de la presente guía.

<sup>4</sup> Decreto Supremo N° 018-2007-ED, 09-07-07, Reglamento de la Ley N° 28740, Ley del SINEACE, Capítulo III, Artículo 58°, inciso c).

<sup>5</sup> Modificado del Royal College of General Practitioners, 1993, en El Tutor de Medicina de Familia ¿Qué es el Portafolio? P63.

## 6. PROCEDIMIENTO

### 6.1 ACCIONES PREPARATORIAS

#### 6.1.1 Portafolio del Evaluador

La instancia correspondiente de la entidad certificadora organizará un portafolio para cada evaluador que contendrá:

- Documentación sustentatoria del evaluador.
- Copia de los informes consolidados de evaluación presentados.
- Copia de las apelaciones de sus evaluados.
- Otros.

#### 6.1.2 Sensibilización

Esta fase es de responsabilidad del órgano de gestión de la certificación del Colegio Profesional y el Evaluador de competencias profesionales puede acompañar el proceso a solicitud del equipo de gestión.

Para la sensibilización es necesario informar al postulante sobre:

- Objetivos de la certificación
- Calidad del desempeño profesional.
- Los requisitos para certificar.
- El proceso de evaluación, certificación y certificación periódica.
- Principios de la evaluación y certificación.
- Normas de competencia a evaluar con fines de certificación profesional.
- Proceso de Autodiagnóstico.
- Evidencias con las cuales el candidato debe demostrar su competencia.
- Características de las Evidencias: vigencia, pertinencia, autenticidad.
- Diploma que recibirá.
- Los derechos y deberes del candidato, del evaluador y de los organismos de gestión en la certificación.
- Beneficios profesionales, institucionales y sociales que se obtienen con la certificación.

#### **Objetivo de la sensibilización:**

- a. Motivar a la postulación a certificación profesional y a participar en el proceso.
- b. Consolidar una cultura de calidad en los servicios proporcionados a la sociedad.

La sensibilización puede realizarse por diferentes medios, tales como: Talleres o Jornadas de sensibilización, medios impresos (boletines, trípticos, periódico, revistas, etc.), medios magnéticos (página web, correo electrónico, otros).

#### 6.1.3 Autodiagnóstico

Después de realizado el proceso de sensibilización; el postulante, con la orientación del evaluador u otro profesional que la entidad certificadora designe; realiza el autodiagnóstico.

Para ello recibe el formato de autodiagnóstico (anexo N° 1), el que debe ser llenado en el tiempo y de acuerdo a las indicaciones establecidas por la entidad certificadora.

Si el postulante considera que cumple con las competencias y los requisitos establecidos en la norma, procede, con criterio propio, a solicitar su inscripción o bien participar en acciones de capacitación para el desarrollo de competencias.

Es responsabilidad del postulante, como actor clave del proceso, decidir si está listo o no para formalizar su inscripción. La Entidad Certificadora a través del órgano correspondiente brindará asesoría sobre dónde, cuándo y cómo podría desarrollar la competencia (s) faltante (s).

Se debe registrar los nombres de los postulantes orientados en el autodiagnóstico y entregarlo al órgano correspondiente de la entidad certificadora.

#### **6.1.4 Inscripción**

La inscripción del postulante ante la Entidad Certificadora, formaliza el inicio del proceso de certificación profesional.

La inscripción del postulante podrá efectuarse con el cumplimiento de los requisitos establecidos por la entidad certificadora, incluida la habilidad profesional y la ausencia de sanciones éticas y administrativas.

Para la inscripción deberá llenar y firmar el formato de autodiagnóstico.

Hecha la verificación de lo anterior el postulante presenta la solicitud de “Inscripción” (anexo N° 2). La inscripción se realiza ante el órgano establecido por la entidad certificadora, asignándosele un código de identificación.

Con la inscripción formalizada se apertura el expediente del postulante que contendrá:

- Currículo vitae.
- Portafolio de evidencias del postulante.
- Formato de autodiagnóstico.
- Solicitud de Inscripción.

## 6.2 EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS PROFESIONALES

### 6.2.1 Principios de la Evaluación

La evaluación de competencias profesionales se rige por los principios de:

- **Validez:** Las evidencias recogidas durante el proceso de evaluación deben corresponder con la norma de competencia profesional frente a la cual se evalúa una persona, proporcionando pruebas reales y ciertas. Las técnicas e instrumentos utilizados corresponden a la metodología establecida.
- **Transparencia:** El proceso de evaluación y certificación debe ser desarrollado dentro del marco que establece la normatividad CONEAU – SINEACE, sin barreras ni restricciones, asequible a toda persona, facilitando su participación en el momento que así lo requiera.
- **Confiabilidad:** El proceso es confiable en la medida en que las mismas evidencias, para el mismo candidato, recogida por otros evaluadores en otros lugares, tienen el mismo juicio.
- **Confidencialidad:** se debe guardar estricta reserva del proceso y de los resultados de la evaluación, el mismo que sólo deber ser conocido por el postulante y el órgano responsable de la entidad certificadora.

### 6.2.2 Criterios para valorar y aceptar evidencias

Los criterios que se establecen para valorar las evidencias durante el proceso de evaluación de las competencias deben aplicarse integralmente y no son mutuamente excluyentes. Estos criterios son:

- **Pertinencia:** las evidencias corresponden con las requeridas en la norma de competencia a evaluar.
- **Vigencia o actualidad:** las evidencias no deben estar obsoletas debido a cambios tecnológicos, legislativos o normativos.
- **Autenticidad:** las evidencias corresponden al postulante evaluado y no a otra persona; que las produjo él solo y no con la participación de otras personas.

### 6.2.3 Aspectos a considerar por el evaluador antes de iniciar el proceso

- o Las normas de competencia que van a evaluarse.
- o Cuántos y cuáles elementos tiene cada norma de competencia.
- o Las posibles situaciones complejas que los rangos de aplicación puedan generar.
- o Cuántas y cuáles evidencias requeridas exige la norma.
- o El tiempo requerido para obtener evidencias.
- o Las técnicas e instrumentos que se pueden y deben utilizar.
- o La disponibilidad de formatos para registrar los resultados del proceso.
- o La disponibilidad del portafolio de evidencias para cada postulante.
- o Con qué instituciones se tiene convenio para ser sede evaluadora.
- o Qué exigencias para el evaluador tiene la unidad de evaluación de competencias.

#### 6.2.4 Portafolio del postulante

El portafolio permite recoger evidencias del aprendizaje y el mantenimiento de competencias de un profesional. Le induce a reflexionar sobre ello. El proceso de reflexión establece relación entre aprendizaje y mejora de la calidad.

##### **Principios del portafolio:**

- o Desarrollo de la propia responsabilidad del profesional hacia el aprendizaje.
- o Fomento del aprendizaje.
- o Relación con la experiencia y el aprendizaje que se infiere de ella.

##### **Características:**

- o Coleccionar evidencias que pueden ser evaluadas.
- o Analizar los procesos que conducen a las evidencias.
- o Responder a una planificación profesional de aprendizaje.

##### **Ventajas**

- o Aprendizaje reflexivo.
- o Experiencia real.
- o Evaluación relacionada con competencias.

##### **Contenido de un portafolio**

- o Artículos de difusión, publicaciones.
- o Constancias de presentaciones profesionales, ponencias.
- o Investigaciones.
- o Proyectos.
- o Certificados de asistencia a capacitaciones: cursos, seminarios, congresos, simposios, u otros.
- o Artículos científicos.
- o Otros pertinentes a las normas a evaluar.

#### 6.2.5 Valoración del Portafolio

El postulante al momento de su inscripción, presenta su portafolio actualizado (de los últimos 3-5 años), y el evaluador según normas de la entidad certificadora procede a valorarlas, registrando los resultados en el formato respectivo (anexo N° 3).

El Portafolio aportará como máximo el veinte por ciento (20%), o su equivalente en la escala elegida, del componente de evaluación de conocimientos de las competencias profesionales.

#### 6.2.6 Plan de Evaluación

El Plan de Evaluación, elaborado entre el postulante y el evaluador, define el proceso de recolección y valoración de las evidencias requeridas por la norma de competencia, las técnicas, los instrumentos a utilizar y el cronograma (anexo N° 4).

Los instrumentos de evaluación deben estar debidamente codificados. Para la codificación se tendrá en cuenta lo siguiente:

INSTRUMENTO	TÉCNICA	NÚMERO
L CH = Lista de Chequeo	O D = Observación directa V P = Valoración productos	Número correlativo de instrumento

Ejs. CT-FP-001, CT-FP-002; LCH-OD-001, LCH- OD-002; LCH-VP-001

- La recolección de evidencias debe ser planificada por el evaluador y consignarse en el plan de evaluación, estableciendo:
  - o Las normas de competencia que van a evaluarse.
  - o Evidencias que se deben recoger.
  - o Técnicas e instrumentos a utilizar para recoger evidencias de desempeño, de producto y de conocimiento.
  - o Lugar y fecha acordados para recoger las evidencias.
- En caso fuese necesario modificar el plan de evaluación, tales modificaciones también deben ser concertadas con el postulante. En ningún caso las acciones durante el proceso de evaluación tienen carácter unilateral.
- Las actividades del postulante y el evaluador para elaborar el plan de evaluación son:
  - o Verificar los nombres de las normas y los elementos de competencia.
  - o Analizar los requerimientos de las normas y las evidencias a obtener.
  - o El evaluador debe especificar las técnicas y los instrumentos que va a utilizar según las evidencias que se van a obtener.
  - o El plan de evaluación debe contener las firmas del postulante y del evaluador responsable de la elaboración del plan.

### 6.2.7 Evaluación de Conocimientos

#### A. Recomendaciones para el recojo de las evidencias de conocimiento

- Tener en cuenta el lugar y fecha pactadas en el plan de evaluación para el recojo de las evidencias actuales de conocimientos.
- Verificar las condiciones de equipamiento, mobiliario, iluminación, sonido y demás del lugar donde se realizará esta evaluación.
- Si la evaluación se realiza en forma grupal, proveer la distancia y disposición conveniente de los evaluados para evitar interferencias o intercambios entre los evaluados.
- Traer el o los cuestionarios seleccionados correspondientes a la(s) norma(s) de competencia a evaluar y las hojas de respuesta (una por cada cuestionario), y otros materiales necesarios.
- Identificar a cada evaluado con el documento respectivo dispuesto para tal fin por la entidad certificadora (carné de postulante, DNI, carné de colegiado, otro).
- A la hora prevista dar las indicaciones respectivas sobre el registro, duración, llenado de la hoja de respuestas, reglas de comportamiento durante la aplicación del instrumento de evaluación de conocimientos; y otros. Luego, absolver preguntas y aclarar dudas. Terminado este momento dar por iniciada la evaluación y anunciar o colocar en lugar visible la

hora de término de la misma.

- Cada instrumento de evaluación de conocimiento debe tener una codificación que lo identifique y las hojas de respuesta deben usar esta codificación del instrumento para efectos de identificación y auditoría.
- En caso de uso de cuestionarios la cartilla de preguntas no debe ser marcada o señalada por los postulantes.
- El evaluador debe recoger los cuestionarios y hojas de respuesta de cada postulante.
- Se indicará al postulante el lugar y fecha del resultado de la evaluación.

## B. Valoración de las evidencias de conocimientos

La valoración de las evidencias de conocimientos podrá considerar dos opciones:

1ra	100% de respuestas correctas del instrumento de evaluación.
2da	100% obtenido de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 80% como mínimo de respuestas correctas del instrumento de evaluación.</li> <li>▪ 20% como máximo de valoración del portafolio (6.2.5).</li> </ul>

### 6.2.8 Evaluación de Desempeño

#### A. Recomendaciones para el recojo de las evidencias de desempeño

La evaluación de desempeño es el método más aconsejable de recolección de evidencias en la evaluación por competencias. En el plan de evaluación están descritas las diferentes formas en que se verificará el cumplimiento de los criterios de desempeño, las técnicas e instrumentos.

Previo a la observación directa en ambiente real de trabajo o de simulación, se debe verificar:

- Autorización, horario, equipamiento, insumos, y requerimientos de la norma.
- Se debe considerar el uso de uniforme, protectores u otros, según sea el caso.
- Se debe obtener, si el caso lo requiere, el consentimiento del (la) usuario(a), cliente, paciente, entre otros.
- En la fecha, lugar y hora pactados en el Plan de Evaluación el evaluador se debe presentar portando todos los implementos necesarios: el o los instrumentos de evaluación, lapiceros, tablilla de apoyo u otros que considere.
- Desarrollará una comunicación amigable con el postulante a fin de disipar un poco las tensiones y darle seguridad.
- Se ubicará en un lugar que le permita recoger las evidencias de desempeño del evaluado, sin interferir con su actividad y evitará hacer gestos, señales, sonidos u otros que perturben el desenvolvimiento natural del postulante.

