

# INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

## Técnico en Producción

---

### **Módulo IV**

*Realizar estudios ergonómicos y administrativos del factor humano de una empresa.*

### **Submódulo III**

*Administrar los recursos humanos de una empresa.*



## **Reforma Curricular del Bachillerato Tecnológico Instrumentos de Evaluación de la Carrera de Técnico en Producción**

**Profesores que elaboraron los instrumentos de evaluación de la carrera Técnico en Producción:**

NOMBRE	ESTADO
Edgar Barrales Rossainz	Puebla
Cristofer Félix López	Baja California
Ricardo Padilla Díaz	Aguascalientes
Margarita Soto Medina	Baja California
José Ismael Teutle Velazquez	Edo. De México
José Juan Tijerina Montoya	Coahuila

**Coordinadores de Diseño:**

NOMBRE	ESTADO
Ismael Enrique Lee Cong	Quintana Roo
Antonio Ix Chuc	Campeche

**Coordinador del Componente de Formación Profesional:**

NOMBRE
Espiridión Licea Pérez

## Directorio

**Dr. Reyes S. Tamez Guerra**  
*Secretario de Educación Pública*

**Dra. Yoloxóchitl Bustamante Diez**  
*Subsecretaria de Educación Media Superior*

**Ing. Lorenzo Vela Peña**  
*Director General de Educación Tecnológica Industrial*

**Mtro. Roberto Lagarda Lagarda**  
*Coordinador Nacional de Organismos Descentralizados Estatales de CECyTEs*

**Lic. Elena Karakowsky Kleyman**  
*Responsable de Desarrollo Académico de los CECyTEs*

## Mensaje para los Maestros

En el nuevo marco de la reforma curricular, los alumnos que son capacitados con los programas de formación por competencias del componente profesional, deben evidenciar las habilidades y destrezas, los conocimientos y actitudes desarrolladas; por lo que es fundamental que el docente conozca y aplique instrumentos de evaluación que cumplan con los criterios de transparencia y objetividad, validez y confiabilidad.

La evaluación de competencias profesionales, esta referida a los criterios que miden el rendimiento individual del alumno, con respecto a competencias incluidas en los programas de estudio y que son reconocidas en el ámbito laboral.

La comprobación de las competencias profesionales desarrolladas por el alumno, se realiza a través de la ejecución individual de las habilidades y destrezas (desempeño), los conocimientos y actitudes, que están contenidas en las actividades de evaluación diseñadas por el docente.

Con base en los instrumentos, el docente elaborará el plan de evaluación que debe incluir información de las actividades, materiales, escenarios, equipo, fechas de ejecución.

El docente registra en los instrumentos, el cumplimiento o incumplimiento de los criterios de desempeño, características de los productos y reactivos. El docente podrá conservar las “evidencias por producto” que considere relevantes para integrar el “portafolios de evidencia” del alumno.

Cuando todos los instrumentos de evaluación han sido aplicados, el docente integra con el alumno el “portafolios de evidencias”.

El “portafolios de evidencias” deberá contener los instrumentos aplicados durante las “actividades de evaluación”, así como las “evidencias por producto” que el docente considere pertinentes para la emisión del juicio de competencia.

Para emitir el juicio de “competente” el alumno deberá cumplir con el 100% de las evidencias (por desempeño, por producto, de conocimiento y de actitudes) listadas en el apartado “evaluación de competencias” del programa de estudios del submódulo. Si el alumno no cumple con el 100% de las evidencias el docente emitirá el resultado de “aun no competente”.

