I.- Datos Generales

Código	Título
EC0223	Asesoría para la búsqueda y selección de programas de posgrado en Centros de Apoyo para Estudios de Posgrado

Propósito del Estándar de Competencia:
Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que brindan asesoría para la obtención de becas en Centros de Apoyo para Estudios de Posgrado, promoviendo los servicios del Centro de Apoyo para Estudios de Posgrado, asesorando de manera presencial en la búsqueda y selección de estudios de posgrado, y brindando seguimiento a los candidatos durante la búsqueda y selección de estudios de posgrado.

Asimismo, puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en EC.

El presente EC se refiere únicamente a funciones para cuya realización no se requiere por disposición legal, la posesión de un título profesional. Por lo que para certificarse en este EC no deberá ser requisito el poseer dicho documento académico.

Descripción del Estándar de Competencia:
El presente Estándar de está integrado por tres elementos correspondientes a las funciones claves para brindar Asesoría para la obtención de becas en Centros de Apoyo para Estudios de Posgrado, considerando en primera instancia las competencias requeridas para promover los servicios del Centro con la finalidad de que una mayor cantidad de usuarios se vea beneficiados por los mismos. La asesoría presencial es el segundo elemento a través del cual se evalúa la orientación que se le brinda al usuario en su proceso de búsqueda y selección del programa de posgrado de su interés. Por último la función de brindar seguimiento a los usuarios durante la búsqueda y selección del posgrado, es fundamental como cierre de la asesoría para evitar que el usuario pierda continuidad o interés en su proceso de búsqueda, selección y preparación.

El presente Estándar de Competencia se fundamenta en criterios rectores de legalidad, competitividad, libre acceso, respeto, trabajo digno y responsabilidad social.

Nivel en el Sistema Nacional de Competencias: dos

Desempeña actividades programadas que, en su mayoría son rutinarias y predecibles. Depende de las instrucciones de un superior. Se coordina con compañeros de trabajo del mismo nivel jerárquico.

Comité de Gestión por Competencias que lo desarrolló:
Posgrado y Becas del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:	Fecha de publicación en el D.O.F:
17 de julio de 2012	22 de octubre de 2012
Periodo de revisión/actualización del EC:	**Tiempo de Vigencia del Certificado de competencia en este EC:**
2 años	2 años

Ocupaciones relacionadas con este EC de acuerdo con el Catálogo Nacional de Ocupaciones:

Módulo/Grupo ocupacional:
No hay referente en el CNO

Ocupaciones asociadas:
No hay referente en el CNO

Ocupaciones no contenidas en el Catálogo Nacional de Ocupaciones y reconocidas en el Sector para este EC:

Asesor en Centros de Apoyo para Estudios de Posgrado

Clasificación según el sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN)

Sector:
61 Servicios Educativos
Subsector:
611 Servicios Educativos
Rama:
6117 Servicios de apoyo a la educación
Subrama:
61171 Servicios de apoyo a la educación
Clase:
611710 Servicios de apoyo a la educación

El presente Estándar de Competencia, una vez publicado en el Diario Oficial de la Federación, se integrará en el Registro Nacional de Estándares de Competencia que opera el CONOCER a fin de facilitar su uso y consulta gratuita.

Empresas e Instituciones participantes en el desarrollo del EC:

- Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT)
- Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey (ITESM)

Relación con otros estándares de competencia

Estándares equivalentes

- No aplica

Estándares relacionados

- No aplica

Aspectos relevantes de la evaluación:

Detalles de la práctica:

- Para demostrar la competencia en este EC, se recomienda que se lleve a cabo en el lugar de trabajo y durante su jornada laboral, sin embargo pudiera realizarse de manera simulada en un área experimental con la infraestructura para llevar a cabo el desarrollo de todos los criterios de evaluación referidos en el EC.
- El candidato inicia su evaluación dando respuesta al cuestionario que evalúa conocimientos, posteriormente se evalúan los desempeños referidos en los elementos 1, 2 y 3 del EC, conforme va demostrando los desempeños correspondientes a cada elemento, el candidato hace entrega de los productos que apoyan los desempeños considerados para efectos de la evaluación en el orden indicado en el EC.