#### B. Valoración de las evidencias de desempeño

Terminada la observación directa el evaluador procederá a valorar el resultado.

La valoración de las evidencias de desempeño se debe hacer en el sistema binario “si cumple” o “no cumple”, debiendo tener 100% de afirmaciones de la lista de chequeo para considerar que cumple con el estándar o norma de competencia y por tanto demuestra la competencia.

En caso necesario, el no cumplimiento de alguno de los criterios de desempeño de la lista de verificación, se explicará en el instrumento a efectos de asesorar al postulante sobre las áreas que debe reforzar.

### **6.2.9 Evaluación de Producto**

#### **A. Recomendaciones para el recojo de las evidencias de Producto**

- Según lo establezca la norma de competencia se ha de recoger el o los productos para su evaluación y valoración,
- Poner en conocimiento del postulante el o los productos que solicita la norma.
- El instrumento que se utiliza en estos casos es la lista de chequeo o verificación, y el evaluador la aplicará según lo acordado en el Plan.

#### **B. Valoración de las evidencias de Producto**

La valoración de las evidencias de producto considera el 100% de presencia de los criterios evaluados en la lista de chequeo o verificación para considerar que el evaluado “demuestra la competencia”.

En caso de no cumplimiento del criterio es importante que la no conformidad se registre con un comentario sustentatorio.

### **6.2.10 Juicio de la Competencia**

Terminado el recojo de las evidencias señaladas en la Norma de Competencia, bajo los principios de validez, transparencia y confiabilidad, el evaluador procede a completar el Formato “Resultados de la Evaluación” (anexo N° 5), y lo hará firmar por el postulante.

Una vez resumidos los resultados de la evaluación de conocimientos, desempeño y producto(s) de todas las normas de competencia determinadas por la entidad certificadora, el evaluador responsable procede a emitir su juicio en relación a los resultados para lo cual completará el formato “Juicio de la Competencia”. (Anexo N° 6)

El juicio de la competencia sólo permite dos posibilidades de respuesta, según los criterios valorativos establecidos en los acápites respectivos para evidencias de conocimiento, desempeño y producto:

- a. Demostró la competencia ó
- b. Aún no demostró la competencia.

Es decir, demostró la competencia si:

Evaluación de	Porcentaje	Descripción
CONOCIMIENTO	100	100% de respuestas correctas del instrumento de evaluación (20 en una escala de 0 a 20)
		Opcionalmente: 80% de respuestas correctas como mínimo (desde 16 en una escala de 0 a 20). Más el 20% como máximo de valoración del portafolio (hasta 4 como equivalente al total del puntaje del portafolio).
DESEMPEÑO	100	Criterios afirmativos en el instrumento de evaluación
PRODUCTO	100	Criterios afirmativos en el instrumento de evaluación

Si el postulante aun no demostró la competencia, el evaluador deberá realizar un análisis de los conocimientos o desempeños faltantes y detallarlas en el formato “Juicio de la Competencia”. (Anexo N°6).

## 6.3 RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

### 6.3.1 Comunicación de Resultados

Antes de comunicar los resultados de la evaluación, el evaluador deberá realizar una verificación de todo lo actuado. Revisará y se asegurará de que los instrumentos de evaluación y demás formatos y documentos del mismo estén debidamente llenados y sin borrones. Excepcionalmente, de ser el caso, las enmendaduras se hacen trazando una línea sobre el texto errado, y deberán tener las iniciales y rúbrica de quien las realizó. Todos los formatos correspondientes deben contener las firmas del evaluador y del postulante, y todo ello debe estar ordenado en el expediente según pautas establecidas en el anexo N° 7. Verificará que todos los documentos pertenecen al evaluado y que los procedimientos y registros se han llevado según el plan de evaluación y la normatividad establecida.

La comunicación al postulante es continua a lo largo del proceso de evaluación, conforme va presentando las evidencias de su competencia y el evaluador valorando las mismas. La comunicación con el postulante es individual, debe ser empática, asertiva y respetuosa. La firma del postulante en los formatos correspondientes es señal de que dicha comunicación se ha realizado y no debe, por ello, anticiparse la firma del postulante en los formatos. La entidad certificadora establecerá los mecanismos y pautas de comunicación de la determinación final del logro de las competencias o juicio de las competencias.

Toda información relacionada a la evaluación del postulante es de carácter confidencial.

El evaluador bajo reserva y responsabilidad remite tres (03) copias del informe consolidado de todas las evaluaciones, asignadas por la entidad certificadora, que ha realizado en un periodo determinado. Una copia, adjuntando los expedientes del (los) postulante(s), es para la instancia correspondiente de la entidad certificadora; otra copia se ingresa al portafolio del evaluador y la tercera copia para cargo del evaluador.

El postulante que considere que ha sido afectado en el proceso de evaluación, debe manifestarlo al evaluador y plantearle una reconsideración.

La reconsideración puede hacerse sobre dos momentos de la evaluación siguientes:

- a. En la valoración del portafolio.
- b. En la valoración de las evidencias actuales (conocimientos, desempeño, producto).

Si no encuentra respuesta o la considera insatisfactoria, tiene derecho a apelar una vez conocido el resultado del juicio de la competencia.

### **6.3.2 Asesoramiento al Postulante**

Luego de realizar la comunicación del juicio de las competencias, el evaluador procederá a asesorar a los postulantes de acuerdo a los resultados de la evaluación y los procedimientos establecidos por la entidad certificadora:

- o Para los que aún no logren las competencias, sobre acciones formativas o la necesidad de una mayor práctica profesional, de acuerdo a las políticas y otras opciones que la entidad certificadora haya establecido para este fin.
- o Para los que logren las competencias, sobre actividades de desarrollo profesional continuo.

El asesoramiento se realizará con absoluto respeto al postulante y de manera motivadora y proactiva.

La asesoría debe quedar registrada en el expediente del postulante, para lo cual se debe llenar el formato “Plan de Acciones de Mejora / Desarrollo Profesional” (anexo N°8) con las firmas del evaluador y del postulante.

### **6.3.3 Apelación**

La apelación es un derecho de todo postulante a certificación profesional; consiste en solicitar a las instancias respectivas de la Entidad Certificadora que revise la decisión tomada por el evaluador por considerar que no corresponde a los principios y criterios de la evaluación (Ver anexo 9: Solicitud de apelación).

La entidad certificadora debe garantizar al postulante dos instancias de apelación debidamente definidas en su reglamento. Las instancias de apelación deberán tener carácter técnico.

El plazo para resolver la apelación será como máximo de veinte (20) días hábiles a partir de la presentación de la apelación.

El postulante debe dirigirse por escrito a la Entidad Certificadora (o al organismo designado por ella) en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles de recibida la información de los resultados de la evaluación. La Entidad Certificadora o el organismo designado deriva la apelación a la primera instancia de apelación.

#### Primera instancia de apelación:

1. Puede definir directamente si la apelación es fundada o infundada.
2. Puede establecer el recojo nuevamente de evidencias establecidas en la(s) norma(s) correspondiente(s).

Si se requiere recoger nuevamente las evidencias motivo de la apelación se conformará un equipo evaluador (compuesto como mínimo por dos evaluadores) que emitirá su juicio en forma única. Si el equipo evaluador establece que cumple la competencia, la apelación se declarará fundada. Si considera que no cumple la competencia, la apelación se declarará infundada.

Si la apelación se declara fundada se comunicará al postulante y se continuará con el proceso de Certificación profesional.

Si la apelación se declara infundada, se comunica al postulante, el cual:

1. Acepta la decisión y pasa a asesoramiento.
2. No acepta la decisión y apela a la segunda instancia.

#### Segunda instancia de apelación:

Define directamente si la apelación es fundada o infundada.

Si la segunda instancia declara la apelación fundada se comunica al postulante y se continuará con el proceso de Certificación profesional.

Si la segunda instancia declara la apelación infundada, se comunica al postulante y pasa a asesoramiento.

Todo lo actuado formará parte del portafolio del postulante y del (los) evaluadores.

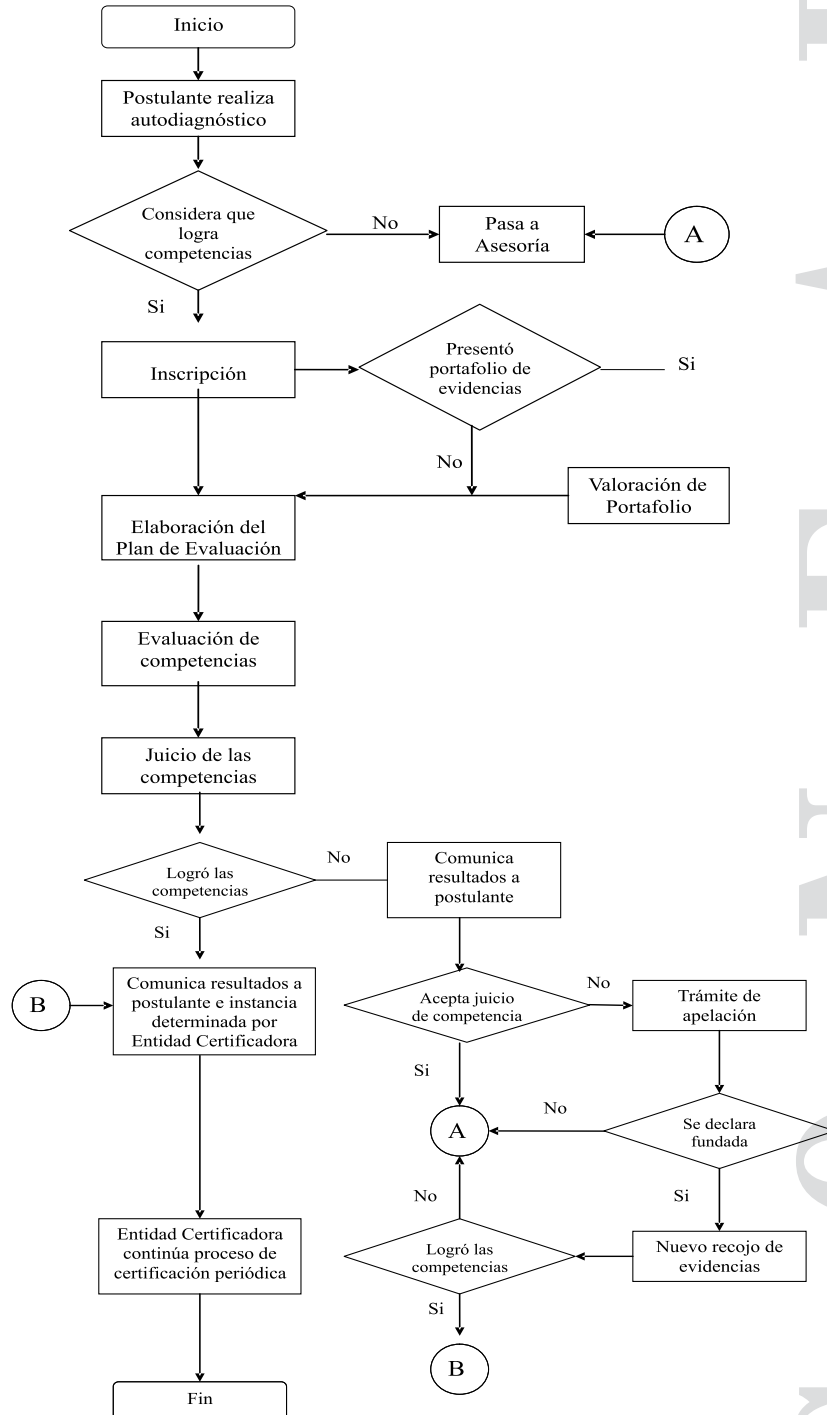
### **6.3.4 Aseguramiento de la Calidad del Proceso de Evaluación**

Cada entidad certificadora debe desarrollar mecanismos de aseguramiento de la calidad del proceso de evaluación con fines de certificación.

La auditoria de calidad del proceso de evaluación consiste en el examen sistemático e independiente (interno o externo) para determinar si las actividades y los resultados relativos a la calidad satisfacen a las disposiciones previamente establecidas y si estas disposiciones se llevan a cabo efectivamente y son aptas para alcanzar los objetivos.

Para ello se sugiere conformar equipo(s) auditor(es). Este equipo debe verificar o comprobar que la evaluación de competencias se realiza de conformidad con lo establecido y se cumplen los principios y criterios para su realización. Pueden hacerse muestreos selectivos de diferentes evaluaciones, revisión o reelaboración de la evaluación en casos en que no se disponga de suficientes evidencias que den una idea de la competencia o no se encuentren las evidencias necesarias para tener un sólido criterio.

