I.- Datos Generales

Código	Título
EC0753	Facilitación para la educación financiera a través de programas sociales

Propósito del Estándar de Competencia

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que se desempeñan como facilitadores para la educación financiera a través de programas sociales, considerando el preparar la sesión previa a la intervención, desarrollar la sesión de educación financiera del programa social, así como evaluar la sesión de educación financiera.

Asimismo, puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en Estándares de Competencia (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 general del Estándar de Competencia

Este Estándar de Competencia describe las funciones que desempeñan los facilitadores para la educación financiera a través de programas sociales, realizando la revisión del plan de actividades, preparar el material didáctico, el equipo y el área para el desarrollo de las actividades, utilizando la carta descriptiva desarrollada, iniciando la sesión, desarrollando el contenido de la sesión empleando técnicas de enseñanza-aprendizaje, así como el cierre de la misma, realizando el resumen general de la sesión con las personas beneficiarias, aplicando los instrumentos de evaluación durante las etapas del aprendizaje e integrando el informe de cierre de la sesión para revisar si las metas se cumplieron.

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

Nivel en el Sistema Nacional de Competencias: Tres
Desempeña actividades tanto programadas, rutinarias como impredecibles, recibe orientaciones generales e instrucciones específicas de un superior, requiere supervisar y orientar a otros trabajadores jerárquicamente subordinados.

Comité de Gestión por Competencias que lo desarrolló
Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C.

Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:	Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación:
8 de julio de 2016	10 de agosto de 2016

Periodo sugerido de revisión /actualización del EC:
4 años

Ocupaciones relacionadas con este EC de acuerdo con el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones (SINCO)

Grupo unitario
2713 Instructores en estudios y capacitación comercial y administrativa
2715 Instructores y capacitadores en oficios y para el trabajo

Ocupaciones asociadas
Otros instructores y capacitadores para el trabajo

Ocupaciones no contenidas en el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones y reconocidas en el Sector para este EC
Facilitador
Capacitador
Instructor
Formador

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 EC, 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.

Organizaciones participantes en el desarrollo del Estándar de Competencia

- Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C.

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 forma simulada si el área de evaluación cuenta con los materiales, insumos e infraestructura para llevar a cabo el desarrollo de todos los criterios de evaluación referidos en el EC.
Apoyos/Requerimientos:	Los requerimientos para llevar a cabo el proceso de evaluación en el presente estándar son: • Material didáctico/mantas de apoyo/formatos o documentos/material de apoyo. • Infraestructura/sillas y mesas de trabajo.

- Carta descriptiva de la sesión/ informe de cierre de la sesión.

Duración estimada de la evaluación

- 3 horas en gabinete y 2 horas en campo, totalizando 5 horas

Referencias de Información

- Ballesteros, O. P. (2011). La lúdica como estrategia didáctica para el desarrollo de competencias científicas [Tesis magister] Consultada en http://www.bdigital.unal.edu.co/6560/1/olgapatriaballesteros.2011.pdf.
- Carrera, B.; Mazzarella, C. (2001). Vygotsky: enfoque sociocultural. Educare, 5 (13), 41-44. Consultado en: http://www.saber.ula.ve/bitstream/123456789/19544/1/articulo5-13-6.pdf.
- Malcolm S. Knowles, (2010). Andragogía, El aprendizaje de los adultos. Alfaomega, 123-285.
- Martínez R., M.A. (1999). El enfoque sociocultural en el estudio del desarrollo y la educación. Revista electrónica de investigación educativa, 1 (1). Consultado en http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=15501102.

II.- Perfil del Estándar de Competencia

Estándar de Competencia

Facilitación para la educación financiera a través de programas sociales

Elemento 1 de 3

Preparar la sesión de educación financiera del programa social

Elemento 2 de 3

Desarrollar la sesión de educación financiera del programa social

Elemento 3 de 3

Evaluar la sesión de educación financiera del programa social.