Apoyos/Requerimientos:

- Es necesario contar con espacio cómodo, con ventilación, sillas, un pizarrón, y de preferencia proyector.

Duración estimada de la evaluación

- 1 hora en gabinete y 1 hora en campo, totalizando 2 horas

Referencias de Información:

- Bazán Jorge, Bazán Myrna, González Ziranda, González Ramón, Luzania Alena y Ricarte Paola (2012). Guía para la búsqueda y selección de programas de posgrado, (1ª ed.). México: CONACYT.
- Bazán Jorge, Bazán Myrna, González Ziranda, González Ramón, Luzania Alena y Ricarte Paola (2012). Guía para la búsqueda y selección de programas de posgrado, Manual del facilitador, (1ª ed.). México: CONACYT.
- Alcalá, Antonio, Ayala Rafael y Marray Clark (2012). TOEFL iBT, Manual del facilitador. (1ª ed.). México: CONACYT.
- Alcalá, Antonio, Ayala Rafael y Marray Clark (2012). TOEFL iBT, Manual del participante (1ª ed.). México: CONACYT.

Publicaciones disponibles en versión digital en: http://apoyosposgrados.conacyt.gob.mx Sección: Guías de preparación.

II.- Perfil del Estándar de Competencia

Estándar de Competencia	Elemento 1 de 3
Asesoría para la búsqueda y selección de programas de posgrado en Centros de Apoyo para Estudios de Posgrado	Promover los servicios del Centro de Apoyo para Estudios de Posgrado.
	Elemento 2 de 3
	Asesorar de manera presencial en la búsqueda y selección de estudios de posgrado.
	Elemento 3 de 3
	Brindar seguimiento a los candidatos durante la búsqueda y selección de estudios de posgrado.

III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia

Referencia	Código	Título
1 de 3	E0798	Promover los servicios del Centro de Apoyo para Estudios de Posgrado.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Promover en Universidades Nacionales los servicios del Centro de Apoyo para Estudios de Posgrado a través de sesiones informativas:

- Explicando el objetivo del Centro de Apoyo para Estudios de Posgrado,
- Presentando los servicios que ofrece el Centro de Apoyo para Estudios de Posgrado en su modalidad virtual y presencial,
- Presentando el calendario para la aplicación de exámenes diagnósticos presenciales,
- Indicando las fechas de entrega de resultados de exámenes diagnósticos y asignación de grupos,
- Explicando el proceso de inscripción y pago a cursos y talleres,
- Presentando el calendario de cursos presenciales,
- Invitando a participar en los cursos de preparación,
- Mencionando los datos de contacto para recibir asesoría sobre los servicios que ofrece el Centro de Apoyo para Estudios de Posgrado.

La persona es competente cuando presenta los siguientes:

PRODUCTOS

1. La guía de la sesión informativa elaborada:

- Incluye los datos del Centro de Apoyo para Estudios de Posgrado,
- Contiene la descripción de los servicios que ofrece el Centro de Apoyo para Estudios de Posgrado en su modalidad virtual y presencial,
- Contiene el calendario para la aplicación de exámenes diagnósticos presenciales,
- Indica las fechas de entrega de resultados de exámenes diagnósticos y asignación de grupos,
- Describe cada elemento del proceso de inscripción y pago a cursos y talleres,
- Contiene el calendario de cursos presenciales,
- Incluye una frase de invitación para participar en los cursos de preparación, e
- Incluye los datos de contacto para recibir asesoría sobre los servicios que ofrece el Centro de Apoyo para Estudios de Posgrado.

