



PLAN DE EVALUACIÓN

2025

Plan de Evaluación para las Personas Facilitadoras

Agosto 2025

Responsables de la elaboración del Plan de Evaluación:

Instituto de Estudios Judiciales
Poder Judicial de la Ciudad de México
(PJCDMX)

- **Lic. Daniel Arce Ríos**
Coordinador de Procesos de Evaluación
- **Mtra. Valeria Elizabeth Estrada Navarro**
Jefa de Unidad Departamental de Ensamble de Instrumentos de Evaluación
- **Lic. Rodrigo Soriano Peña**
Jefe de Unidad Departamental de Elaboración, Validación y Actualización de Bancos de Reactivos

Comité Revisor del Plan de Evaluación:

Mtra. Ana Martha Alvarado Riquelme

Directora General
Centro de Justicia Alternativa
Poder Judicial de la Ciudad de México

Mtro. Abel Alejandro Cahun Salazar

Encargado del Despacho
Centro Público de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias
Poder Judicial del Estado de Campeche

Mtra. Elisheba Goldhaber Pasillas

Jueza de Primera Instancia en funciones de Directora General
Centro Estatal de Justicia Alternativa
Poder Judicial del Estado de Chiapas

Dra. Marisol Borrego Gallegos

Directora
Instituto de Atención Temprana y Justicia Alternativa
Poder Judicial del Estado de Chihuahua

Mtra. Sara María Guerrero Tecuanhuehue

Directora General
Centro de Medios Alternos de Solución de Controversias
Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza

Dr. Rodolfo Víctor Jiménez Rodríguez

Director de la Unidad de Seguimiento a Centros Públicos y Privados de Mediación
Centro Estatal de Mediación, Conciliación y de Justicia Restaurativa
Poder Judicial del Estado de México

Mtra. Nancy Gutiérrez Jiménez

Directora General
Centro Estatal de Justicia Alternativa
Poder Judicial del Estado de Hidalgo

Mtro. Francisco José Menéndez López

Jefe del Departamento de Acreditación, Certificación y Evaluación
Instituto de Justicia Alternativa
Poder Judicial del Estado de Jalisco

Mtra. María del Pilar Chávez Franco

Directora
Centro Estatal de Justicia Alternativa y Restaurativa
Poder Judicial del Estado de Michoacán

Mtro. Rubén Cardoza Moyrón

Director

Instituto de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias
Poder Judicial del Estado de Nuevo León

Mtro. Carlos Arturo Chico Luis

Facilitador Certificado

Centro de Justicia Alternativa
Poder Judicial del Estado de Puebla

Mtra. Jacqueline Guadalupe Arteaga Velazco

Directora

Centro de Justicia Alternativa
Poder Judicial del Estado de Querétaro

Mtra. María del Rocío González Núñez

Facilitadora

Centro Estatal de Mediación y Conciliación
Poder Judicial del Estado de San Luis Potosí

Maestrante Gilda Lizette Ortiz López

Directora General

Centro Público de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias
Poder Judicial del Estado de Sinaloa

Mtra. Lizeth Guadalupe Zárate Pérez

Directora General

Centro Público de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias
Poder Judicial del Estado de Veracruz

Mtra. Elma Gabriela Ávila Miranda

Directora General

Centro Estatal de Solución de Controversias
Poder Judicial del Estado de Yucatán

Dr. Rafael Lobo Niembro

Director General

Centro de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias
Poder Judicial de la Federación

Tabla de contenido

Considerandos.....	1
Exposición de motivos.....	2
Plan de Evaluación para Personas Facilitadoras.....	3
I Perfiles Profesionales por Competencias.....	7
II Los Instrumentos de Evaluación del Perfil Profesional por Competencias.....	9
1. Planificación y diseño de la estrategia de evaluación.....	9
2. Desarrollo de los instrumentos de evaluación.....	11
3. Administración y resguardo de instrumentos de evaluación.....	18
4. Calificación y reportes de resultados.....	22
5. Mantenimiento de los instrumentos de evaluación.....	23
III Los Estándares y Puntos de Corte.....	24
1. Definición de niveles de logro.....	25
2. Establecimiento de puntos de corte.....	26
A manera de resumen.....	28
Glosario.....	35
Fuentes de consulta.....	39
Anexos.....	41

El Consejo Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias a que aluden los artículos 9, 10, 18 y demás relativos y aplicables de la Ley General de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, con fundamento en el artículo 38 del mismo ordenamiento, así como en su artículo Décimo Tercero Transitorio; en concordancia con el Capítulo V y el artículo Sexto Transitorio de los Lineamientos para la evaluación, certificación, renovación, suspensión y revocación de personas facilitadoras, aprobó por unanimidad en la segunda sesión extraordinaria el 14 de Octubre de 2025 el Plan de Evaluación para Personas Facilitadoras, mismo que se sustenta en los siguientes:

C O N S I D E R A N D O S

PRIMERO. El 26 de enero de 2024 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, misma que entró en vigor, de conformidad con su artículo Primero Transitorio, el día 29 de ese mismo mes y año.

SEGUNDO. En virtud de la citada Ley General fue creado el Consejo Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, integrado por las personas titulares de los Centros Públicos de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias de la Federación y de todas las entidades federativas, el cual con fundamento en el artículo 9 de esa Ley, es el máximo órgano colegiado, honorífico y rector en materia de políticas públicas respecto de los mecanismos alternativos de solución de controversias.

TERCERO. La instalación del Consejo Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, con fundamento en el artículo Sexto Transitorio de la mencionada Ley General, fue convocada por la Ministra Norma Lucía Piña Hernández, Presidenta de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Consejo de la Judicatura Federal, dentro del plazo establecido en la anterior disposición transitoria, habiéndose efectuado la sesión correspondiente, e inicio de actividades del Consejo Nacional, el día 19 de abril de 2024.