III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia

Referencia	Código	Título
1 de 3	E2356	Preparar la sesión de educación financiera del programa social.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Realiza la logística para llevar a cabo la sesión:
   - Acordando con el personal responsable la fecha para el desarrollo de la sesión,
   - Identificando el lugar de las sedes donde se desarrollará la sesión, y
   - Corroborando el número de personas beneficiarias.

2. Prepara los insumos necesarios para la sesión:
   - Revisando que el material didáctico esté disponible para la sesión,
   - Revisando los formatos/documentos requeridos para el desarrollo de la sesión, y
   - Verificando los recursos de apoyo para el desarrollo de la sesión.

3. Revisa el área para el desarrollo de las actividades:
   - Inspeccionando las condiciones de ambiente, seguridad e higiene,
   - Corroborando que la infraestructura sea de acuerdo al número de personas convocadas, y
   - Confirmando la disposición de sillas y mesas de trabajo para el desarrollo de la sesión.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. La carta descriptiva de la sesión desarrollada:
   - Se encuentra en formato impreso/electrónico,
   - Describe las horas del curso,
   - Describe los responsables del desarrollo de la sesión,
   - Contiene la fecha de elaboración,
   - Contiene la fecha de validación,
   - Describe la fecha de entrega,
   - Describe el nombre del curso/taller,
   - Describe el nombre de la competencia,
   - Describe el temario y subtemas por elementos,
   - Describe el tiempo estimado por unidad y tema,
   - Describe los criterios de la competencia,
   - Contiene los logros de la competencia,
   - Describe la metodología de enseñanza, y
   - Describe las actividades de evaluación.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Metodología de enseñanza.	Aplicación
2. Metodología de evaluación.	Aplicación

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Iniciativa: La manera en que planifica la logística de las actividades previas a la sesión.
2. Orden: La manera en que realiza la preparación del material y equipo previos a la sesión.
3. Responsabilidad: La manera en que inspecciona las condiciones de ambiente, seguridad e higiene del área designada.

GLOSARIO

1. Carta descriptiva: Es el documento donde se formalizan el propósito, los objetivos de aprendizaje de una propuesta didáctica, así mismo las actividades de enseñanza-aprendizaje, los instrumentos de evaluación, los tiempos de ejecución, el empleo del material didáctico y bibliografía recomendada.
2. Recursos de apoyo: Se entiende por rotafolio, hojas de rotafolio, folletos, lápices, plumas, plumones, cinta adhesiva y todos los insumos necesarios para el desarrollo de la sesión.

Referencia	Código	Título
2 de 3	E2357	Desarrollar la sesión de educación financiera del programa social

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Realiza el inicio de la sesión:
   - Presentándose ante las personas beneficiarias,
   - Mencionando el objetivo general de la sesión ante las personas beneficiarias,
   - Informando el contenido temático de la sesión,
   - Propiciando la interacción con las personas beneficiarias,
   - Informando los beneficios del contenido de la sesión a las personas beneficiarias, y
   - Preguntando qué expectativas personales tienen con relación a la sesión.

2. Desarrolla el contenido de la sesión:
   - Presentando los objetivos específicos de la sesión a las personas beneficiarias,
   - Aplicando el contenido de la carta descriptiva de la sesión con las personas beneficiarias,
   - Utilizando técnicas de enseñanza-aprendizaje con las personas beneficiarias,
   - Aplicando las actividades de aprendizaje con las personas beneficiarias respecto a los temas tratados,
   - Presentando ejemplos relacionados con situaciones reales cotidianas,
   - Aplicando técnicas de comunicación con las personas beneficiarias,
   - Aplicando técnicas grupales para centrar la atención de las personas beneficiarias,
   - Enfatizando la importancia de los temas aplicados a su contexto personal,
   - Promoviendo una actitud dinámica en las personas beneficiarias,
   - Resolviendo las dudas de las personas beneficiarias durante la sesión,
   - Comunicando con claridad y precisión los contenidos desarrollados,
   - Realizando los ajustes a la sesión para facilitar el proceso de aprendizaje a las personas beneficiarias, y

- Utilizando el material didáctico y recursos de apoyo necesarios para la sesión.