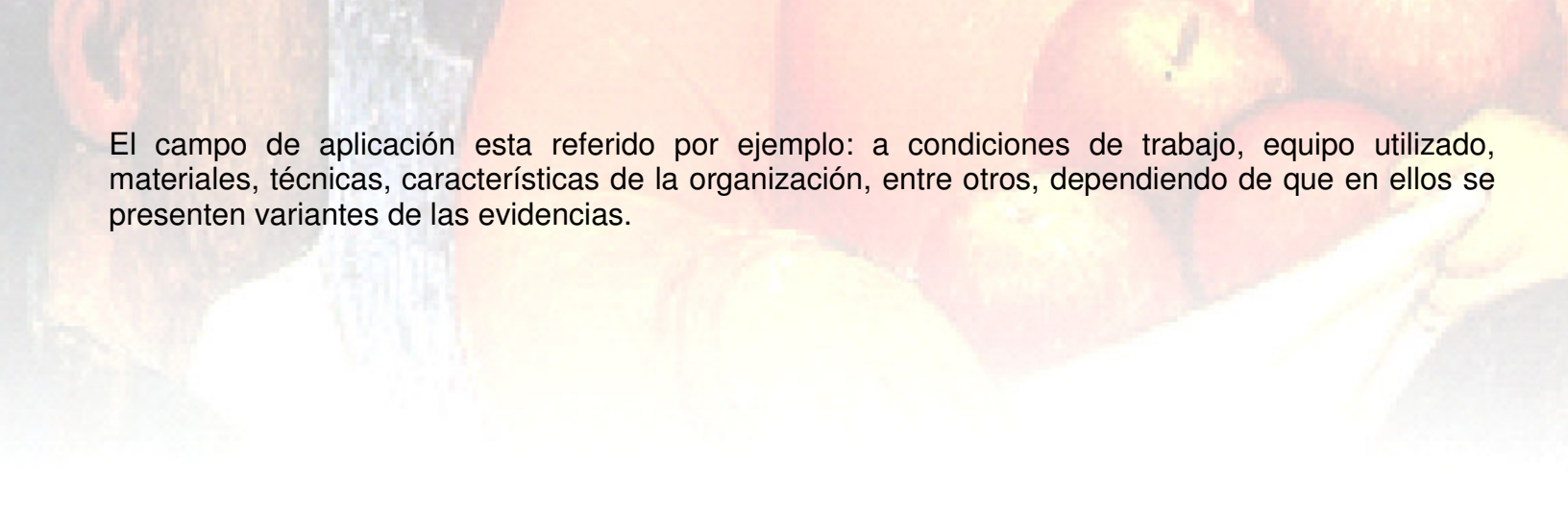
Los instrumentos de evaluación pueden utilizarse también para que el alumno realice auto evaluaciones durante la formación de las competencias profesionales, a fin de que conozca sus carencias y fortalezas.

La lista de cotejo es un instrumento que permite verificar que los productos terminados cumplen con las características y estándares en el sector laboral.

Guía de observación es un instrumento que verifica que el desempeño y actitudes relacionada a la ejecución de una actividad.

Instrumentos para medir conocimiento. Miden el grado de dominio en el ámbito cognitivo.

El campo de aplicación define las circunstancias y contextos diferenciados, en donde el candidato debe demostrar el desempeño que conduce a lograr el resultado expresado en la evidencia.



El campo de aplicación esta referido por ejemplo: a condiciones de trabajo, equipo utilizado, materiales, técnicas, características de la organización, entre otros, dependiendo de que en ellos se presenten variantes de las evidencias.

A background image showing a still life composition with various fruits like apples and oranges, and a book, all rendered in a soft, painterly style.