CUARTO. El referido Consejo Nacional inició formalmente sus actividades desde su instalación con la elección de su Presidencia, la Secretaría Técnica y la integración de comisiones de trabajo para la elaboración de los Lineamientos señalados en el artículo 18 de la Ley General de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, siendo uno de éstos, con fundamento en la fracción I del citado numeral, el relativo a la evaluación, certificación, renovación, suspensión y revocación de personas facilitadoras.

QUINTO. En sesión ordinaria del Consejo Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias de fecha 24 de febrero de 2025, se aprobó por unanimidad de las y los integrantes de dicho Consejo Nacional el proyecto de los Lineamientos de evaluación, certificación, renovación, suspensión y revocación de personas facilitadoras.

SEXTO. Conforme al artículo 14 y el capítulo V de los Lineamientos de evaluación, certificación, renovación, suspensión y revocación de personas facilitadoras se establece que el proceso de evaluación para la certificación y renovación de la certificación de personas facilitadoras a cargo de cada uno de los Poderes Judiciales deberán realizarse conforme al Plan de Evaluación que apruebe el Consejo Nacional.

Exposición de Motivos

El Plan de Evaluación establece las pautas mínimas indispensables que deberán incorporarse en todos los procesos de evaluación para la obtención de la certificación y renovación de la certificación de las personas facilitadoras. Esto permitirá a los Poderes Judiciales, tanto de la Federación como el de cada una de las 32 entidades federativas, la implementación de procesos válidos, confiables y pertinentes que aseguren el cumplimiento de los estándares nacionales e internacionales en la materia.

Asimismo, permitirá la homologación de los procesos de certificación, a efecto de priorizar el cumplimiento del perfil profesional requerido que habilite a las personas aspirantes como facilitadoras públicas o privadas. La obtención de dicha certificación les permitirá implementar los mecanismos alternativos de solución de controversias, y prácticas restaurativas que se describen en la Ley General, para garantizar el ejercicio adecuado de sus funciones, con el propósito de respetar los derechos humanos y los principios contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

El Plan de Evaluación se fundamenta en los principios y criterios establecidos por la Ley General de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, así como en la experiencia acumulada durante más de dos décadas en la implementación de procesos de evaluación para la certificación, y renovación de la certificación, en materia de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en diversos Poderes Judiciales del país.

Por tal razón, en cumplimiento oportuno y formal de las disposiciones de la Ley General de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, y para la adecuada aplicación de ésta, y de los Lineamientos de evaluación, certificación, renovación, suspensión y revocación de personas facilitadoras se expide el:

PLAN DE EVALUACIÓN PARA PERSONAS FACILITADORAS

El presente Plan de Evaluación es de interés y observancia general para el Poder Judicial de la Federación, y el de cada una de las 32 entidades federativas de los Estados Unidos Mexicanos, y tiene por objeto regular los procesos de evaluación previstos en la Ley General de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias. El objeto consiste en establecer las normas, criterios técnicos, metodologías y estrategias para la implementación de procesos de evaluación, con base en estándares nacionales e internacionales en la materia, a efecto de recopilar, analizar e interpretar la información relativa a las competencias de las personas aspirantes a la obtención de la certificación y renovación de la certificación de personas facilitadoras públicas o privadas, personas abogadas colaborativas o la especialización en justicia restaurativa.

Cada uno de los Poderes Judiciales será responsable de diseñar, desarrollar e implementar sus propios procesos de evaluación, de acuerdo con los recursos que tenga disponibles, para la certificación y, en su caso, renovación de la certificación de personas facilitadoras públicas o privadas. No obstante, deberán considerar los criterios establecidos en el Plan de Evaluación, toda vez que su adecuada implementación asegura la calidad y la confiabilidad del proceso de certificación o renovación de la certificación de personas facilitadoras públicas o privadas.

Este Plan de Evaluación se constituye como el eje rector que debe guiar a las áreas involucradas en la confección y el desarrollo de instrumentos estandarizados de evaluación. Aunado a ello, el Órgano instructor o el área que determine cada Poder Judicial, de acuerdo con la normatividad aplicable, será responsable de implementar la metodología relativa a:

- I. La construcción de los perfiles profesionales por competencias;
- II. El desarrollo de instrumentos de evaluación del perfil profesional en todas y cada una de sus dimensiones; y
- III. El establecimiento de estándares y puntos de corte para la certificación de competencias de las personas que aspiran a obtener la certificación y renovación de la certificación como personas facilitadoras públicas o privadas.



En atención al Apartado D relativo a la “Etapa de Evaluación” del Capítulo II “De la evaluación y certificación de las personas facilitadoras”, y al artículo 27 del Capítulo V “Plan de evaluación para las personas facilitadoras”, ambos incluidos en los Lineamientos de evaluación, certificación, renovación, suspensión y revocación de personas facilitadoras, el Órgano instructor o el área que determine cada Poder Judicial está facultado para realizar las evaluaciones correspondientes, las cuales tendrán como objetivo valorar el dominio de las competencias adquiridas por una persona facilitadora para el desempeño adecuado de su actividad profesional.

Por tal motivo, este Plan de Evaluación ofrece las herramientas metodológicas para la construcción de los perfiles profesionales por competencias que permiten desagregar y sistematizar minuciosamente las funciones, actividades y tareas inherentes al desempeño de la persona facilitadora pública o privada, persona abogada colaborativa o la especialización en justicia restaurativa. Asimismo, se exponen los elementos indispensables para la construcción de la evaluación teórica de conocimientos específicos y la evaluación del perfil por competencias en materia de mecanismos alternativos de solución de controversias. Por último, se establece el método para la definición de puntos de corte para la certificación de competencias de las personas evaluadas.

En un primer momento, será necesario contar con un perfil profesional que describa el tipo de competencias o desempeños que idealmente deben dominar las personas aspirantes a facilitadoras en medios alternativos de solución de controversias. La construcción de este perfil depende, en gran medida, del trabajo colegiado que realicen

las y los especialistas en la materia en compañía de las personas especialistas en evaluación, quienes guiarán el trabajo metodológico para la definición de las competencias que, posteriormente, serán evaluadas mediante la implementación de diversos instrumentos.