3. Cierra la sesión:
- Realizando la conclusión del contenido temático desarrollado,
- Comunicando el resumen general del contenido de la sesión desarrollada,
- Preguntando a las personas beneficiarias si se cumplieron sus expectativas personales de acuerdo al desarrollo de la sesión,
- Retroalimentando las opiniones de las personas beneficiarias respecto al contenido desarrollado, y
- Realizando el cierre de la sesión con las personas beneficiarias.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El informe elaborado del cierre de la sesión:
- Se encuentra en formato impreso/electrónico,
- Indica la fecha de aplicación,
- Describe el lugar donde se desarrolló la sesión,
- Contiene el nombre del facilitador,
- Contiene el nombre del curso/taller,
- Describe el cumplimiento del objetivo general,
- Indica las técnicas de enseñanza empleadas,
- Describe el logro de los aprendizajes basado en competencias,
- Contiene el resultado de las evaluaciones con base en el logro del aprendizaje,
- Describe el nivel de cumplimiento de las expectativas,
- Describe las contingencias presentadas durante la sesión, y
- Describe las recomendaciones para la mejora continua.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Objetivos de la sesión.	Comprensión
2. Técnicas de enseñanza-aprendizaje.	Comprensión
3. Técnicas de comunicación.	Comprensión
4. Técnicas grupales.	Comprensión

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Amabilidad:	La manera en que trata cordialmente a las personas beneficiarias durante el desarrollo de la sesión.
2. Perseverancia:	La manera en que logra el cumplimiento de los objetivos de la sesión.
3. Tolerancia:	La manera en que manifiesta la comprensión por la diversidad de opiniones de las personas beneficiarias.

GLOSARIO

1. Contenido temático:	Temas y subtemas que se abordarán durante el desarrollo de la sesión.

2.	Contexto personal:	Concepto que incluye aquellas actividades que desarrolla un individuo en diferentes ámbitos.
3.	Sesión:	Actividad que se realiza en un evento de capacitación en el marco de un programa social.
4.	Técnicas de comunicación:	Conjunto de herramientas o habilidades comunicativas que debe poseer el facilitador para el desarrollo de la sesión.
5.	Técnicas de enseñanza-aprendizaje:	Conjunto de herramientas, procesos o procedimientos que permiten la transmisión de conocimientos, habilidades y conductas.
6.	Técnicas grupales:	Conjunto de herramientas o procesos que propician ambientes favorables en los grupos de aprendizaje durante la sesión.

Referencia	**Código**	**Título**
3 de 3	E2358	Evaluar la sesión de educación financiera del programa social

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Desarrolla las acciones de la sesión:
- Verificando en la carta descriptiva si las metas establecidas para la sesión se cubrieron, y
- Proponiendo recomendaciones para la mejora continua de las futuras sesiones.

2. Aplica los instrumentos de evaluación:
- Explicando las instrucciones y el tiempo para el desarrollo de la evaluación,
- Aplicando las evaluaciones del aprendizaje a las personas beneficiarias durante: el inicio/desarrollo/cierre de temas de la sesión, y
- Evaluando el grado de satisfacción de la sesión de manera escrita/verbal.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Tipos de instrumentos de evaluación.	Comprensión

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1.	Orden:	La manera en que realiza la evaluación del aprendizaje considerando los momentos de evaluación.
2.	Responsabilidad:	La manera en que explica las instrucciones y tiempo para el desarrollo de la evaluación.

GLOSARIO

1.	Grado de satisfacción:	Indicador que permite medir el desempeño de la sesión, así como las capacidades de la instrucción y la logística del evento de capacitación.
2.	Instrumentos de evaluación:	Herramienta o medio diseñado para realizar la medición y la evaluación del conocimiento o desempeño de un individuo de manera cualitativa y cuantitativa para determinar un resultado.