2. Lista de prospectos atendidos elaborada:

- Corresponde con el formato y el periodo establecido por el Centro de Apoyo para Estudios de Posgrado,
- Contiene el nombre del asesor que promovió el Centro de Apoyo para Estudios de Posgrado,
- Incluye la lista de al menos diez candidatos que deseen ser usuarios de los servicios del Centro de Apoyo para Estudios de Posgrado, e
- Incluye el nombre del contacto, domicilio y teléfono.

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Amabilidad	La manera en la que responde y atiende las dudas de los integrantes en la sesión informativa.
2. Orden	La manera en que promueve de forma organizada y comprensible los servicios que ofrece el Centro de Apoyo para Estudios de Posgrado, de acuerdo a la guía de la sesión informativa.

GLOSARIO

1. Centro de Apoyo para Estudios de Posgrado:	Tiene como función apoyar a los candidatos que desean estudiar posgrado, ya sea en el extranjero o en el país, a través de comunidades de aprendizaje que faciliten la orientación para la selección de universidades; la preparación para la admisión al programa y el seguimiento de sus estudios.

Referencia	Código	Título
2 de 3	E0799	Asesorar de manera presencial en la búsqueda y selección de estudios de posgrado.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Realiza el encuadre de la sesión
   - Aplicando los criterios que señala el Manual del participante de la Guía para la Búsqueda y Selección de Programas de Posgrado;
   - Solicitando las expectativas de la sesión a los participantes del grupo;
   - Mencionando los objetivos a alcanzar en la sesión;
   - Acordando las reglas de operación y participación; y,
   - Aplicando la evaluación diagnóstica.

2. Aborda los aspectos a considerar antes de elegir un posgrado con base en el contenido de la Guía para la Búsqueda y Selección de Programas de Posgrado:
   - Mencionando los tiempos y requisitos generales que solicitan la mayoría de las universidades en México y en el extranjero;
   - Indicando la manera en la que se hace una solicitud de ingreso a un Posgrado;
   - Despejando las posibles dudas que los candidatos tengan sobre los requisitos que solicita cada universidad, y
   - Especificando el tipo de trámites legales que deben realizar los candidatos antes y durante el proceso de admisión a un posgrado.

3. Explica la importancia de la preparación para presentar exámenes estandarizados que solicitan las universidades como requisito para la admisión:
   - Explicando las características de los exámenes estandarizados más comunes, GMAT, GRE y TOEFL IBT, que solicitan las universidades;
   - Indicando la estructura, puntaje, duración y vigencia de los exámenes estandarizados para ingresar a un posgrado, y
   - Ofreciendo recomendaciones pertinentes para contestar correctamente los exámenes estandarizados.

4. Brinda asesoría para la elaboración de cartas de recomendación y el currículum vitae:
   - Proporcionado orientación sobre la estructura, contenido y redacción.

5. Brinda asesoría para la elaboración de cartas de motivos y ensayos:
   - Proporcionado orientación sobre la estructura, contenido y redacción.

6. Brinda asesoría sobre la entrevista de admisión:
   - Explicando su relevancia dentro del proceso de admisión;
   - Mencionando los tipos de entrevista y las preguntas más comunes; y,
   - Proporcionando recomendaciones acerca de los criterios que se deben tomar en cuenta antes, durante y después de la entrevista de admisión.

7. Realiza el cierre de la sesión con la participación del grupo:
   - Motivando a los participantes a iniciar su proceso de búsqueda;
   - Sugiriendo materiales de consulta y de preparación;
   - Formulando compromisos de aplicación del aprendizaje;
   - Indicando el logro de las expectativas y objetivos; y,
   - Solicitando la evaluación final de la sesión.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Aspectos a considerar para la búsqueda y selección de un programa de posgrado de acuerdo a la Guía para la Búsqueda y Selección de Programas de Posgrado, Manual del facilitador.	Comprensión
2. La entrevista de admisión de acuerdo a la Guía para la Búsqueda y Selección de Programas de Posgrado, Manual del facilitador.	Comprensión
3. Carta de motivos y ensayo de acuerdo a la Guía para la Búsqueda y Selección de Programas de Posgrado, Manual del facilitador.	Comprensión

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

RESPUESTAS ANTE SITUACIONES EMERGENTES

Situación emergente

1. Ejercicio de simulación que ponga en conflicto la integridad de algún participante o bien la interacción respetuosa entre los participantes.