## FLUJOGRAMA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS PROFESIONALES



## 7. REGISTROS

El CONEAU-SINEACE llevará registro de:

- Evaluadores de competencias reconocidos y certificados para cada entidad certificadora. El registro será actualizado periódicamente, teniendo en cuenta la vigencia de la certificación de cada evaluador.
- Entidades Certificadoras autorizadas.
- Profesionales certificados por cada entidad certificadora. El registro se actualizará periódicamente, de acuerdo a la información remitida por cada entidad certificadora, y será publicada por el SINEACE.

## 8. ANEXOS

- ANEXO 1. Formato de Autodiagnóstico
- ANEXO 2. Solicitud de Inscripción
- ANEXO 3. Formato de Valoración del Portafolio
- ANEXO 4. Formato de Plan de Evaluación y Resultados
- ANEXO 5. Formato de Resultados de la Evaluación
- ANEXO 6. Formato de Juicio de la Competencia
- ANEXO 7. Pautas de ordenamiento del expediente del Postulante a certificación profesional
- ANEXO 8. Formato Plan de Acciones de Mejora / Desarrollo Profesional
- ANEXO 9. Solicitud de Apelación

## BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA

- 1 Zgaib Aburad, Mariam. “Metodología para evaluar y certificar competencias laborales”. SENA. Bogotá-Colombia, Octubre 2003.
- 2 Dirección Sistema Nacional de Formación para el Trabajo. “Procedimiento para Certificar Competencias Laborales” Versión 03. SENA. Bogotá-Colombia, Julio 2007.
- 3 Consejo de Normalización y certificación de competencia laboral CONOCER. “Reglas Generales y específicas de los sistemas normalizado y de certificación de competencia laboral”. México, 1998.
- 4 Irigoín Maria, Vargas Fernando. “Competencia Laboral. Manual de conceptos, métodos y aplicaciones en el sector salud”. CINTERFOR/OIT. OPS. 2002.
- 5 Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la calidad educativa (SINEACE), Artículo 11, penúltimo párrafo.
- 6 Decreto Supremo N° 018-2007-ED, 09-07-07, Reglamento de la Ley N° 28740, Ley del SINEACE, Capítulo III, Artículo 58°, inciso c).
- 7 Sistema Nacional de Desarrollo Profesional de Obstetricia (SINADEPRO). “Evaluación y Certificación de Competencias Laborales. Guía del evaluador”, Lima – Perú, 2006.
- 8 Colegio de Enfermeros del Perú. Consejo Nacional. “Sistema de Certificación del Profesional de Enfermería”, Lima – Perú, 2008.
- 9 Mertens, Leonard. “Competencia Laboral: Sistemas, surgimiento y modelos”. Montevideo, CINTERFOR, 1996.
- 10 Vargas Fernando. “Las 40 preguntas mas frecuentes sobre competencias laborales”. OIT, CINTERFOR, Documento Uruguay, 1999.
- 11 Entidad Nacional de acreditación. “Criterios generales de acreditación, competencias técnica de las entidades de certificación de personas”. Documento, Enero 2004.
- 12 Irigoín Maria, Vargas Fernando. “Certificación de competencias del concepto a los sistemas”. Boletín CINTERFOR N° 152, 2002.
- 13 ISO 9000 y Competencia Laboral. El aseguramiento del aprendizaje continuo en la organización (versión para discusión). L. Mertens. Foro Mundial INLAC. México, 2000.
- 14 Oficina Internacional del Trabajo. “Recomendación 195: sobre el desarrollo de los recursos humanos: educación, formación y aprendizaje permanente”. Suiza, 2005.

Logo de la Entidad  
Certificadora

ANEXO N° 1  
**FORMATO DE AUTODIAGNÓSTICO**

APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE: \_\_\_\_\_

FECHA \_\_\_\_\_

Código-Norma(s) \_\_\_\_\_

Evidencias Requeridas	SI	NO *	Componente Faltante de la Competencia**
<b>CONOCIMIENTO</b>			
Código de elemento: - -			
Código de elemento: - -			
<b>DESEMPEÑO</b>			
Código de elemento: - -			
Código de elemento: - -			
<b>PRODUCTO</b>			
Código de elemento: - -			
Código de elemento: - -			

\* Incumplimiento total o parcial del requerimiento de la Norma de competencia

\*\* Describir el componente faltante

Firma del Postulante: \_\_\_\_\_



Logo de la Entidad  
 Certificadora

ANEXO N° 2

**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN**

Solicita: Inscripción para Certificación Profesional

Señor

.....  
 Decano del Colegio .....

S.D.

\_\_\_\_\_  
 (nombres y apellidos)

Identificado(a) con DNI N° \_\_\_\_\_, con Colegio profesional N° \_\_\_\_\_,  
 domiciliado(a) en \_\_\_\_\_,  
 ante usted me presento y expongo:

Que, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley del SINEACE (Ley N° 28740) y su reglamento (Decreto Supremo N° 018-2007-ED), y reuniendo los requisitos establecidos, solicito a usted señor Decano(a), mi inscripción para ser admitido(a) en el proceso de Certificación Profesional.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
 Firma del Postulante

Lima, ..... de ..... de 20.....

Adjunto: (requisitos establecidos por la entidad certificadora)

Logo de la Entidad  
Certificadora

ANEXO N° 3

**FORMATO DE VALORACIÓN DEL PORTAFOLIO  
(Ejemplo)**

APELLIDOS Y NOMBRE DEL POSTULANTE: \_\_\_\_\_

APELLIDOS Y NOMBRE DEL EVALUADOR: \_\_\_\_\_

FECHA \_\_\_\_\_

Puntaje Máximo	Contenido del Portafolio	Valoración			Puntaje	Puntaje x Rubro
		P	V	A		
10	Artículos de difusión, publicaciones ♦				1 x Art.	
10	Presentaciones profesionales, ponencias ♦				2 x c/u	
10	Investigaciones ♦				4 x inv.	
10	Proyectos ♦				3 x pro.	
40	Capacitaciones, cursos, seminarios, otros ♦				2 x cred.	
10	Artículos científicos ♦				3 x A.C.	
10	Otros ♦				1 x c/u	
	Total Puntaje					
	Porcentaje Logrado					

P = Pertinencia; V = Vigencia; A = Autenticidad; 1 crédito = 17 horas.  
Puntaje equivalente al 20% = 50 puntos.

\_\_\_\_\_  
Firma del Evaluador

Logo de la Entidad  
Certificadora

#### Anexo 4

### FORMATO: DE PLAN DE EVALUACIÓN

APELLIDOS Y NOMBRE DEL POSTULANTE: \_\_\_\_\_

APELLIDOS Y NOMBRE DEL EVALUADOR(A): \_\_\_\_\_

FECHA \_\_\_\_\_

Código de la Norma de Competencia	* Código de elementos de competencia			Observaciones
	* Código del instrumento de evaluación	Presentación de Evidencias		
Evidencias Requeridas		Fecha	Hora	Lugar
CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN ESCENCIALES:				
DESEMPEÑO:				
PRODUCTO:				

\* Utilizar la codificación establecida por la entidad certificadora.

Usar un formato por cada norma

.....  
Firma del Evaluador

.....  
Firma del Postulante

Logo de la Entidad  
Certificadora

**Anexo 5**

**FORMATO DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN**

APELLIDOS Y NOMBRE DEL POSTULANTE: \_\_\_\_\_  
APELLIDOS Y NOMBRE DEL EVALUADOR(A): \_\_\_\_\_ FECHA \_\_\_\_\_

Código de las Normas Evaluadas	Cumple			Aún No Cumple			Observaciones
	Conoci- miento	Desem- peño	Pro- ducto	Conoci- miento	Desem- peño	Pro- ducto	

\* Utilizar la codificación establecida por la entidad certificadora.

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL EVALUADOR

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL POSTULANTE


**ANEXO N° 6**
**FORMATO: JUICIO DE LA COMPETENCIA**

Logo de la Entidad Certificadora	
Apellidos y Nombres del postulante	
N° de código del postulante	
Nombre del Evaluador	
Fecha	
Código de las Normas	Nombre de las Normas
Juicio de la competencia	
<input type="checkbox"/> Demostró las Competencias	<input type="checkbox"/> Aun no demostró las competencias
Sustento del Juicio del Evaluador:	

 \_\_\_\_\_  
 FIRMA DEL EVALUADOR

## ANEXO N° 7

### PAUTAS DE ORDENAMIENTO DEL EXPEDIENTE DEL POSTULANTE A CERTIFICACIÓN PROFESIONAL

#### I. CURRICULUM VITAE

1. Resumen del curriculum vitae del postulante
2. Copia simple del grado de Bachiller
3. Copia simple del título universitario
4. Copia simple del diploma de colegiatura
5. Constancia original de habilitación profesional
6. Constancia de pago por derecho respectivo
7. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI)

#### II. PORTAFOLIO

1. Cursos
2. Congresos
3. Seminarios
4. Diplomados
5. Pasantías
6. Publicaciones
7. Investigaciones
8. Proyectos
9. Otros

#### III. EVALUACIÓN Y RESULTADOS

1. Formato Juicio de la Competencia
2. Formato de Autodiagnóstico
3. Formato de Inscripción
4. Formato de Valoración de Portafolio
5. Formato de Plan de Evaluación y Resultados
6. Instrumentos de evaluación aplicados (conocimiento, desempeño y producto)
7. Hoja constancia de asesoramiento recibido (si corresponde)
8. Formato de solicitud de Apelación y documentación sustentatoria (si corresponde)


**ANEXO N° 8**
**FORMATO: PLAN DE ACCIONES DE MEJORA / DESARROLLO PROFESIONAL**
**Logo de la Entidad  
Certificadora**

Apellidos y Nombre(s) del Postulante: \_\_\_\_\_

Código: \_\_\_\_\_

Nombre del Evaluador: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

**COMPETENCIAS A FORTALECER / DESARROLLAR**

Códigos	Nombres de las Normas

**PLAN DE CAPACITACIÓN ESCOGIDO**

Autoaprendizaje		
Programa de Educación Permanente		
En entidad por convenio		
En cualquier otra entidad		

 \_\_\_\_\_  
 Firma de Evaluador

 \_\_\_\_\_  
 Firma del Postulante

**ANEXO N° 9**

**SOLICITUD DE APELACIÓN**

Solicita: Recurso de Apelación

Señor

.....  
Decano del Colegio .....

S.D.

..... identificado (a) (nombres y apellidos del solicitante)  
con DNI N° ....., y con N° Colegio profesional ....., domiciliado(a)  
en ..... ante usted me presento y expongo:

Que, ante la notificación de los resultados de la evaluación con fines de certificación profesional, y no estando conforme con los mismos, solicito la revisión de la decisión tomada por el evaluador por considerar que no corresponde a los principios y criterios de la evaluación.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Firma del Postulante

Lima, ..... de ..... de 20.....



**DIRECTRICES PARA LA IDENTIFICACIÓN Y NORMALIZACIÓN  
DE COMPETENCIAS CON FINES DE CERTIFICACIÓN PROFESIONAL**

**DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN**

**Octubre, 2009**

U  
A  
E  
N  
O  
C



U  
O  
N  
E  
A

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Víctor Carrasco Cortez Ruth Seminario Rivas Silvia Bravo Hernández Luisa Hidalgo Jara (*) Eva Miranda Ramón (*) Beatriz Huamán Barraeta (*) Félix Caycho Valencia (*) (*) Proyecto USAID/Iniciativa de Políticas en Salud	Dra. Nélide Chávez de Lock. Mg. Rosa Roncal Vargas. Dra. Cristina Ikeda Artacho. Q.F. Katiushka Mendoza Espinoza. Dr. Juan Villena Vizcarra. Mg. Rubén Muñoz Ribeyro. Dra. Jeanette Gonzalez Castro.	Directorio CONEAU

## INDICE

<b>CONTENIDO</b>		<b>Página</b>
PRESENTACIÓN		
1	OBJETIVO	4
2	ALCANCE	4
3	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	4
4	DEFINICIONES	4
5	RESPONSABILIDADES	6
6	DIRECTRICES	7
6.1	El análisis funcional para la identificación de competencias.	
6.1.1.	Principios del análisis funcional	7
6.2.2	Momentos para la identificación de las competencias	
6.2.	Proceso de identificación de competencias.	
6.2.1.	Conformación del equipo para la identificación de competencias.	
6.2.2.	Identificación de la unidad de análisis y caracterización	
6.2.3.	Elaboración del propósito principal	
6.2.4.	Elaboración de la unidades de competencia	
6.2.5.	Elaboración de los elementos de competencia	
6.2.6.	Análisis de la coherencia entre las unidades y elementos de competencia	
6.3.	Proceso de normalización de competencias	15
6.3.1.	Normalización de competencias	
6.3.2.	Conformación de los equipos de normalización de competencias	
6.3.3.	Elaboración de los criterios de desempeño del elemento de competencia	
6.3.4.	Especificación de los conocimientos y comprensión esenciales del elemento de competencia	
6.3.5.	Elaboración del rango de aplicación del elemento de competencia	
6.3.6.	Elaboración de las evidencias de desempeño	
7	BIBLIOGRAFIA	21
8	ANEXOS	22
8.1.	Lista de cotejo para el análisis del propósito principal	
8.2.	Lista de cotejo para el análisis de las unidades de competencia	
8.3.	Lista de cotejo para el análisis de los elementos de competencia	
8.4.	Lista de cotejo para el análisis de la coherencia entre las unidades y elementos de competencia	
8.5.	Lista de cotejo para el análisis del título de la norma de competencia	
8.6.	Lista de cotejo para el análisis del título del elemento de competencia	
8.7.	Lista de cotejo para el análisis de los criterios de desempeño	
8.8.	Lista de cotejo para el análisis del conocimiento y comprensión	
8.9.	Lista de cotejo para el análisis del rango de aplicación	
8.10.	Lista de cotejo para el análisis de las evidencias requeridas	

## PRESENTACIÓN

Las presentes directrices se han elaborado con el propósito de orientar a los Colegios Profesionales, que requieren ser autorizados por el CONEAU para Certificar competencias profesionales, en los procesos y metodología para identificar y normalizar sus competencias.