En una siguiente etapa del desarrollo de los instrumentos de evaluación del perfil profesional, se debe implementar una evaluación teórica de conocimientos específicos en materia de mecanismos alternativos de solución de controversias, para lo que se recomienda la aplicación de un instrumento integrado por reactivos de opción múltiple. Mientras que la evaluación del perfil por competencias se debe efectuar a través del registro observacional de la ejecución de una sesión, real o simulada, y la respectiva resolución de un caso práctico en el mecanismo alternativo de que se trate. En ambos casos, la persona aspirante debe demostrar que cuenta con un mínimo requerido de las competencias idóneas (conocimientos, habilidades, actitudes y valores) para obtener la certificación como persona facilitadora.

Posteriormente, la siguiente fase de la evaluación se debe valorar de forma conjunta entre el Órgano instructor, o el área que faculte para tal efecto, y el Centro Público de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, mediante un sínodo integrado, al menos, por tres personas. En dicho cuerpo colegiado deben participar dos personas facilitadoras públicas adscritas al Centro Público de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias y una persona integrante de la Escuela Judicial o del área que determine cada Poder Judicial, en representación del Órgano instructor, quienes se deben apoyar en una “Rúbrica de evaluación” o en una “Lista de verificación”, diseñada ex profeso para tal efecto, la cual debe especificar las correspondientes conductas observables a evaluar, así como la escala a utilizar.

Cuando por causa justificada, un Centro Público de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias requiera del apoyo de personas facilitadoras, a fin de integrar el sínodo para la implementación de esta fase de evaluación podrá solicitar el apoyo a algún otro Centro Público de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, previa autorización del Órgano Instructor o el área competente del Poder Judicial correspondiente.

Derivado de esta evaluación, la persona aspirante deberá redactar un Convenio que será evaluado por el Centro Público de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias a efecto de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley General de

Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias y la normatividad aplicable. En consecuencia, el resultado global obtenido, tanto de la evaluación teórica como de la evaluación práctica, determinará cuál persona aspirante cuenta con las competencias mínimas indispensables para la implementación de los mecanismos previstos en la Ley General de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, de acuerdo con el Perfil profesional por competencias de que se trate.

El Plan de Evaluación para Personas Facilitadoras conjunta, en diversas etapas como las anteriormente expuestas, el conocimiento técnico del personal calificado en materia de evaluación y la *expertise* en materia de mecanismos alternativos de solución de controversias de los Poderes Judiciales de la Nación. En virtud de que este proceso es de alto impacto para las personas aspirantes a la obtención de la certificación, su diseño deberá ser riguroso, sistemático, exhaustivo y estar debidamente documentado, al ser la base que dará sustento a la toma de decisiones del Órgano instructor para otorgar o negar la certificación correspondiente. Por tanto, este documento define la metodología que debe integrar una estrategia de evaluación, con la finalidad de que los instrumentos que deriven de éste cuenten con la calidad necesaria para evaluar a las personas aspirantes a facilitadoras públicas o privadas.

Con base en la Ley General de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias y los Lineamientos de evaluación, certificación, renovación, suspensión y revocación de personas facilitadoras, en relación con la normatividad aplicable en cada uno de los Poderes Judiciales, el Plan de Evaluación para Personas Facilitadoras debe integrar al menos la metodología que haga posible la construcción de estos productos:



I. Los perfiles profesionales por competencias

El procedimiento de desagregación de funciones, actividades y tareas inherentes a un perfil del puesto o función profesional, comienza con la definición del ideal de las competencias que debe dominar una persona que aspira a desempeñar un cargo para una institución. Esta definición metodológica del análisis funcional permite establecer el alcance esperado de esta primera etapa del Plan de Evaluación para Personas Facilitadoras. Es importante aclarar que existen diversas metodologías útiles para la definición de un perfil profesional por competencias, pero el análisis funcional ofrece las herramientas pertinentes para su construcción a través de los siguientes pasos:



La metodología del análisis funcional requiere la **definición de un objetivo**, así como la definición del cargo o puesto de trabajo a analizar, la cual puede comprender la complejidad de las tareas; la autonomía del cargo en relación con la toma de decisiones; el nivel de interacción con otras áreas de la misma institución, entre muchos otros aspectos. Es indispensable la clara delimitación de estos indicadores para que el análisis funcional considere información relevante antes de construir el perfil profesional por competencias.

En un siguiente paso, es necesario **recolectar la información**, mediante diversas técnicas e instrumentos, que asegure una visión integral del cargo o puesto de trabajo bajo análisis. Para ello se consultan perfiles laborales, descripciones de cargos, manuales de procedimientos, entre otros documentos, que permitan la identificación de funciones y tareas que una persona debe desarrollar para alcanzar el propósito clave de

su rol. Es recomendable la implementación de la observación directa y no participante para comprender aquellos detalles no registrados de forma documental, así como la realización de entrevistas semiestructuradas y encuestas a quienes desempeñan la función, a fin de minimizar los sesgos que surgen cuando se depende de una única fuente de información.

Luego de la recolección de información se debe realizar la **descomposición funcional**, es decir, la identificación de funciones generales del puesto o de la función profesional divididas en subfunciones, actividades y, en algunos casos, en subtareas. Con esta fragmentación es posible agrupar tareas y relacionarlas con un conjunto preciso de competencias que se requieren para lograr un desempeño esperado. De esta manera, es factible identificar y reconocer lo que se hace en el puesto y los conocimientos, habilidades, actitudes y valores necesarios para hacerlo.

Una vez completada esta actividad se **construye la matriz o mapa funcional** donde se agrupan las tareas identificadas con las competencias requeridas para su ejecución. Esta herramienta analítica permite identificar cuáles son las competencias relevantes de la función que deben ser categorizadas para ser evaluadas en posteriores etapas. Al concluir el mapa o matriz funcional, se requiere la participación de personas especialistas, involucradas directamente en la ejecución de las actividades analizadas, para realizar la **validación del contenido de la herramienta** con la finalidad de efectuar los ajustes necesarios para que las funciones y competencias sean completamente observables.