## Contenido

### **1. Estructura de la Carrera**

- Módulos y submodulos por semestre

### **2. Instrumentos de Evaluación**

- Guías de Observación
- Listas de Cotejo

## Módulos y Submódulos de la Carrera de Técnico en Producción

	Módulos	Submódulos	Duración		
			Horas Semana	Total	
Semestre	2°	<b>I. Aplicar las herramientas de producción industrial.</b>	I. Eficientar los recursos mediante el estudio de tiempos y movimientos.	6	272 Horas
			II. Balancear líneas de producción mediante estándares de tiempos.	6	
			III.-Optimizar procesos productivos mediante diagramas de procesos.	5	
	3°	<b>II. Elaborar proyectos para programas productivos.</b>	I. Administrar la producción mediante técnicas	5	272 Horas
			II. Elaborar anteproyectos para programas productivos.	6	
			III. Realizar estudios económicos en las empresas para optimizar recursos.	6	
	4°	<b>III. Implementar controles de calidad del producto.</b>	I. Controlar los estándares de calidad mediante el uso de instrumentos de medición.	5	272 Horas
			II. Manipular el proceso productivo mediante gráficos de control estadístico.	7	
			III. Elaborar ajustes a la calidad aplicando las herramientas de mejora continua.	5	
	5°	<b>IV. Realizar estudios ergonómicos y administrativos del factor humano de una empresa.</b>	I. Realizar mejoras en las estaciones de trabajo en base al ambiente físico y la fisiología del trabajador.	4	192 Horas
			II. Realizar mejoras en las estaciones de trabajo mediante la aplicación de estudios ergonómicos.	4	
			III. Administrar los recursos humanos de una empresa	4	
	6°	<b>V. Controlar los procesos productivos de la industria manufacturera.</b>	I. Manipular los procesos industriales de fabricación	7	192 Horas
			II. Realizar toma de decisiones en base a modelos de optimización.	5	

**GUIA DE OBSERVACION: TPD-04/M4S3/ED1-3**

<b>Nombre del alumno(a):</b>	<b>Campos de Aplicación</b> A empresas del sector público y privado:  - Líneas de producción. - Oficinas. - Talleres industriales. - Talleres artesanales.
<b>Carrera:</b> Técnico en Producción.	
<b>Módulo:</b> IV. Realizar estudios ergonómicos y administrativos del factor humano de una empresa.	
<b>Submódulo:</b> III. Administrar los recursos humanos de una empresa.	
<b>Evidencia por desempeño:</b> Las técnicas de reclutamiento y selección de personal aplicadas.	
<b>Evidencia de actitud asociada:</b> Orden y responsabilidad.	
<b>Instrucciones para el alumno:</b> Aplica las técnicas de reclutamiento y selección de personal.	

CRITERIOS	CUMPLIÓ		OBSERVACIONES
	SI	NO	
1. ¿Seleccionó el área para reclutar personal?			
2. ¿Utilizó las técnicas de reclutamiento de personal?			
3. ¿Utilizó la hoja de solicitud de empleo?			
4. ¿Recopiló la información obtenida en la entrevista?			
5. ¿Recopiló la información obtenida de las pruebas de selección de personal?			
6. ¿Recopiló la información obtenida del examen médico?			
7. ¿Entregó la información en tiempo y forma? (responsabilidad)			
8. ¿Respetó las prioridades y secuencias en los procedimientos anteriores? (orden)			

<b>Observaciones Generales</b>	
--------------------------------	--

<b>Evaluó (Nombre y firma)</b>	<b>Lugar y fecha de aplicación</b>



**GUIA DE OBSERVACION: TPD-04/M4S3/ED2-3**

<b>Nombre del alumno(a):</b>	<b>Campos de Aplicación</b> A empresas del sector público y privado:  - Líneas de producción. - Oficinas. - Talleres industriales. - Talleres artesanales.
<b>Carrera:</b> Técnico en Producción	
<b>Módulo:</b> IV. Realizar estudios ergonómicos y administrativos del factor humano de una empresa.	
<b>Submódulo:</b> III. Administrar los recursos humanos de una empresa.	
<b>Evidencia por desempeño:</b> Las técnicas de inducción y desarrollo de personal aplicadas.	
<b>Evidencia de actitud asociada:</b> Orden y responsabilidad.	
<b>Instrucciones para el alumno:</b> Aplica las técnicas de inducción y desarrollo de personal.	

CRITERIOS	CUMPLIÓ		OBSERVACIONES
	SI	NO	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ¿Seleccionó el personal?</li> <li>2. ¿Realizó los manuales de bienvenida?</li> <li>3. ¿Realizó la plática de inducción?</li> <li>4. ¿Indujo al personal en su área de trabajo?</li> <li>5. ¿Organizó el proceso de adiestramiento?</li> <li>6. ¿Organizó el proceso de capacitación?</li> <li>7. ¿Entregó la información en tiempo y forma? (responsabilidad)</li> <li>8. ¿Respetó las prioridades y secuencias en los procedimientos anteriores? (orden)</li> </ol>			