Esto responde a una necesidad de establecer estándares y criterios, hasta donde sea posible, así como incorporar lo mejor de la experiencia y nomenclatura internacional sobre la certificación de competencias al contexto peruano.

Siendo estos procesos nuevos en el país y al mismo tiempo la base para los procesos subsiguientes de evaluación de competencias y certificación profesional, se propone estas directrices que contribuirán a dar mayor legitimidad y solidez a los trabajos que se vienen desarrollando en cada Colegio Profesional, en particular de profesiones de certificación obligatoria, con miras a cumplir con los requisitos de Ley N° 28740, que crea el SINEACE, y su Reglamentación.

En este contexto los Colegios Profesionales tienen la responsabilidad de conjugar esfuerzos para certificar a sus profesionales en base a competencias identificadas mediante la metodología del análisis funcional buscando garantizar un ejercicio profesional científicamente fundado, ética y socialmente responsable, a través de estándares de calidad validados por todos los actores involucrados en contribuir al desarrollo y bienestar de la población peruana.

Octubre, 2009

**José María Viaña Pérez**  
**Presidente del Directorio CONEAU**

## 1. OBJETIVO

Establecer las orientaciones para la identificación y normalización de competencias con fines de certificación profesional.

## 2. ALCANCE

Es de alcance nacional para todas las entidades certificadoras de competencias profesionales autorizadas por el CONEAU.

## 3. BASE LEGAL

- Ley N° 28044. Ley general de educación.
- Ley N°. 26842 Ley general de salud.
- Ley N° 28740. Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa (SINEACE).
- Decreto Supremo N° 018- 2007- ED. Reglamento de Ley del SINEACE.
- Ley N° 27444. Ley de Procedimientos Administrativos.
- Resolución N° 008. 2009 SINEACE/ P/. Guía de Procedimientos para Autorización y Registro de Entidades Certificadoras y Certificación Profesional.
- Resolución N ° N° 027.2009 SINEACE/P/. Guía de procedimientos para la evaluación de competencias con fines de certificación profesional
- Directriz CRT-acr-16-D. Directriz para la aplicación de la Norma NTP-ISO/IEC 17024 para Organismos de Certificación de Personas. 2007-01-09. Versión 00. RN°018-2008-INDECO-PI/CRT del 2008-02-10.

## 4. DEFINICIONES

### 4.1. Definiciones Generales

#### • **Competencia**

Integrar y movilizar saberes conceptuales, procedimentales y actitudinales para resolver problemas profesionales en forma autónoma y flexible en contextos determinados (CONEAU Perú, 2009).

#### • **Competencias Laborales**

Son aquellas que adquieren las personas fuera de las instituciones educativas en su desempeño ocupacional.

#### • **Competencias Profesionales**

Son aquellas que adquieren las personas en la educación técnico productiva y educación superior no universitaria y universitaria.

## 4.2. Definiciones referidas al proceso de identificación y normalización:

- **Identificación de competencias**

Es el proceso de establecer las competencias inherentes a una **“unidad de análisis”**. Esta puede ser un sector ocupacional, una institución, un grupo de instituciones, todo un sector de la producción o de servicios, o una ocupación o una profesión.

El Reglamento de la Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa - DECRETO SUPREMO N° 018-2007-ED, establece: “Disponer de un conjunto de instrumentos que permitan realizar la evaluación y certificación de competencias laborales y/o profesionales actualizados de la profesión o del perfil laboral seleccionado, elaborados de acuerdo a los análisis funcionales elaborados según parámetros nacionales internacionales de evaluación y certificación de competencias”. (Art 21, numeral 21.1).

- **Análisis funcional**

Es un método que utiliza una estrategia deductiva para la identificación de competencias, a través de la desagregación sucesiva de las funciones productivas (conjunto de actividades para el logro de un bien o servicio) a partir de un propósito principal, hasta encontrar las funciones realizables por una persona, en este caso el profesional. Puede ser aplicado a un sector ocupacional, una institución, un grupo de instituciones, todo un sector de la producción o los servicios, una ocupación, una profesión, etc. Ello hace evidente la flexibilidad del análisis funcional.

Este método permite identificar las competencias del profesional en relación sistémica de formación-trabajo.

El resultado del análisis se expresa gráficamente en un **mapa funcional**.

- **Profesión**

La profesión es un conjunto especializado de funciones del trabajo dentro de la sociedad. La profesión es una ocupación que requiere conocimiento especializado, una formación de alto nivel, control sobre el contenido del trabajo, organización propia, autorregulación, altruismo, vocación de servicio y normas éticas.

- **Mapa funcional**

Es la representación gráfica del resultado del análisis funcional. Su forma de “árbol” graficado horizontalmente evidencia la metodología seguida a partir del propósito principal.

El mapa funcional de una profesión, tiene como mínimo los siguientes componentes:<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Adaptado de CINTERFOR /OIT

<sup>2</sup> Adaptado de Irigoín,V; Vargas,F. El análisis funcional. OPS/CINTERFOR. 2002

- Propósito principal
- Unidades de competencia
- Elementos de competencia

- **Propósito principal**

El propósito principal es la descripción de la razón de ser de la unidad de análisis, es decir de la profesión. Define aquello que la profesión permite alcanzar o lograr.

Un propósito principal no puede ser el mismo para dos profesiones ya que debe centrarse en el objetivo de la profesión y en lo que la hace diferente de las otras.

- **Unidades de competencia<sup>3</sup>**

La unidad de competencia es una agrupación de funciones productivas identificadas en el análisis funcional al nivel mínimo, en el que dicha función ya puede ser realizada por una persona.

La unidad de competencia está conformada por un conjunto de elementos de competencia; reviste un significado claro en el proceso de trabajo y, por tanto, tiene valor en el ejercicio del trabajo. La unidad no sólo se refiere a las funciones directamente relacionadas con el objetivo del empleo, incluye también cualquier requerimiento relacionado con la salud y la seguridad, la calidad y las relaciones de trabajo.

- **Elementos de Competencia**

Es la descripción de lo que el profesional debe ser capaz de hacer en el desempeño de una función productiva. Describe la contribución individual. Su nivel de especificidad dependerá del análisis funcional.

- **Normalización de competencias**

La normalización es el proceso de elaboración de la norma de competencia, que consiste en describir lo que un profesional es capaz de hacer, la forma en que puede juzgarse si lo que hizo esta bien hecho y las condiciones en las que debe demostrar la competencia y los tipos de evidencias necesarias y suficientes para asegurar que lo que hizo se realiza de manera consistente con base en un conocimiento efectivo<sup>4</sup>

- **Norma de Competencia**

Las Normas de Competencia (NC) son la expresión estandarizada de una descripción de competencias profesionales (laborales) identificadas previamente. Es importante considerar la norma de competencia en su acepción de estándar, de patrón de comparación, más que de instrumento jurídico de obligatorio cumplimiento. La NC está conformada por los cono-

<sup>3</sup> 40 preguntas sobre competencia laboral. CINTERFOR- OIT Versión 2004. Revisada y Actualizada

<sup>4</sup> Adaptado de SENA. Metodología para elaborar normas de competencia laboral.2003

cimientos, habilidades, destrezas, comprensión y actitudes, que se identificaron en la etapa de análisis funcional, para un desempeño competente en una determinada función productiva. En este sentido, es un instrumento que permite la identificación de la competencia profesional (laboral) requerida en una cierta función productiva. (Adaptado de CINTERFOR- OIT Versión 2004. Revisada y Actualizada)

## 5. RESPONSABILIDADES

Son responsables de la aplicación de las directrices todas las entidades certificadoras de competencias profesionales, autorizadas por el CONEAU.

El directorio del CONEAU es el órgano operador del SINEACE encargado de aprobar los estándares y criterios de certificación de competencias profesionales, elaborados en concordancia con la Asamblea Nacional de Rectores y los colegios profesionales correspondientes.

## 6. DIRECTRICES

### 6.1 El análisis funcional para la Identificación de Competencias

El proceso de identificación de las competencias de la profesión se realiza aplicando la metodología del análisis funcional y se expresa en un mapa funcional.

#### 6.1.1. Principios del análisis funcional

El análisis funcional:

- Se aplica de lo general a lo particular.
- Identifica funciones con inicio y fin plenamente delimitados.
- El desglose se realiza con base en la relación consecuencia ← causa.

#### 6.1.2 Momentos para la Identificación de las Competencias

Previa a la identificación de competencias se determina la unidad de análisis y la caracterización de la misma.

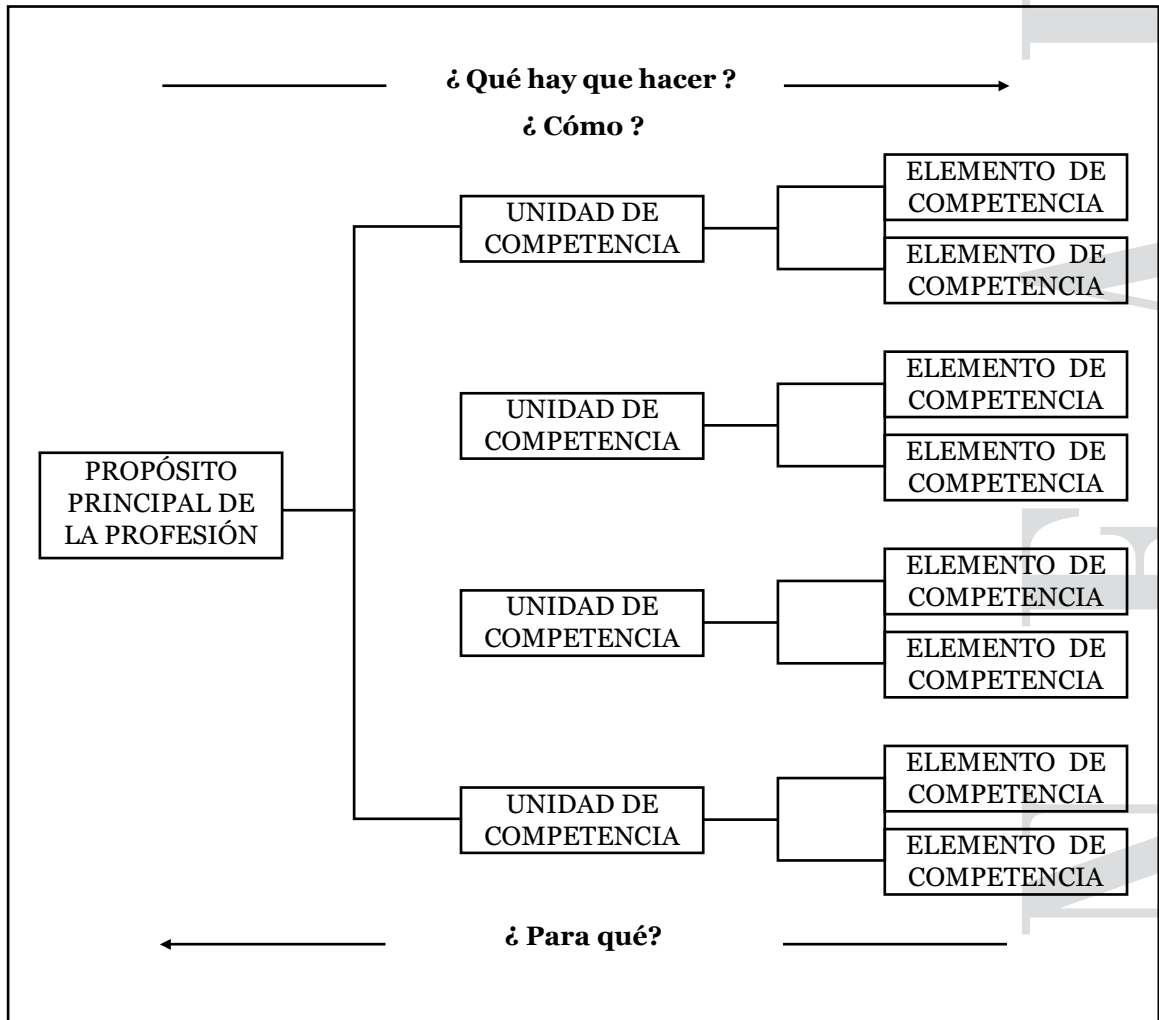
La identificación se realiza a través de la desagregación de funciones, respondiendo a lo que debe hacerse para lograr la función precedente. Incluye el propósito principal, las unidades de competencia y culmina cuando se enuncian las funciones que pueden ser cumplidas por el profesional, denominadas contribuciones individuales o elementos de competencia.