Con la validación del contenido de la matriz o mapa funcional se asegura que el perfil profesional por competencias refleje con claridad la realidad operativa de un cargo o puesto de trabajo. Asimismo, la participación de especialistas en el rubro fortalece la credibilidad, la confiabilidad y la pertinencia de la herramienta. Finalmente, y si así se requiere, se debe **redactar un informe** que describa la metodología empleada; así como la descripción de las funciones del puesto o cargo, desglosadas en tareas y actividades, vinculadas con las competencias identificadas.

II. Los instrumentos de evaluación del perfil profesional por competencias



1. Planificación y diseño de la estrategia de evaluación

En esta **primera etapa** del Plan de Evaluación se redactan los documentos rectores que permiten organizar y desarrollar las subsecuentes estrategias, etapas y actividades para la construcción de los instrumentos de evaluación. Como producto resultante, se obtendrá la **ficha técnica de la estrategia de evaluación**, la **tabla de contenidos** y el **cronograma de actividades**. Estos insumos se deben elaborar de manera colegiada entre especialistas en materia de mecanismos alternativos de solución de controversias y las personas especialistas en evaluación que determine cada Poder Judicial, de acuerdo con su propia normatividad interna aplicable, ya que dichos documentos guiarán, en gran medida, el desarrollo de la estrategia de evaluación que se describe dentro del Plan de Evaluación para Personas Facilitadoras.

En el espíritu de estos insumos se encuentran definidos y descritos los conocimientos y habilidades que determinan si una persona aspirante posee el nivel mínimo requerido de las competencias necesarias para desempeñarse como persona facilitadora pública o

privada. De la exhaustiva revisión de la legislación en materia de mecanismos alternativos de solución de controversias aplicable en cada entidad federativa, del perfil profesional por competencias, y de los programas de formación y actualización, será factible conformar un marco de referencia para sustentar cada instrumento incluido en la estrategia de evaluación.

Como punto de partida se debe construir la **ficha técnica de la estrategia de evaluación** (Anexo 1), en la que se describen los siguientes aspectos:

- Las características generales y específicas de la estrategia de evaluación, como su objetivo y propósito de la evaluación, las actividades que se deben realizar;
- La forma en la que se recolectarán las evidencias que demuestran que una persona aspirante cuenta con los conocimientos, habilidades, actitudes y valores para desempeñarse como persona facilitadora pública o privada; y
- Las características especiales para su administración, de acuerdo con el objetivo y propósito de cada instrumento de evaluación.

Como segundo paso debe diseñarse la **tabla de contenidos** (Anexo 2), un tipo de mapa de temas, en el cual se organizan los desempeños observables o contenidos temáticos de manera horizontal, bajo una perspectiva que va de lo general hacia lo particular. El resultado obtenido es una desagregación de temas en los que se visualiza una muestra de posibles contenidos a evaluar vinculados a diversas **demandas cognitivas**, las cuales pueden recurrir, a manera de recomendación, a la taxonomía cognitiva de Bloom revisada por Anderson y Krathwohl para su definición y determinación (Anexo 3). Cabe destacar que su construcción parte de la revisión de la información documental efectuada en el paso anterior, es decir, en la definición del marco de referencia de la evaluación.

Durante su elaboración, en sinergia y de manera colegiada, deben participar personas especialistas en mecanismos alternativos de solución de controversias junto con personas especialistas en evaluación. No sin antes haber recibido una capacitación relativa a las características técnicas, pasos a seguir para su construcción y necesidades a cubrir durante la realización de este insumo de la evaluación.

Por último, en esta etapa de la **planificación y diseño de la estrategia de evaluación** debe construirse un **cronograma de actividades**. Herramienta en la cual se organizan y se acuerdan las fechas estimadas de ejecución de cada una de las actividades o tareas que conforman cada etapa de la estrategia de evaluación. Asimismo, se deben enunciar

las personas o áreas responsables de la implementación con base en la normatividad aplicable que establezca cada Poder Judicial, de conformidad con los Lineamientos emitidos por el Consejo Nacional.

2. Desarrollo de los instrumentos de evaluación

Esta **segunda etapa** tiene como objetivo elaborar y validar los reactivos y casos que formarán parte de los instrumentos de evaluación teórica de conocimientos específicos en materia de mecanismos alternativos de solución de controversias y la evaluación del perfil por competencias, respectivamente. En este momento se capacita a las personas que desempeñarán el rol de “las partes” cuando se trate de la simulación de una sesión de facilitación, a partir de la información descrita en los casos de estudio previamente elaborados.

En esta etapa, además, se construye la “Rúbrica de evaluación”, la “Lista de verificación”, entre otros diversos instrumentos, que utilizará el Jurado para realizar el registro observacional de la persona aspirante durante la ejecución de dicha sesión real o simulada en el mecanismo alternativo de que se trate, así como para la calificación del convenio elaborado, luego de la resolución del caso práctico. Los insumos construidos en esta etapa deben estar sustentados, de acuerdo con la **ficha técnica de la estrategia de evaluación** y derivar de la operacionalización de la **tabla de contenidos** correspondiente a cada instrumento de evaluación.

- **Elaboración de reactivos de opción múltiple**

La elaboración de reactivos de opción múltiple, relativos a la evaluación teórica de conocimientos específicos, marca el inicio de las actividades de la etapa de desarrollo de los instrumentos de evaluación. Se debe comenzar por la capacitación o entrenamiento de las personas especialistas en mecanismos alternativos de solución de controversias, en cuanto al uso de **lineamientos técnicos para la elaboración de reactivos de opción múltiple**. Esta metodología es exclusiva de evaluaciones que estandarizan su construcción, ya que el procesamiento de la información obtenida se caracteriza por su inmediatez e imparcialidad; y por ser válida y confiable.