Respuestas esperadas

1. Control de la dinámica de simulación, deteniendo cualquier acto que ponga en juego la integridad de los participantes y promoviendo el respeto y cordialidad entre ellos.

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Amabilidad	La manera en la que responde las preguntas de los participantes de la sesión.
2. Orden:	La manera en que presenta de forma organizada y comprensible el contenido del curso, de acuerdo a la Guía para la Búsqueda y Selección de Programas de Posgrado.

GLOSARIO

Guía para la Búsqueda y Selección de Programas	Herramienta de asesoría que le brinda al facilitador una serie de sugerencias que contribuyan a mejorar su labor al impar las

de Posgrado, Manual del facilitador	sesiones presenciales del Taller de Búsqueda y selección de programas de posgrado.
Guía para la Búsqueda y Selección de Programas de Posgrado, Manual del estudiante	Herramienta de asesoría y soporte para los aspirantes a ingresar a un programa de posgrado de calidad en México o en el extranjero, con el propósito de que presenten de forma adecuada todos los trámites, documentos y requisitos necesarios, así como el de acompañarlos en cada uno de los procesos que deberá seguir para conseguirlo.
GRE	El examen GRE (Graduate Record Examination) es un examen de entrada a los programas en áreas de Ciencias y Humanidades. Este examen evalúa capacidades de razonamiento verbal y matemático, así como una serie de competencias en el uso práctico del idioma inglés, como son la estructura gramatical, el uso de vocabulario sofisticado y la comprensión lectora. El examen GRE General Test mide las habilidades de razonamiento verbal, cuantitativo y analítico que han sido desarrolladas a lo largo del tiempo y que no están relacionadas con ningún campo de estudio en particular. El examen GRE Subject Test mide conocimientos específicos en las materias de Biología, Química, Matemáticas o Literatura.
GMAT	El examen GMAT (Graduate Management Admission Test) es un examen oficial que la mayoría de las escuelas de negocios mantienen como requisito indispensable de admisión para sus respectivos programas de Maestría en Administración de Negocios (MBA). Este examen evalúa capacidades de razonamiento verbal y matemático, así como una serie de competencias en el uso práctico del idioma inglés, como son la estructura gramatical, el uso de vocabulario sofisticado y la comprensión lectora.
TOEFL	El examen TOEFL (Test Of English as a Foreign Language) es una prueba estandarizada utilizada por la mayoría de las universidades de países angloparlantes que evalúa las competencias de lenguaje relacionadas con el idioma inglés. El TOEFL iBT, es la última versión de dicha prueba y se considera dentro de los requisitos de admisión para una gran parte de los programas académicos tanto nacionales como internacionales.

Referencia	Código	Título
3 de 3	E0800	Brindar seguimiento a los candidatos durante la búsqueda y selección de Estudios de posgrado.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Asesora a los candidatos después de haber cursado el programa presencial;
   - Resolviendo las dudas y preguntas relacionadas con su proyecto de búsqueda;
   - Retroalimentando al momento de identificar áreas de oportunidad durante el proceso de búsqueda y selección del posgrado, y
   - Solicitando a los candidatos un reporte final en el que incluyan una reflexión sobre el resultado de su búsqueda y selección del posgrado de su interés y evaluando la labor del guía o facilitador en este proceso.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

2. Reporte del seguimiento al candidato elaborado:
   - Incluye ejemplos de los reportes finales de los candidatos,
   - Contiene una reflexión sobre el resultado de su búsqueda y selección del posgrado de su interés;
   - Contiene la evaluación de la labor del guía o facilitador en este proceso;
   - Incluye los compromisos de mejora para brindar seguimiento a los candidatos que se identificaron en la evaluación aplicada hacia el desempeño del asesor.