Opcionalmente el desagregado puede incluir, seguido del propósito principal, las funciones claves dependiendo de la complejidad de la profesión.

La desagregación de funciones se grafica en un mapa funcional, siendo el esquema el siguiente:

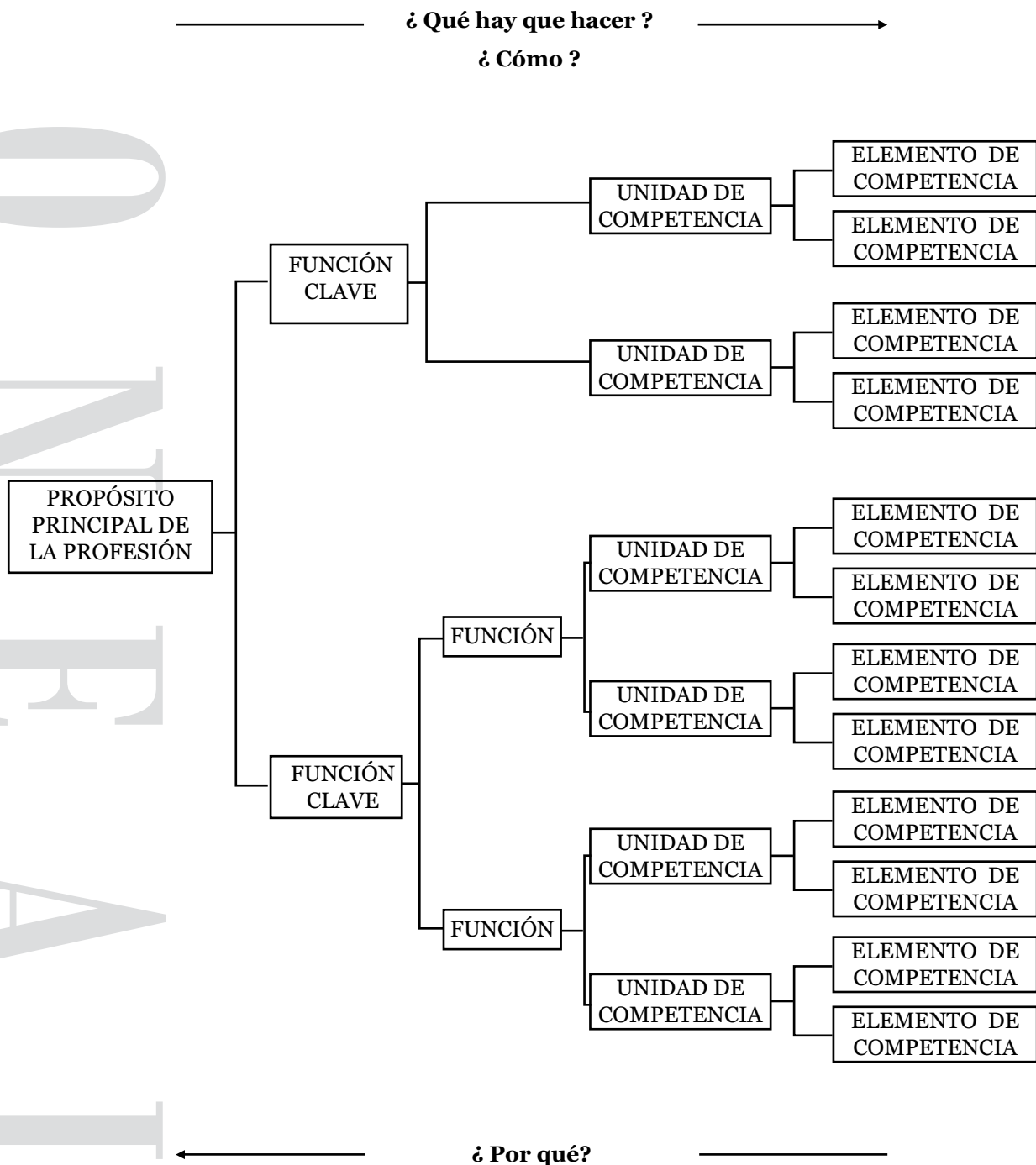
<sup>5</sup> Decreto Supremo N° 018-2007-ED, 09-07-07, Reglamento de la Ley N° 28740, Ley del SINEACE, Capítulo III, Artículo 58°, inciso c).

<sup>6</sup> El Consejo de Normalización y Certificación de Competencia Laboral. CONOCER.México. 1998



Si acaso el mapa incluyera las funciones claves, la desagregación sería la siguiente:

## ESQUEMA OPCIONAL DEL DESAGREGADO DEL MAPA FUNCIONAL PARA UNA PROFESIÓN



## 6.2 El proceso de Identificación de Competencias

### 6.2.1. Conformación del equipo para Identificación de Competencias

Para la identificación de competencias, se conformará un equipo de trabajo integrado por profesionales expertos de la profesión, asesorados por un metodólogo. Es recomendable que intervengan empleadores, formadores, profesionales y otros actores relevantes.<sup>7</sup>

El equipo de trabajo estará conformado por un máximo de doce profesionales expertos y dispondrá de toda la documentación técnica y normativa que permita elaborar el mapa funcional con el sustento respectivo.

### 6.2.2. Identificación de la unidad de análisis

La unidad de análisis debe estar claramente identificada, en este caso es la profesión.

Se requiere la caracterización de la profesión la cual será la referencia para todos los procesos relacionados con la certificación.

La caracterización responde a las siguientes interrogantes:

- ▶ ¿Qué es la profesión?
- ▶ ¿Qué resuelve la profesión y a quiénes?
- ▶ ¿De qué se ocupa?
- ▶ ¿Qué persigue?
- ▶ ¿Qué relaciones se dan?
- ▶ ¿Dónde se requiere de la profesión?
- ▶ ¿En qué condiciones se desarrolla?

### 6.2.3. Elaboración del propósito principal

El propósito principal describe la razón de ser de la profesión (unidad de análisis). Define lo que la profesión permite alcanzar o lograr, es decir en el resultado de la actividad productiva de la profesión. El propósito principal se centra en el objetivo de la profesión y en lo que la hace diferente de las otras. Para la elaboración, se toma en cuenta la caracterización de la profesión.

La redacción debe ser sencilla y concreta evitando frases innecesarias. Tiene la siguiente estructura:

Verbo + Objeto + Condición  
 (Acción) (Sobre qué aplicar) Cómo: Especificación/ restricción)

Verbo	Objeto	Condición
Acción fundamental de la profesión	Sujeto o cosa sobre el que se ejerce la profesión	Los referentes para la elaboración de los bienes o servicios que permiten evaluar la acción fundamental.

<sup>7</sup> CONEAU. 2009

Redactado el propósito principal, se debe aplicar la lista de cotejo de verificación metodológica (anexo N° 1).

### **EJEMPLO DE PROPÓSITO PRINCIPAL**

Si la unidad de análisis es:

**La profesión tecnólogo médico especialidad fisioterapeuta (EJEMPLO NO VINCULANTE CON ENTIDAD CERTIFICADORA, UTILIZADO EXCLUSIVAMENTE CON FINES DIDÁCTICOS).**

Nos preguntamos:

***¿Cuál es la razón de ser del Tecnólogo Médico Fisioterapeuta?***

La respuesta será:

<b>Verbo</b>	<b>Objeto</b>	<b>Condición</b>
Desarrollar	Programas de prevención de discapacidad y acciones de rehabilitación para promover la equiparación de oportunidades de las personas con discapacidad	Según normatividad vigente.

Entonces el propósito principal será:

Desarrollar programas de prevención de discapacidad y acciones de rehabilitación para promover la equiparación de oportunidades de las personas con discapacidad según normatividad.

Como se trata de la identificación de competencias para una profesión, el proceso de desagregación puede ir desde el propósito principal a las unidades de competencia.

#### **6.2.4. Elaboración de las unidades de competencia**

Una vez definido el propósito principal, se procede a la identificación de las unidades de competencia.

La redacción de las unidades deben estar relacionadas con la siguiente pregunta: ¿Qué debe hacer el profesional para lograr el propósito principal?

La unidad de competencia incluye logros laborales que un profesional es capaz de obtener. Está conformada por un conjunto de elementos de competencia.

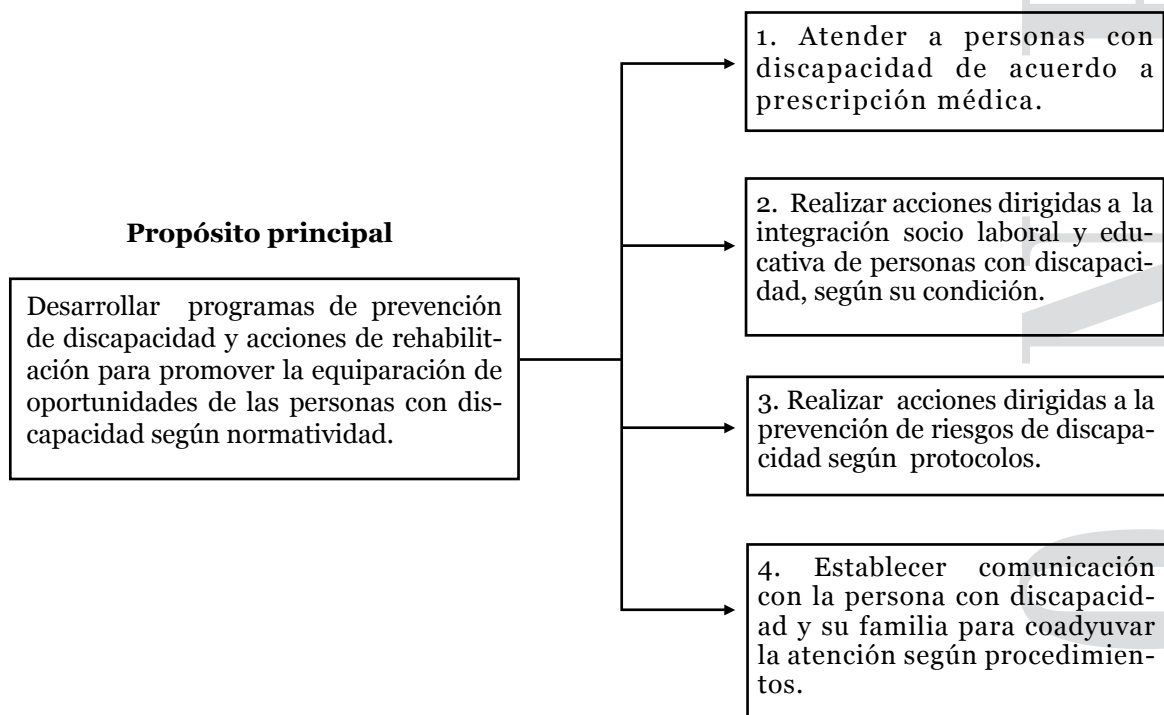
Debe contar como mínimo con dos elementos y se recomienda como máximo cuatro elementos de competencia.

Para la redacción se toma en cuenta la siguiente estructura:

<b>Verbo</b>	<b>Objeto</b>	<b>Condición</b>
Acción	Sobre qué aplicar	Como: especificación/restricción

Redactadas las unidades de competencia, se debe aplicar la lista de cotejo de verificación metodológica (anexo N° 2).