De acuerdo con los recursos disponibles de cada Poder Judicial, y su normativa interna, las personas especialistas en mecanismos alternativos de solución de controversias,

designadas para realizar esta actividad, conformarán el Comité de Especialistas en Elaboración de reactivos de opción múltiple quienes construirán reactivos alineados a los temas descritos en la tabla de contenidos. Mientras se desarrolla la producción de reactivos, las personas especialistas en evaluación se dedican a verificar que cumplan con los lineamientos técnicos, a partir de los cuales fueron capacitados previamente.

- **Validación de contenido de los reactivos de opción múltiple**

Cuando se determina que los reactivos de opción múltiple están libres de errores técnicos, es decir, que cumplen a cabalidad con los lineamientos de elaboración, se debe revisar el contenido temático en el que se fundamenta la construcción de cada uno. Esta actividad se denomina **validación de contenido**, cuyo objetivo es garantizar que el reactivo es vigente, pertinente y congruente con el tema descrito en la tabla de contenidos de la evaluación teórica de conocimientos específicos en materia de mecanismos alternativos de solución de controversias.

Este proceso de verificación cualitativa se realiza con el apoyo de un grupo diferente de especialistas en mecanismos alternativos de quienes elaboraron los reactivos. El trabajo de este Comité de Especialistas en Validación de Contenido fortalece la confiabilidad en el proceso al asegurar que las y los especialistas en dicha materia, ajenos a la redacción de los reactivos, corroboraron que son idóneos para la evaluación de conocimientos específicos en la materia.

Al concluir la validación de contenido, el reactivo se debe someter a una revisión ortográfica y de sintaxis que lo adecue a los criterios editoriales de cada Poder Judicial, en caso de contar con ellos. Una vez concluida esta etapa del desarrollo de la evaluación teórica, los reactivos deben resguardarse en un banco de seguridad, es decir, en un repositorio donde se albergue la información que permita integrar las versiones del examen relativas a la evaluación teórica.

- **Integración del instrumento de evaluación teórica**

Esta actividad consiste en seleccionar los reactivos para armar las versiones de la evaluación teórica de conocimientos específicos en materia de mecanismos alternativos. El armado del o los cuadernos de preguntas para esta evaluación lo deben realizar las personas especialistas en evaluación, ya que se requiere de conocimientos especializados en psicometría, método utilizado para medir y cuantificar variables. Para

su integración es necesario tomar en cuenta la **tabla de contenidos de la evaluación teórica**, así como los aspectos técnicos especificados en la **ficha técnica de la estrategia de evaluación**, tales como:

- El número de reactivos idóneo para determinar que la o el aspirante posee los conocimientos y habilidades para desempeñarse como persona facilitadora pública o privada;
- El número de versiones necesarias, de acuerdo con el número de aplicaciones o la cantidad de posibles aspirantes;
- La modalidad de administración, mediante lápiz y papel, o por computadora;
- La metodología implementada para emitir una calificación; y
- El impacto social de los resultados.

Es necesario corroborar que los reactivos seleccionados para el armado de la o las versiones de la evaluación representan cada uno de los temas incluidos en la tabla de contenidos del instrumento, así como constatar que cumplen con las especificaciones establecidas (Anexo 4). Adicionalmente, la integración de los cuadernos de preguntas implica acciones de paginación y diseño editorial, pues la forma en la que visualmente se presentan los reactivos asegura la validez y la confiabilidad de la estrategia de evaluación. El diseño del cuaderno de examen, o de preguntas, debe ajustarse a las características estipuladas por el área editorial de cada Poder Judicial, cuando la instancia lo permita y se cuente con el apoyo correspondiente (Anexo 5).

- **Elaboración de casos para la evaluación del perfil por competencias**

La evaluación del perfil por competencias mediante la resolución de casos prácticos en alguno de los mecanismos alternativos de solución de controversias cumple el objetivo de valorar el desempeño de las personas aspirantes en escenarios similares a los que enfrentarán en la vida real, a través del **registro observacional** de la ejecución de una sesión de trabajo relativa al mecanismo alternativo de que se trate. Por ende, es posible estimar el dominio de distintas habilidades específicas y capacidades cognitivas, cuando el propósito de la evaluación, por ejemplo, es certificar o renovar la certificación de las personas facilitadoras públicas o privadas.

La construcción de casos, entonces, consiste en proporcionar una situación que describe una problemática a la que se enfrenta la persona aspirante, con la finalidad de tomar una o más decisiones para responder cuestionamientos que permitan observar su

desempeño en supuestos en los que deberán actuar como personas facilitadoras. El desarrollo de esas alternativas le permitirá demostrar sus habilidades creativas y su capacidad para conectar la información teórica con la práctica. Por lo tanto, requiere comprender y considerar la información proporcionada para aplicar, analizar o evaluar sus posibles respuestas.

Al igual que en la elaboración de reactivos de opción múltiple, el Comité de Especialistas en Elaboración de casos debe estar entrenado y capacitado en cuanto a los lineamientos específicos para su redacción. Mientras se desarrolla la construcción de casos, las personas especialistas en evaluación verifican el cumplimiento de dichos lineamientos y revisan cada estudio de caso para que las y los especialistas en elaboración efectúen los cambios sugeridos.

- **Validación de casos para la evaluación del perfil por competencias**

En este proceso se revisa la alineación del caso a la tabla de contenidos, a las indicaciones que debe seguir la persona aspirante para resolver la problemática planteada, y a la guía de calificación para que exista congruencia entre los insumos y los aspectos de la evaluación. La validación de contenido de casos debe ser realizada por personal distinto y ajeno a quienes los han redactado, pues se necesita asegurar la secrecía y la confiabilidad de la información producida. Por último, de nueva cuenta, la redacción del caso es revisada para minimizar la presencia de errores sintácticos u ortográficos antes de su uso en la evaluación del perfil por competencias.