<b>Observaciones Generales</b>	
--------------------------------	--

<b>Evaluó (Nombre y firma)</b>	<b>Lugar y fecha de aplicación</b>

**GUIA DE OBSERVACION: TPD-04/M4S3/ED3-3**

<b>Nombre del alumno(a):</b>	<b>Campos de Aplicación</b> A empresas del sector público y privado:  - Líneas de producción. - Oficinas. - Talleres industriales. - Talleres artesanales.
<b>Carrera:</b> Técnico en Producción.	
<b>Modulo:</b> IV. Realizar estudios ergonómicos y administrativos del factor humano de una empresa.	
<b>Submódulo:</b> III. Administrar los recursos humanos de una empresa.	
<b>Evidencia por desempeño:</b> Las Técnicas organizacionales en el desarrollo de las relaciones humanas utilizadas.	
<b>Evidencia de actitud asociada:</b> Orden y responsabilidad	
<b>Instrucciones para el alumno:</b> Utilizar las técnicas organizacionales en el desarrollo de las relaciones humanas.	

CRITERIOS	CUMPLIÓ		OBSERVACIONES
	SI	NO	
1. ¿Seleccionó el entorno aboral?			
2. ¿Detectó conflictos en el entorno laboral?			
3. ¿Manejó los conflictos en el entorno laboral?			
4. ¿Resolvió los conflictos en el entorno laboral?			
5. ¿Aplicó las etapas de la resistencia en el proceso de cambio?			
6. ¿Utilizó las técnicas en la toma de decisiones?			
7. ¿Entregó la información en tiempo y forma? (responsabilidad)			
8. ¿Respetó las prioridades y secuencias en los procedimientos anteriores? (orden)			

<b>Observaciones Generales</b>	
--------------------------------	--

<b>Evaluó (Nombre y firma)</b>	<b>Lugar y fecha de aplicación</b>

**LISTA DE COTEJO: TPD-04/M4S1/EP1-3**

<b>Nombre del alumno(a):</b>	<b>Campos de Aplicación</b> A empresas del sector público y privado:  - Líneas de producción. - Oficinas. - Talleres industriales. - Talleres artesanales.
<b>Carrera:</b> Técnico en Producción.	
<b>Modulo:</b> IV. Realizar estudios ergonómicos y administrativos del factor humano de una empresa.	
<b>Submódulo:</b> III. Administrar los recursos humanos de una empresa.	
<b>Evidencia por producto:</b> Las técnicas de reclutamiento y selección de personal aplicadas.	
<b>Evidencia de actitud asociada:</b> Limpieza.	
<b>Instrucciones para el alumno:</b> Aplica las técnicas de reclutamiento y selección de personal y elabora un reporte.	

CARACTERÍSTICAS	CUMPLE	
	SI	NO
<p>El reporte de la aplicación de las técnicas de reclutamiento y selección de personal debe contener:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nombre de la empresa.</li> <li>2. Área de reclutamiento.</li> <li>3. Fecha.</li> <li>4. Hora de elaboración del estudio.</li> <li>5. Fuentes de reclutamiento. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bolsa de trabajo</li> <li>- Escuela</li> </ul> </li> <li>6. Medios de reclutamiento. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por medios electrónicos (radio, televisión o internet)</li> <li>- Por medios escritos (periódicos, revistas, folletos, trípticos)</li> <li>- Perifoneo</li> <li>- Recomendación o sugerencia de los empleados de la empresa</li> </ul> </li> <li>7. Formato de solicitud de empleo utilizado y/o currículum vitae.</li> <li>8. Etapas de la entrevista. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Confianza</li> <li>- Cuestionario</li> <li>- Retroalimentación</li> </ul> </li> <li>9. Tipos de pruebas de selección utilizadas. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Psicométricas</li> <li>- Conocimientos</li> <li>- Habilidades y destrezas</li> </ul> </li> <li>10. Examen médico utilizado.</li> <li>11. Pulcritud (limpieza).</li> </ol>		