### EJEMPLO DE REDACCIÓN DE UNIDADES DE COMPETENCIA



### OTROS EJEMPLOS DE UNIDADES DE COMPETENCIA (OTRAS PROFESIONES)

- Organizar situaciones de aprendizaje en educación básica regular según normativa del MINEDU.
- Indicar la terapéutica de los procesos agudos y crónicos prevalentes de acuerdo a las normas técnicas del MINSA.
- Desarrollar propuestas de mejora para la gestión de impactos y procesos ambientales de acuerdo a las normas técnicas de DIGESA.

#### 6.2.5. Elaboración de los elementos de competencia

Los elementos de competencia describen lo que el profesional debe ser capaz de hacer en el desempeño de una función productiva.

Un elemento de competencia se identifica cuando, al ser redactado se pueda anteponer la frase: “El profesional es capaz de...”

La redacción responde a la siguiente pregunta: para cumplir con la competencia que se está analizando ¿cuál es el conjunto de actividades y comportamientos que debe efectuar el profesional?

Para la redacción se toma en cuenta la siguiente estructura:

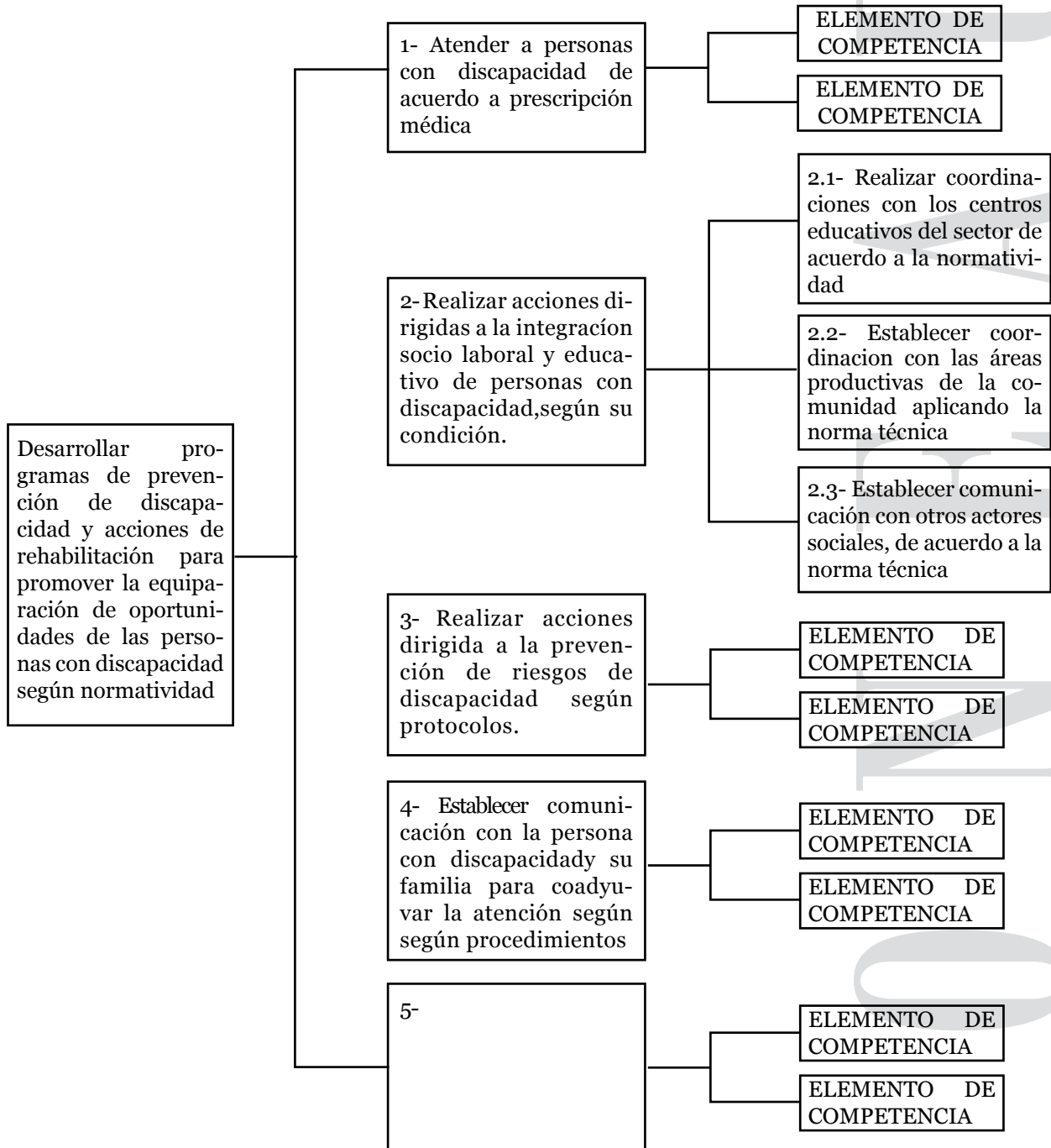
Verbo	Objeto	Condición
Acción	Sobre qué aplicar	Como: especificación/restricción

Redactados los elementos de competencia, se debe aplicar la lista de cotejo de verificación metodológica (anexo N° 8.3).

Los elementos identificados deben ceñirse a los siguientes criterios:

- El conjunto de elementos de competencia deben ser realizados por la misma persona, no pueden ser realizados parcialmente por un sujeto y el resto de la acción por otro.
- El conjunto de elementos de competencia son realizados en un lapso de tiempo “no pueden existir desfases temporales”.
- El contexto donde se desarrollan los elementos de competencia debe estar delimitado claramente.
- Deben mantener una relación lógica entre ellos.

## EJEMPLO DE REDACCIÓN DE ELEMENTOS DE COMPETENCIA<sup>10</sup>



<sup>10</sup> Adaptado de Irigoin, V; Vargas, F. Competencia Laboral. Manual de conceptos, métodos y aplicaciones en el Sector Salud. Módulo 1. Unidad 3: Competencias, fases y aplicación. OPS- CINTEFOR, 2002. p 111.

## OTROS EJEMPLOS DE REDACCIÓN DE ELEMENTOS DE COMPETENCIA

UNIDADES DE COMPETENCIA	ELEMENTOS DE COMPETENCIA
Realizar la atención prenatal según normas del MINSA.	Evaluar a la gestante según normatividad vigente.
	Realizar el manejo de los hallazgos identificados según normatividad vigente.

### 6.2.6. Análisis de la coherencia entre las unidades y elementos de competencia

Al culminar la identificación de las competencias se debe verificar la coherencia de la unidad de competencia y sus elementos de competencia.

Para identificar la coherencia, se debe aplicar la lista de cotejo para verificación metodológica (anexo N° 8.4).

## 6.3. Proceso de normalización de competencias

### 6.3.1. Normalización de competencias

El propósito de la normalización es desarrollar un referente común (estándar) para los profesionales.

Consiste en la descripción de cada uno de los elementos de competencia que constituyen la norma de competencia a través de los componentes normativos. Está constituida por:

- Título de la norma (unidad de competencia)
- Elemento de competencia
- Criterios de desempeño
- Conocimientos y comprensión esenciales
- Rango de aplicación y
- Evidencias requeridas

El título de la norma corresponde a la unidad de competencia y sus respectivos elementos que han sido identificados en el proceso correspondiente. Estos deben ser incorporados al formato de la norma de competencia y analizados con las listas de verificación metodológica (anexos 8.5 y 8.6).

El formato para la descripción de cada uno de los elementos de competencia que constituyen la norma de competencia es el siguiente:

El formato para la descripción de cada uno de los elementos de competencia que constituyen la norma de competencia es el siguiente:

<b>DISEÑO DE LA NCP</b>	<b>CÓDIGO</b>	
<b>ELEMENTO DE COMPETENCIA</b>	<b>CÓDIGO</b>	
<b>CRITERIOS DE DESEMPEÑO</b>	<b>CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN ESCENCIALES</b>	
<b>RANGO DE APLICACIÓN</b>	<b>EVIDENCIAS REQUERIDAS</b>	

### 6.3.2. Conformación del equipo de normalización de competencias

Para la normalización de competencias se conformarán equipos de trabajo por unidades de competencia.

Cada equipo de trabajo debe estar conformado por profesionales expertos en la unidad de competencia. Es recomendable que intervengan empleadores, formadores, profesionales y otros actores relevantes.<sup>11</sup>

Se debe contar con toda la documentación técnica, normativa y legal que permita elaborar las normas de competencia con el sustento respectivo.

### 6.3.3. Elaboración de los criterios de desempeño del elemento de competencia

Los criterios de desempeño describen la calidad requerida en el desempeño del elemento de competencia. Su enunciado responde a la pregunta: ¿Cómo se puede saber si una persona es competente en el elemento de competencia?

<sup>11</sup>CONEAU, 2009

Para la redacción se toma en cuenta la siguiente estructura:

**Objeto** + **Verbo** + **Condición**  
(Sobre qué explicar) + (Acción) + (Cómo: Especificación / Restricción)

Objeto	Verbo	Condición
Sobre qué aplicar Sujeto o cosa sobre el que se aplica la acción	Acción Acción principal del profesional	Cómo: Especificación / Restricción Los referentes para evaluar la acción fundamental

Cada criterio de desempeño debe dar continuidad a la frase: El profesional es competente si.....

Redactados los criterios de desempeño, se debe aplicar la lista de cotejo para verificación metodológica (anexo N° 8.7).

### EJEMPLOS DE REDACCIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPEÑO

#### El profesional es competente si:

- A) La gestante es evaluada clínicamente según norma vigente.
- B) La historia clínica tiene registrado los datos de la usuaria de acuerdo a guía de atención.
- C) Los análisis de laboratorio son solicitados e interpretados según parámetros establecidos en la norma vigente.
- D) El plan de parto es elaborado según normatividad.
- E) La violencia basada en género es evaluada según normatividad.
- F) La gestante es referida según necesidad y normatividad vigente.

Nota: Estos ejemplos se han elaborado con fines didácticos y no están vinculados directamente con normas de competencia establecidas.

#### 6.3.4. Especificación de los conocimientos y comprensión esenciales del elemento de competencia

Para cada elemento de competencia se deben especificar los conocimientos y comprensión esenciales requeridos en el desempeño de la función productiva que describe. Cada conocimiento y comprensión esencial debe corresponder a uno o más criterios de desempeño.

Cada criterio de desempeño debe tener por lo menos una especificación de conocimiento y comprensión esenciales.

Debe dar continuidad a la frase: El profesional tiene que saber.....

Redactados los conocimientos y comprensión requeridos, se debe aplicar la lista de verificación metodológica (anexo N° 8.8).

### EJEMPLO REDACCIÓN CONOCIMIENTOS Y COMPRENSIÓN ESENCIALES

CRITERIO DE DESEMPEÑO (El profesional es competente si:)	CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN ESENCIALES (El profesional tiene conocimiento y comprensión sobre:)
a) La gestante es evaluada clínicamente según norma vigente. b) La historia clínica tiene registrado los datos de la usuaria de acuerdo a guía de atención. c) Los análisis de laboratorio son solicitados e interpretados según parámetros establecidos en la norma vigente. d) La gestante es referida según necesidad y normatividad vigente.	1. Evaluación clínica de la gestante (a). 2. Procedimientos para registro de la historia clínica (b). 3. Tipos de análisis (c). 4. Criterios de interpretación de análisis (c). 5. Emergencias obstétricas y neonatales según capacidad resolutive (d). 6. Sistema de referencia y contrarreferencia (d).

Nota: Este ejemplo se ha elaborado con fines didácticos y no está vinculado directamente con alguna norma de competencia establecida.

#### 6.3.5. Elaboración del rango de aplicación del elemento de competencia

El rango de aplicación determina los diferentes escenarios donde debe lograrse y demostrarse el desempeño descrito en el elemento de competencia, precisando su alcance. Se construye para asegurar como se va a realizar la evaluación.

Metodológicamente el rango se enuncia en categorías críticas. Para cada categoría crítica se enuncian dos o más clases críticas. Se trata de especificar los diferentes escenarios donde el profesional debe desempeñarse competentemente y debe ser evaluado.

Las categorías críticas del rango de aplicación se identifican determinando si hay variantes en la competencia requerida para el desempeño idoneo en el elemento

Redactado el rango de aplicación, se debe aplicar la lista de cotejo para verificación metodológica (anexo N° 8.9).

### EJEMPLOS DE REDACCIÓN DE RANGO DE APLICACIÓN \*

<p><b>CATEGORÍA:</b> Paridad de la gestante</p> <p><b>CLASE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nulípara</li> <li>• Multípara</li> </ul>	<p><b>CATEGORÍA:</b> Tipo de parto</p> <p><b>CLASE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vertical</li> <li>• Horizontal</li> </ul>	<p><b>CATEGORÍA</b> Patología respiratoria mas frecuente del niño</p> <p><b>CLASE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rino faringitis aguda</li> <li>• Faringo amigdalitis aguda</li> <li>• Otitis media aguda</li> <li>• Síndrome de obstrucción bronquial</li> <li>• Asma bronquial</li> <li>• Neumonía</li> </ul>
--	--	---

\* No requiere anotar las palabras categoría y clase, solo se anota lo que corresponde.