- **Capacitación de las personas que desempeñarán el rol de “las partes” cuando se trate de la simulación de una sesión de facilitación**

Cuando se determina que los casos prácticos, previamente elaborados, deben utilizarse para desarrollar la simulación de una sesión de facilitación en la que se implementará algún mecanismo alternativo de solución de controversias, entonces, será necesario efectuar acciones de capacitación en cuanto a la técnica de dramatización socio-educativa reconocida como **juego de roles** o **role playing**. El Órgano instructor, o el área que determine cada Poder Judicial como responsable de implementar los procesos de evaluación del perfil por competencias, de acuerdo con los recursos con los que disponga, propondrá a quienes recibirán la instrucción correspondiente para participar durante esta dinámica.

En este contexto, el juego de roles consiste en interpretar un papel y un personaje para representar situaciones concretas de la vida real que son susceptibles de ser resueltas a través de la aplicación de algún mecanismo alternativo de solución de controversias. Esta situación deberá haberse descrito en un caso práctico, el cual fungirá como un guion de la simulación de una sesión de facilitación, aportando los elementos sustanciales en el que las partes en conflicto construyen acuerdos que dan solución legal y satisfactoria a una controversia.

Es recomendable que estos personajes, papeles o roles se interpreten de forma individual o en parejas, pero si el Órgano instructor opta por incluir a varios personajes se pueden llegar a alcanzar escenificaciones más complejas. Durante el juego de roles, se estimula la improvisación, la creatividad, las técnicas implementadas para la resolución de conflictos, la toma de decisiones y el espíritu crítico de la persona evaluada. De forma sucinta, las actividades para configurar un juego de roles son:

- Idear la situación a simular en la dinámica que se obtendrá de la redacción del caso práctico. Es recomendable diseñar situaciones o contextos creíbles, realistas y vinculados al objetivo y propósito de la evaluación.
- Transmitir la información necesaria entre quienes interpretarán un rol para la posterior dramatización. Datos como las características psicológicas, emocionales o físicas de cada personaje, la situación a recrear, las controversias susceptibles de ser resueltas a través de la facilitación, y demás elementos que entran en juego. Se recomienda dejar espacio a la improvisación, por lo que las descripciones de los roles deben contar con algo de flexibilidad.
- Llevar a cabo la simulación de la sesión de facilitación, favoreciendo el diálogo y la resolución de controversias donde destaque el mecanismo alternativo de que se trate. Cuanto más completa sea la información aportada por el Órgano instructor o el área que determine cada Poder Judicial como responsable de implementar los procesos de evaluación del perfil por competencias, mejor será el resultado al final de la simulación.
- Redactar el convenio en el que constarán los acuerdos pactados entre las partes, derivado de la simulación de la sesión de facilitación en el que se ejecuta algún mecanismo alternativo, el cual pone fin a las controversias dirimidas.

Durante los dos últimos momentos del desarrollo del juego de roles, la persona calificadora dispondrá de la Rúbrica de evaluación y la Lista de verificación,

respectivamente, para evaluar a la persona aspirante a certificarse o que renovará su certificación como persona facilitadora pública o privada.

- **Redacción del Convenio para la evaluación del perfil por competencias**

Un producto a considerar dentro de la evaluación del perfil por competencias mediante la resolución de casos prácticos, a partir de alguno de los mecanismos alternativos de solución de controversias, es la redacción y conformación de un Convenio que resultará de la ejecución de una sesión real o simulada. Un Convenio es el documento físico o electrónico que funge como constancia de los acuerdos pactados entre las partes, derivado de algún mecanismo alternativo que pone fin a las controversias dirimidas, de forma parcial o total, o que las previene a futuro.

Dicho documento se redacta a partir de los acuerdos a los que llegan las partes durante la ejecución de la sesión de facilitación que le hubiera sido asignada a la persona aspirante; o bien, a partir de un caso diseñado *ex profeso* para su resolución. Por lo tanto, la redacción de este documento debe incluir, al menos, los siguientes requisitos:

- El establecimiento de los antecedentes del conflicto;
- un capítulo de declaraciones de las partes;
- La descripción precisa de las obligaciones de dar, hacer y no hacer;
- El lugar, la forma y el tiempo en que deberá de cumplirse; y
- La certificación, al final del documento, en la que señale el medio por el cual se asegura de la identidad de las partes, su libre voluntad y su capacidad física y jurídica para celebrarlo; así como el valor, las consecuencias y los alcances legales de los acuerdos contenidos en el mismo.

Cabe señalar que cada Poder Judicial, deberá establecer los requisitos de forma y fondo que considere pertinentes y necesarios para la redacción del Convenio. Esta decisión deberá formalizarse a partir del trabajo colegiado que realicen las personas expertas en facilitación y el Órgano Instructor o el área que determine cada Poder Judicial, tomando en consideración la normativa aplicable y vigente relativa a la materia.

- **Construcción de la rúbrica de evaluación a utilizar durante la evaluación del perfil por competencias**

La rúbrica es una tabla dispuesta como una matriz de referencia que guía la evaluación del desempeño, la cual permite indagar o detectar distintos **aspectos o componentes**, y los relativos niveles de dominio que posee una persona aspirante con respecto de una habilidad o conocimiento aprendido (Anexo 6). Dichos aspectos o componentes suelen estar descritos en la **tabla de contenidos** del instrumento de evaluación, cuando es posible observarlos, durante la ejecución de una sesión real o simulada, se convierten en criterios de valoración que se deben encontrar graduados en distintos niveles de ejecución o competencia.

Esta herramienta de calificación cumple con el propósito de elegir a las y los aspirantes con las habilidades adecuadas para solucionar conflictos de relevancia social. Además, retrata con fidelidad lo que puede suceder en una situación real, utilizando un lenguaje comprensible, tanto para las personas aspirantes como para las personas calificadoras.

La rúbrica se utiliza durante la evaluación del perfil por competencias para testificar que la persona evaluada posee los conocimientos, habilidades, actitudes y valores que le certificarán, o le permitirán renovar su certificación, como persona facilitadora pública o privada. Su construcción requiere de la intervención de personas especialistas en mecanismos alternativos de solución de controversias para delimitar y seleccionar aquellos **aspectos o componentes** relativos a la materia.