<b>Observaciones</b>	
----------------------	--

<b>Evaluó (Nombre y firma)</b>	<b>Lugar y fecha de aplicación</b>

**LISTA DE COTEJO: TPD-04/M4S3/EP2-3**

<b>Nombre del alumno(a):</b>	<b>Campos de Aplicación</b> A empresas del sector público y privado:  - Líneas de producción. - Oficinas. - Talleres industriales. - Talleres artesanales.
<b>Carrera:</b> Técnico en Producción.	
<b>Modulo:</b> IV. Realizar estudios ergonómicos y administrativos del factor humano de una empresa.	
<b>Submódulo:</b> III. Administrar los recursos humanos de una empresa.	
<b>Evidencia por producto:</b> Las técnicas de inducción y desarrollo de personal aplicadas.	
<b>Evidencia de actitud asociada:</b> Limpieza.	
<b>Instrucciones para el alumno:</b> Aplica las técnicas de inducción y desarrollo de personal y elabora un reporte.	

CARACTERÍSTICAS	CUMPLE	
	SI	NO
<p>El reporte de la aplicación de las técnicas de inducción y desarrollo de personal debe contener.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nombre de la empresa.</li> <li>2. Área de inducción</li> <li>3. Fecha</li> <li>4. Hora de inicio del estudio</li> <li>5. Nombre y firma de quien realizó la inducción.</li> <li>6. Formato del manual de bienvenida y organización.</li> <li>7. Constancia de inducción de personal.</li> <li>8. Constancia plastica sobre orientación de personal.</li> <li>9. Constancia de plática sobre valores universales.</li> <li>10. Constancia de plática sobre derechos y obligaciones.</li> <li>11. Tipos de adiestramiento utilizado.               <ul style="list-style-type: none"> <li>- De acuerdo a la persona</li> <li>- De acuerdo al puesto</li> </ul> </li> <li>12. Tipos de capacitación utilizada.               <ul style="list-style-type: none"> <li>- De acuerdo a la persona</li> <li>- De acuerdo al puesto</li> <li>- Por escalafón.</li> </ul> </li> <li>13. Pulcritud (limpieza).</li> </ol>		

<b>Observaciones</b>	
----------------------	--

<b>Evaluó (Nombre y firma)</b>	<b>Lugar y fecha de aplicación</b>

**LISTA DE COTEJO: TPD-04/M4S3/EP3-3**

<b>Nombre del alumno(a):</b>	<b>Campos de Aplicación</b> A empresas del sector público y privado:  - Líneas de producción. - Oficinas. - Talleres industriales. - Talleres artesanales.
<b>Carrera:</b> Técnico en Producción.	
<b>Modulo:</b> IV. Realizar estudios ergonómicos y administrativos del factor humano de una empresa.	
<b>Submódulo:</b> III. Administrar los recursos humanos de una empresa.	
<b>Evidencia por producto:</b> Las Técnicas organizacionales en el desarrollo de las relaciones humanas utilizadas.	
<b>Evidencia de actitud asociada:</b> Limpieza.	
<b>Instrucciones para el alumno:</b> Utiliza las técnicas organizacionales en el desarrollo de las relaciones humanas y elabora un reporte.	

CARACTERÍSTICAS	CUMPLE	
	SI	NO
<p>El reporte de la utilización de las técnicas organizacionales debe contener:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nombre de la empresa.</li> <li>2. Área laboral.</li> <li>3. Fecha.</li> <li>4. Nombre y firma de quien realizó reporte.</li> <li>5. Técnica utilizada para resolver conflictos.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejo de grupo</li> <li>- Trabajo en equipo</li> <li>- Teorías de la motivación.</li> </ul> </li> <li>6. Técnica organizacional utilizada.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Auditoría</li> <li>- Consultoría</li> </ul> </li> <li>7. Técnica utilizada para toma de decisiones.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lluvia de ideas</li> <li>- Matriz de decisión</li> <li>- Análisis F.O.D.A.</li> </ul> </li> <li>8. Pulcritud (limpieza).</li> </ol>		

<b>Observaciones</b>	
----------------------	--

<b>Evaluó (Nombre y firma)</b>	<b>Lugar y fecha de aplicación</b>