#### 6.3.6. Elaboración de las evidencias requeridas

Las evidencias requeridas demuestran que los criterios de desempeño han sido completamente cubiertos para el rango de aplicación<sup>14</sup>.

Para cada elemento de competencia se especifican:

- Productos elaborados por el profesional.
- Situaciones y cantidad de ocasiones en que se debe verificar el desempeño del profesional.
- Evidencias de conocimientos y comprensión que no se pueden verificar directamente en el desempeño y que deben obtenerse mediante pruebas orales o escritas, simulaciones o testimonios.

Redactadas las evidencias de desempeño, se debe aplicar la lista de verificación metodológica (anexo N° 8.10).

<sup>13</sup> MINSA. Guías de práctica clínica para la atención de las patologías más frecuentes y cuidados esenciales del niño y la niña. 2006.

<sup>14</sup> Desempeño: Puesta en práctica del conocimiento, son los resultados que una persona debe obtener y demostrar en situaciones reales de trabajo, con las condiciones de calidad establecidos para lograr un desempeño competente.

## EJEMPLO DE REDACCIÓN DE EVIDENCIAS REQUERIDAS

El profesional demuestra su competencia mediante:

### 1. Desempeño

Evaluación a dos gestantes.

### 2. Conocimiento

Prueba sobre conocimiento y comprensión esenciales de la evaluación a la gestante.

### 3. Producto

- ▶ Dos planes de parto con registro de acuerdo a normatividad vigente.
- ▶ Dos historias clínicas materno perinatales.
- ▶ Dos carnés perinatales con registro de acuerdo a normatividad.
- ▶ Dos fichas de tamizaje de violencia basada en género con registro de acuerdo a normatividad.

Cada entidad certificadora autorizada debe reglamentar la temporalidad con que va a definir las evidencias.

**EJEMPLO PARA EL DISEÑO DE LA NORMA DE COMPETENCIA:**

TÍTULO DE LA NCP		<b>Realizar la atención prenatal según normas del MINSA</b>
ELEMENTO DE COMPETENCIA	01	Evaluar a la gestante según normatividad vigente
CRITERIOS DE DESEMPEÑO		CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN ESENCIAL
<p>A. La gestante es evaluada clínicamente según norma vigente.</p> <p>B. La historia clínica tiene registrado los datos de la usuaria de acuerdo a guía de atención.</p> <p>C. Los análisis de laboratorio son solicitados e interpretados según parámetros establecidos en la norma vigente.</p> <p>D. El plan de parto es elaborado según normatividad.</p> <p>E. La gestante es referida según necesidad y normatividad vigente.</p>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La evaluación de la gestante (A).</li> <li>2. Los procedimientos para el registro de la historia clínica (B).</li> <li>3. Los tipos de análisis de laboratorio para la evaluación de la gestante( C ).</li> <li>4. Los criterios de interpretación de resultados de análisis de laboratorio de la gestante( C).</li> <li>5. El Plan de parto (D).</li> <li>6. Las emergencias obstétricas (E).</li> <li>7. Los mecanismos y procedimientos para la referencia y contrarreferencia de la gestante en riesgo, según capacidad resolutoria (E).</li> </ol>
RANGO DE APLICACIÓN		EVIDENCIAS REQUERIDAS
<p>CATEGORÍA: Paridad de la gestante</p> <p>CLASE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nulípara</li> <li>• Multipara</li> </ul>		<p>El profesional demuestra su competencia mediante:</p> <p><b>2. Evidencias de desempeño</b> Evaluación a dos gestantes.</p> <p><b>2. Evidencias de conocimiento</b> Prueba sobre conocimiento y comprensión esenciales de la evaluación a la gestante.</p> <p><b>4. Evidencias de producto</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Dos planes de parto con registro de acuerdo a normatividad vigente.</li> <li>▶ Dos historias clínicas materno perinatales</li> <li>▶ Dos carnes perinatales con registro de acuerdo a normatividad.</li> <li>▶ Dos fichas de tamizaje de violencia basada en género con registro de acuerdo a normatividad.</li> </ul>

## 7. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Apuntes de pasantía en el Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA. Colombia. 2007.

Consejo de Normalización y certificación de competencia laboral - CONOCER. “Reglas Generales y específicas de los sistemas normalizado y de certificación de competencia laboral”. México, 1998.

Consejo de Normalización y certificación de competencia laboral - CONOCER, “Análisis Ocupacional y Funcional del Trabajo”, publicado por el Programa de Cooperación Iberoamericana para el Diseño de la Formación Profesional (IBERFOP), Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación la Ciencia y la Cultura (OEI), 1999.

Decreto Supremo N° 018-2007-ED, 09-07-07, Reglamento de la Ley N° 28740, Ley del SINEACE, Capítulo III, Artículo 58°, inciso c).

Dirección Sistema Nacional de Formación para el Trabajo. “Procedimiento para Certificar Competencias Laborales” Versión 03. SENA. Bogotá-Colombia, Julio 2007.

DIRESA Huánuco, Junín y Pasco. “Guía para del análisis funcional para la identificación y normalización de competencias”. Apoyo técnico de USAID/Proyecto Mejorando la Salud de los Peruanos. 2006.

Exposición “Proceso de certificación de competencias laborales”. Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA. Colombia. 2007.

Irigoin Maria, Vargas Fernando. “Competencia Laboral. Manual de conceptos, métodos y aplicaciones en el sector salud”. CINTERFOR/OIT. OPS. 2002.

Irigoin Maria, Vargas Fernando. “Certificación de competencias del concepto a los sistemas”. Boletín CINTERFOR N<sup>a</sup> 152, 2002.

ISO 9001: 2008 Sistemas de gestión de la Calidad.

Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la calidad educativa (SINEACE), Artículo 11, penúltimo párrafo.

Mertens, Leonard. “Competencia Laboral: Sistemas, surgimiento y modelos”. Montevideo, CINTERFOR, 1996.

Oficina Internacional del Trabajo. “Recomendación 195: sobre el desarrollo de los recursos humanos: educación, formación y aprendizaje permanente”. Suiza, 2005.

SINEACE-CONEAU. “Guía de procedimientos para la autorización y registro de entidades certificadoras y certificación profesional”. 2009.

SINEACE-CONEAU. “Guía de procedimientos para la evaluación de competencias con fines de certificación profesional”. 2009.

Vargas Fernando. “Las 40 preguntas mas frecuentes sobre competencias laborales”. OIT, CINTERFOR, Documento Uruguay, 1999.

## 8. ANEXOS

### ANEXO N° 8.1.

#### LISTA DE VERIFICACIÓN METODOLÓGICA DEL PROPÓSITO PRINCIPAL

PROPÓSITO PRINCIPAL	SI	NO	OBSERVACIONES O SUGERENCIAS
¿Tiene estructura verbo + objeto + condición?			
¿Está centrado en la <b>actividad principal, en el objetivo</b> de la unidad de análisis?			
¿Su alcance es preciso? es decir, se entiende claramente ¿qué se hace en la profesión que la diferencia de las demás profesiones?			
¿Expresa un resultado evaluable?			
¿En el enunciado del propósito principal se evita la referencia a <b>contextos específicos</b> (producto, tecnologías, condiciones limitadas)?			

### ANEXO N° 8.2.

#### LISTA DE VERIFICACIÓN METODOLÓGICA DE LAS UNIDADES DE COMPETENCIA

UNIDADES DE COMPETENCIA	SI	NO	OBSERVACIONES O SUGERENCIAS
¿La Unidad de Competencia refleja con precisión el alcance del conjunto de sus elementos de competencia?			
¿La Unidad de Competencia es concisa? Es decir, ¿tiene un inicio y un fin precisos?			
¿Tiene estructura Verbo + Objeto + Condición?			
¿Refleja una función y no una actividad o tarea?			
¿Se diferencia de otras Unidades de Competencia?			

## ANEXO N° 8.3.

**LISTA DE VERIFICACIÓN METODOLÓGICA DE LOS ELEMENTOS DE COMPETENCIA**

ELEMENTOS DE COMPETENCIA	SI	NO	OBSERVACIONES O SUGERENCIAS
¿El <b>último</b> nivel de desglose corresponde a resultados alcanzables por un profesional ( <b>elementos de competencia o contribuciones individuales</b> )?			
¿La <b>sumatoria de los elementos de competencia</b> corresponde al logro total de la Unidad de Competencia y de ésta con las funciones precedentes?			
¿El elemento de competencia mantiene la relación <b>consecuencia = causa</b> en forma directa con la unidad de competencia?			
¿La estructura del elemento tiene verbo + objeto + condición?			
¿El elemento está redactado como un resultado, es decir, puede leerse como “El profesional es capaz de ....”?			

## ANEXO N° 8.4.

**LISTA DE VERIFICACIÓN METODOLÓGICA DE LA COHERENCIA ENTRE LAS UNIDADES Y ELEMENTOS DE COMPETENCIA**

RELACIÓN ENTRE LAS UNIDADES Y ELEMENTOS DE COMPETENCIA	SI	NO	OBSERVACIONES O SUGERENCIAS
¿La desagregación de funciones (EC) es la <b>necesaria</b> para el logro de la función precedente (UC)?			
¿Los desagregados de funciones (EC) son <b>excluyentes</b> entre sí?			
¿Al desagregar una unidad de competencia se obtienen dos o <b>más elementos de competencia</b> ?			

ANEXO N° 8.5.

**LISTA DE VERIFICACIÓN METODOLÓGICA DEL TÍTULO DE LA NORMA DE COMPETENCIA**

<b>TÍTULO DE LA NORMA DE COMPETENCIA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>OBSERVACIONES O SUGERENCIAS</b>
¿Es claro? Se entiende sobre qué trata la norma si sólo viera el título.			
¿Refleja con precisión el alcance del conjunto de sus elementos de competencia?			
¿Es conciso? Es decir, tiene un inicio y un fin.			
¿Tiene un verbo + objeto + condición?			
¿Refleja una función y no una tarea?			
¿Está redactado como un resultado? Es decir, puede leerse como “El profesional es capaz de ....”			
¿Se diferencia de otros títulos de normas?			

ANEXO N° 8.6.

**LISTA DE VERIFICACIÓN METODOLÓGICA DEL TÍTULO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA**

<b>TÍTULO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>OBSERVACIONES O SUGERENCIAS</b>
¿Tiene verbo + objeto + condición?			
¿Está redactado como un resultado, es decir, puede leerse como “El profesional es capaz de ....”			
¿Es claro? Es decir, entendería sobre qué trata el elemento si sólo viera el título.			
¿Refleja con precisión el contenido del elemento?			
¿Es conciso?			

## ANEXO N° 8.7.

**LISTA DE VERIFICACIÓN METODOLÓGICA DE  
 LOS CRITERIOS DE DESEMPEÑO**

<b>CRITERIO DE DESEMPEÑO</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>OBSERVACIONES O SUGERENCIAS</b>
¿Está redactado siguiendo la estructura objeto + verbo + condición?			
¿La condición está redactada como un resultado evaluable en condiciones reales o simuladas de trabajo?			
¿Cada criterio de desempeño es un aspecto crítico (esencial, clave) de la función?			
¿Cada criterio de desempeño se relaciona claramente con la actividad descrita por el elemento de competencia?			
¿Cada criterio de desempeño se refiere sólo a un aspecto evaluable del elemento de competencia?			
¿El conjunto de criterios de desempeño cubre todos los aspectos críticos (esenciales, claves) del desempeño competente para el elemento de competencia?			

## ANEXO N° 8.8.

**LISTA DE VERIFICACIÓN METODOLÓGICA DEL CONOCIMIENTO  
 Y COMPRENSIÓN ESENCIALES**

<b>CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN ESENCIALES</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>OBSERVACIONES O SUGERENCIAS</b>
¿Cada especificación de conocimiento y comprensión se encuentra explícitamente unida a algún criterio de desempeño?			
¿Es específico? Evita enunciados generales o ambiguos.			
¿El conjunto de conocimiento y comprensión sólo cubre lo requerido para realizar la función descrita en el elemento de competencia?			

ANEXO N° 8.9.