Al igual que el resto de los instrumentos expuestos, esta herramienta de calificación, así como los materiales complementarios que le pudieran acompañar, deberán someterse a un proceso de validación de su contenido. Durante este proceso, se pueden realizar los ajustes necesarios, a partir de la observación de un Comité de Especialistas distinto al que ha elaborado la herramienta. Aunado a ello, se debe gestionar una revisión de índole editorial para asegurar la calidad de su redacción.

- **Construcción de la lista de verificación a utilizar para calificar el Convenio derivado de la resolución de una situación real o simulada**

Esta herramienta de calificación se debe integrar por un listado de criterios, conductas observables o comportamientos precisos que son inherentes a una competencia, puesto que su función es demostrar la presencia o ausencia de dichos aspectos o componentes

relativos al desempeño de una actividad o tarea concreta. En el caso de la evaluación del perfil por competencias, de las y los aspirantes a certificarse en facilitación pública o privada, corresponderá a la redacción del convenio como producto asociado y resultante de su función.

La lista de verificación para calificar el convenio debe construirse a partir de las necesidades descritas en la **ficha técnica de la estrategia de evaluación**, considerando el objetivo que se pretende alcanzar con su implementación, los aspectos o componentes asociados a la competencia que se pretende evaluar y las características del producto de la función del desempeño de la persona aspirante que se pretende evaluar.

Luego de su construcción, revisión y validación, la lista de verificación es entregada a la persona calificadora para su implementación, quien emitirá un juicio valorativo con base en las evidencias observadas. Con la emisión de dicho dictamen, se determina el grado alcanzado por la persona evaluada en relación con el nivel de competencia requerido en función del “saber hacer” (Anexo 7).

3. Administración y resguardo de instrumentos de evaluación

La **tercera etapa** del Plan de Evaluación contempla diversas acciones logísticas para preparar y administrar tanto la evaluación teórica de conocimientos específicos como la evaluación del perfil por competencias para la certificación o recertificación de personas facilitadoras públicas o privadas. Esta etapa cobra significativa relevancia porque garantiza la **estandarización** de condiciones para la recolección de información. La estandarización de un proceso de evaluación consiste en cumplir con ciertas reglas, normas o estándares, a fin de seguir los mismos patrones a la vez que se implementan diversas acciones.

Para ello se llevarán a cabo actividades sustentadas en normativas especializadas en evaluación. En esta etapa de la estrategia de evaluación es imperante que las respectivas acciones se realicen de manera consecutiva sin exceptuar ninguna, dado que la información proveniente de una repercute en la subsecuente. Esto difiere de las anteriores etapas de esta estrategia de evaluación, en las que se destaca la posibilidad de regresar de forma cíclica entre las actividades que las integran. Dichas acciones logísticas por ejecutar de forma seriada y consecutiva son las siguientes:

- a) Programar la aplicación;
- b) Registrar a las personas aspirantes;
- c) Capacitar a las y los aplicadores, supervisores o al Jurado;
- d) Distribuir los materiales de la aplicación; y
- e) Administrar y resguardar los instrumentos.

a) Programar la aplicación

La administración de una evaluación comienza cuando el Centro Público de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, o el área competente, conforme a su normatividad, la solicita a partir de los objetivos y propósitos descritos en la **ficha técnica de la estrategia de evaluación**. Dependiendo de la organización interna de cada Poder Judicial, la **solicitud de aplicación** se podrá generar mediante documento administrativo, oficio o memorándum, en el que se relacione:

- El número de personas a evaluar con su respectivo nombre;
- El tipo de evaluación a solicitar, ya sea para la certificación o renovación de la certificación;
- La modalidad de aplicación (cuaderno de preguntas impreso o en computadora);
- El periodo recomendado para realizar la administración del instrumento de cada fase; y
- Los requerimientos necesarios para llevar a cabo el proceso de administración de la evaluación y la entrega de resultados.

El propósito de este momento es contar con los referentes indispensables que permitan regular las actividades a realizar **antes, durante y después** de la administración de un instrumento en cada fase de la evaluación.

b) Registrar a las personas aspirantes

Luego de programar el momento de la aplicación de la evaluación, y de haber concertado los insumos para su ejecución, es necesario recabar los datos de identificación de las y los aspirantes. Para ello, es recomendable que se les asigne un **folio único**, a efecto de sistematizar, identificar, clasificar y organizar la documentación personal de cada aspirante.

La información recabada durante el registro orientará la toma de decisiones del Órgano instructor, o del área que determine cada Poder Judicial, responsable de organizar la administración de la evaluación y calificación del desempeño de las y los aspirantes para la obtención de la certificación y renovación de la certificación como personas facilitadoras. Con base en la información obtenida en esta actividad, es posible gestionar los espacios y cuantificar los recursos materiales a utilizar, así como estimar el número de personas que fungirán como aplicadores, supervisores y calificadores, quienes apoyarán durante y después de la administración de las evaluaciones.

Luego de cerrar el registro, las personas o áreas responsables de la administración de la evaluación deberán notificar de forma anticipada a cada persona aspirante, que haya cumplido con los requisitos estipulados, el día y hora en que se llevará a cabo su evaluación. La administración de una evaluación continua con las actividades de capacitación de las y los aplicadores, supervisores y evaluadores, quienes serán los responsables de garantizar la equidad y transparencia de las siguientes fases de evaluación.

c) Capacitar a las y los aplicadores, supervisores o al Jurado

Como su nombre lo indica, esta actividad consiste en instruir, asignar y delimitar funciones que debe realizar cada persona participante, de acuerdo con el tipo de evaluación que se le designe. En el momento de la capacitación se les proporcionará información y características técnicas acerca de la administración de alguno de los instrumentos descritos en la estrategia de evaluación, a la vez que desarrollan habilidades para contribuir a la calidad del proceso de administración, resguardo y protección de los materiales de aplicación.