**LISTA DE VERIFICACIÓN METODOLÓGICA  
DEL RANGO DE APLICACIÓN**

<b>RANGO DE APLICACIÓN</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>OBSERVACIONES O SUGERENCIAS</b>
¿Se describen con claridad todos los contextos (categorías y clases) donde se demostrará la competencia?			
¿El rango de aplicación especifica de manera precisa los contextos (categorías y clases) donde el profesional debe demostrar su competencia?			
¿Existen varias maneras de satisfacer el criterio de desempeño?			
¿Las diferentes maneras de satisfacer el criterio de desempeño exigen competencias diferentes?			

ANEXO N° 8.10.

**LISTA DE VERIFICACIÓN METODOLÓGICA DEL ANÁLISIS  
DE LAS EVIDENCIAS REQUERIDAS**

<b>EVIDENCIAS REQUERIDAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>OBSERVACIONES O SUGERENCIAS</b>
¿Hay evidencias de desempeño en forma de productos?			
¿Se especifican evidencias de desempeño, para actividades relevantes, indicando la cantidad de ocasiones y el alcance frente al rango de aplicación?			
¿Se indica, de ser necesario, qué evidencias deben recopilarse sobre conocimiento y comprensión?			
¿Las evidencias especifican, de ser necesario, cómo deben cubrirse las contingencias?			



PERU

Ministerio  
de Educación

SINEACE

Consejo de Evaluación, Acreditación y Certificación  
de la Calidad de la Educación Superior Universitaria

**DIRECTRICES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE  
LOS CENTROS DE EVALUACIÓN DE  
COMPETENCIAS PROFESIONALES**

**Octubre 2009**

**Lima – Perú**

A  
E  
N  
O  
C

**CONTENIDO**

**PÁGINA**

PRESENTACIÓN	03
1. OBJETIVO	04
2. ALCANCE	04
3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	04
4. DEFINICIONES	04
5. RESPONSABILIDADES	06
6. DIRECTRICES	06
7. ANEXOS	09

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Dr. Víctor Carrasco Cortez Mg. Ruth Seminario Rivas Lic. Silvia Bravo Hernández	Dra. Nélide Chávez de Lock. Mg. Rosa Roncal Vargas. Dra. Cristina Ikeda Artacho. Q.F. Katiushka Mendoza Espinoza. Dr. Juan Villena Vizcarra. Mg. Rubén Muñoz Ribeyro. Dra. Jeanette Gonzalez Castro.	Directorio CONEAU

## PRESENTACIÓN

Para facilitar la implementación del proceso de certificación profesional por competencias en el Perú se vienen elaborando un conjunto de documentos técnico-normativos que permitirán unificar criterios, así como institucionalizarlos, incorporando los mismos en la normatividad de las entidades certificadoras autorizadas por CONEAU.

Las Directrices para el funcionamiento de los Centros de Evaluación de competencias forman parte de este conjunto de documentos y operacionaliza el criterio de autorización de entidades certificadoras referido a la disponibilidad de infraestructura propia.

Las entidades certificadoras deben garantizar que el recojo de las evidencias establecidas en sus normas de competencia profesional se realice en las condiciones de infraestructura, equipamiento e insumos requeridos.

Las alianzas estratégicas con las instituciones formadoras y con las instituciones empleadoras resultan claves para poder disponer de Centros de Evaluación de competencias, sobre todo para el recojo de evidencias de desempeño. En el primer caso para evaluar el desempeño en condiciones simuladas y en el segundo para evaluar desempeño en ambientes reales de trabajo.

Los Centros de Evaluación de Competencias son fundamentales para el éxito del proceso de certificación profesional, de allí que las entidades certificadoras deberán poner especial interés en su funcionamiento.

CONEAU, dentro de sus posibilidades, apoyará técnicamente la implementación de las presentes directrices y, de acuerdo a sus atribuciones, supervisará periódicamente que los Centros de Evaluación de Competencias las cumplan.

Octubre 2009

***José María Viaña Pérez***  
***Presidente del Directorio CONEAU***

## 1. OBJETIVO

Establecer las orientaciones para el funcionamiento de los Centros de Evaluación de Competencias (CEC) con fines de certificación profesional.

## 2. ALCANCE

Es de alcance nacional, para todas las entidades certificadoras de competencias profesionales autorizadas por CONEAU.

## 3. BASE LEGAL

- Ley N° 28740. Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa (SINEACE)
- Decreto Supremo N° 018- 2007- ED. Reglamento de Ley del SINEACE
- Resolución N° 008.2009 SINEACE/P/ de fecha 18.02.09. Guía de Procedimientos para Autorización y Registro de Entidades Certificadoras y Certificación Profesional.
- Resolución N° 027.2009 SINEACE/P/ Guía de Procedimientos para la Evaluación de Competencias con fines de certificación profesional.

## 4. DEFINICIONES

### • **Certificación**

Resultado de un proceso por el que se verifica y documenta el cumplimiento de requisitos de calidad referidas a competencias profesionales de personas. La Certificación es el reconocimiento público y temporal de las competencias adquiridas dentro o fuera de las instituciones educativas para ejercer funciones profesionales o laborales .

### • **Certificación de Competencias**

Proceso mediante el cual la entidad certificadora reconoce formalmente las competencias profesionales o laborales demostradas por una persona natural en la evaluación de desempeño, de acuerdo a los criterios establecidos por el ente rector del SINEACE.

<sup>1</sup> Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de evaluación, acreditación y certificación de la calidad educativa, Artículo N° 11 (penúltimo párrafo)

- **Competencia**

“Integrar y movilizar saberes conceptuales, procedimentales y actitudinales para resolver problemas profesionales en forma autónoma y flexible en contextos determinados” (CONEAU-Perú 2009)

- **Evaluación de Competencias**

Proceso por medio del cual un evaluador obtiene y analiza las evidencias del desempeño profesional de una persona con base en una norma de competencia, para emitir el juicio de “competente” o “aún no competente”, e identificar aquellas áreas de desempeño que requieren ser fortalecidas mediante capacitación para alcanzar el nivel de competencia requerido.

- **Evaluador de competencias profesionales**

Es el profesional que ha sido reconocido y registrado por el CONEAU-SINEACE, que posee las competencias y perfil para realizar la evaluación de competencias con fines de certificación profesional por encargo de una Entidad Certificadora autorizada.

- **Evidencias**

Son las demostraciones, o pruebas, claras y manifiestas de los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que una persona posee y que determinan su competencia. (Adaptado de SENA, 2003).

- **Centro de Evaluación de Competencias Profesionales (CEC)**

Conjunto de Unidades de Evaluación de competencias necesario para atender los requerimientos de evaluación con fines de certificación profesional periódica de cada entidad certificadora.

- **Unidad de Evaluación de Competencias Profesionales (UEC)**

Conjunto de recursos humanos, físicos y tecnológicos que integradamente garantizan el recojo de evidencias requeridas en las normas, para la evaluación de las competencias profesionales de los postulantes para obtener su certificación profesional periódica.

Las UEC pueden ser de tres tipos:

- Propia de la entidad certificadora (UEC – EC).
- En convenio con instituciones formadoras (UEC – CIF).
- En convenio con instituciones empleadoras (UEC – CIE).

<sup>2</sup> Adaptado del SENA, Colombia y del texto de M. Irigoin y F. Vargas “Competencia Laboral” 2002:137-138.

## 5. RESPONSABILIDADES

Las entidades certificadoras de competencias profesionales de carácter obligatorio y las de carácter voluntario son responsables de la aplicación de las presentes Directrices.

CONEAU, a través de la Dirección de Evaluación y Certificación supervisará la organización y funcionamiento de los Centros de Evaluación de Competencias.

## 6. DIRECTRICES

### 6.1. Requisitos para la organización y funcionamiento de los Centros de Evaluación de Competencias Profesionales

- a) Disponer, dentro del equipo encargado de la certificación, de un equipo profesional responsable de la organización y funcionamiento del Centro de Evaluación de Competencias.
- b) Programa anual de trabajo.
- c) Convenios vigentes con entidades formadoras o empleadoras, según corresponda al tipo de UEC.

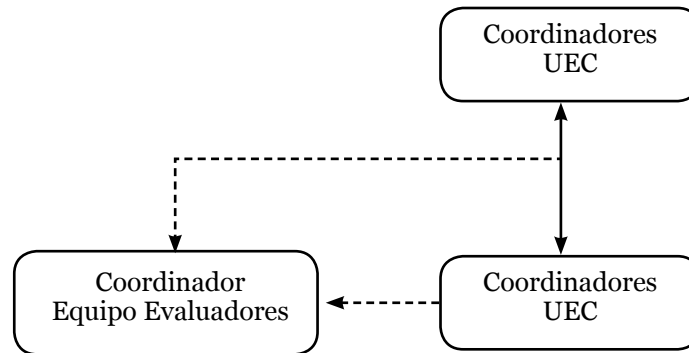
### 6.2. Organización básica de los Centros de evaluación de competencias profesionales

Cada Centro de Evaluación de Competencias estará organizado de la siguiente manera:

- Coordinador (o equivalente) del Centro.
- Coordinador (o equivalente) de Equipo de Evaluadores.
- Coordinador (o equivalente) de Unidades.

Los Equipos Evaluadores pueden depender funcionalmente directamente del Centro de Evaluación de Competencias o de cada una de las Unidades de Evaluación de Competencias, de acuerdo a lo que la entidad certificadora establezca.

Los Equipos Evaluadores pueden depender funcionalmente directamente del Centro de Evaluación de Competencias o de cada una de las Unidades de Evaluación de Competencias, de acuerdo a lo que la entidad certificadora establezca.



### 6.3. Funcionamiento del Centro de Evaluación de competencias profesionales

#### 6.3.1. Perfil del Coordinador del Centro y Coordinadores de Unidades

- Ser evaluador certificado y registrado por CONEAU.
- Estar habilitado por el Colegio Profesional respectivo.
- No tener sanciones vigentes: éticas, administrativas o legales.
- Conocimientos o experiencia en procesos de gestión.
- Otros especificados por la entidad certificadora.

#### 6.3.2. Funciones del Coordinador del Centro

- Formular el plan de trabajo anual del CEC en función a los requerimientos de evaluación de la entidad certificadora y lo eleva, a la instancia correspondiente, para su aprobación.
- Trabajar conjuntamente con los Coordinadores de las UEC.
- Canalizar el apoyo técnico necesario para el funcionamiento del CEC.
- Supervisar el funcionamiento de las UEC.
- Coordinar todos los aspectos administrativos (recursos humanos, logísticos y económicos) para el funcionamiento del CEC.
- Informar con la periodicidad determinada por la entidad certificadora a la instancia correspondiente sobre los avances del trabajo y resultados del funcionamiento del CEC.

### 6.3.3. Funciones del Coordinador de la UEC

- Trabajar conjuntamente con los equipos evaluadores.
- Coordinar todos los aspectos administrativos (recursos humanos, logísticos y económicos) para la disponibilidad y el funcionamiento de la UEC.
- Informar al Coordinador del CEC, con la periodicidad determinada por la entidad certificadora, sobre los avances del trabajo y resultados del funcionamiento de la UEC.

### 6.4. Dotación de UEC

Cada entidad certificadora autorizada debe disponer del número, tipo y distribución de UEC acorde con las necesidades de certificación profesional.

La dotación debe ser técnicamente sustentada de conformidad con las Normas de Competencia Profesional establecidas por la entidad certificadora.

Los criterios mínimos para la fundamentación técnica del número, tipo y distribución de UEC se detallan en el Anexo N° 1.

## 7. ANEXOS

### Anexo N° 1

#### **Criterios Mínimos para la Fundamentación Técnica del Número, Tipo y Distribución de UEC**

##### Postulantes a evaluar

1. Número de postulantes a evaluar.
2. Período en que se evaluarán.

##### Recojo de evidencias de conocimientos

3. Modalidad de evaluación de conocimientos: individual o grupal, oral o escrita.
4. Número de ambientes acondicionados para evaluación de conocimientos.
5. Duración de la evaluación de acuerdo a la modalidad (es) elegida (s).
6. Programación horaria por cada UEC de acuerdo a la cantidad de postulantes a evaluar.

##### Recojo de evidencias de desempeño

7. Modalidad de evaluación del desempeño: situaciones simuladas o en ambientes reales de trabajo.
8. Número de ambientes acondicionados para evaluar desempeño.
9. Organización de la rotación según sea la modalidad (es) elegida (s).
10. Duración del recojo de todas las evidencias de desempeño por cada postulante.
11. Programación horaria por cada UEC, según número de postulantes a evaluar.

##### Recojo de evidencias de productos

12. Duración del recojo de todas las evidencias de productos por cada postulante.
13. Número de ambientes acondicionados para evaluar productos.
14. Programación horaria por cada UEC, según número de postulantes a evaluar.

##### Síntesis

15. Listado y ubicación de UEC.
16. Convenios suscritos y vigentes por las entidades certificadoras para funcionamiento de UEC, cuando corresponda.