El propósito es involucrar a las personas que designe cada Poder Judicial, de acuerdo con sus disposiciones y normativa interna, a fin de que den cuenta de las acciones implementadas durante la administración de la evaluación. Lo recomendable es construir un **manual de lineamientos de aplicación** en el que se especifiquen las responsabilidades de quienes participan en el proceso, así como la integración de instrucciones generales y descripciones de los procedimientos a realizar **antes, durante y después** de la administración.

- **Antes** de la administración de la evaluación deben verificarse las condiciones del espacio destinado como sede para evitar contratiempos.

- **Durante** la administración se proporcionarán las instrucciones necesarias para que las personas aspirantes puedan responder su evaluación. Asimismo, las y los aplicadores y supervisores deben monitorear el transcurso del evento con el objetivo de detectar situaciones que pudieran entorpecer su curso.
- **Después** de haber concluido con el tiempo estipulado para la resolución de la evaluación, las personas responsables de la aplicación se encargarán de recuperar los materiales e información derivada del procedimiento.

d) Distribuir los materiales de la aplicación

El propósito de esta actividad consiste en organizar, entregar y resguardar los materiales, impresos o electrónicos, que se utilizan durante la administración de alguno de los instrumentos de evaluación, a fin de evitar contratiempos durante su ejecución. Las acciones logísticas de distribución de los materiales deberán efectuarse previamente para evitar incidentes de cualquier naturaleza. Esta actividad debe atenderse con sumo cuidado porque los materiales de evaluación se exponen a personas distintas a las y los especialistas encargados del Plan de Evaluación designados por cada Poder Judicial, de conformidad con los Lineamientos emitidos por el Consejo Nacional.

e) Administrar y resguardar los instrumentos

Esta actividad permite observar una perspectiva de la secuencia lineal que se ha preparado desde la programación de la aplicación hasta la administración de la evaluación. Si las actividades aquí expuestas han sido implementadas sin mayores diferencias a lo mencionado en la etapa de **Planificación y diseño de la estrategia de evaluación**, entonces, se contará con evidencias para constatar que una evaluación puede estandarizarse, asegurando que se brindan, de forma equitativa, las mismas oportunidades a todas y todos los aspirantes.

Los momentos críticos de esta actividad son las acciones de recuperación y resguardo de los materiales utilizados durante la administración de alguno de los instrumentos de evaluación descritos en la estrategia, así como la elaboración del **informe final** de lo sucedido durante el evento. La redacción de este informe es responsabilidad de las personas que supervisan la aplicación de la evaluación y debe detallar el desarrollo del proceso que pudiera mejorar su implementación a futuro, poniendo especial énfasis en cualquier situación que hubiera alterado las condiciones de la aplicación.

Es importante destacar que las actividades de ejecución, cierre y resguardo de las evaluaciones podrán ser distintas, de acuerdo con la naturaleza o tipo de evaluación implementada. En el caso de las evaluaciones del desempeño, además de revisar los materiales antes de su administración y de la elaboración de un informe de incidencias al término de la administración, es necesario comunicarse de manera eficaz con las y los participantes durante la recolección de información para transmitir adecuadamente las instrucciones que eviten el uso indebido de las herramientas de calificación.

4. Calificación y reporte de resultados

En la calificación de la evaluación teórica de conocimientos específicos y de la evaluación del perfil por competencias en materia de mecanismos alternativos de solución de controversias, se aplican las condiciones y reglas establecidas en el o los modelos de calificación descritos en la **ficha técnica** de cada una de estas evaluaciones. El propósito es analizar las respuestas de las personas evaluadas y la información recopilada con las herramientas de calificación utilizadas durante la administración de dichas evaluaciones.

Lo relevante de esta etapa del Plan de Evaluación es que el análisis de los resultados ofrece evidencias sustentadas para que el Órgano instructor y el área competente de cada Poder Judicial, tomen decisiones informadas en relación con el desempeño de cada una de las personas evaluadas. La calificación de una **evaluación integrada por reactivos de opción múltiple** o una **evaluación del desempeño que se apoya en una rúbrica o lista de verificación**, se vincula con la demostración del dominio de las competencias que posee la persona evaluada en relación con los conocimientos, habilidades, actitudes y valores que se pretenden evaluar.

La calificación de una evaluación teórica de conocimientos específicos integrada por reactivos de opción múltiple es producto de aplicar ciertas reglas de calificación y algoritmos a las respuestas de cada persona evaluada a través de un equipo especializado y su correspondiente software. El uso de esta tecnología reduce los errores de calificación que pueden surgir de fallos humanos; no obstante, es recomendable verificar el procesamiento de la información para validar el resultado. Aunado a ello, es importante mencionar que esta actividad la debe realizar personal especializado en evaluación, ya que poseen amplio conocimiento en análisis psicométrico y en la implementación de la metodología relativa en evaluación.

Durante la **evaluación del desempeño, efectuada mediante el registro observacional de la ejecución de una sesión real o simulada**, un Jurado es quien se encarga de calificar el desempeño de las personas aspirantes, a partir de los criterios y dominios descritos en la rúbrica de evaluación o en la lista de verificación, según se considere pertinente; primero, de forma individual (Anexo 8) y, posteriormente, la calificación colegiada (Anexo 9). Cabe recalcar que las evaluaciones del desempeño aseguran que las personas evaluadas satisfacen el cumplimiento de ciertos estándares relativos a la profesión que pretenden ejercer, siendo competentes para su desempeño.

Luego de evaluar la intervención de la persona aspirante durante una sesión de facilitación, a partir de alguno de los mecanismos alternativos de solución de controversias, se debe **calificar el Convenio resultante de los acuerdos pactados entre las partes**. Las personas que integran el Jurado calificador, designadas por el Centro Público de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, deberán efectuar la calificación de esta evidencia de la evaluación del desempeño. Para ello, deben utilizar una lista de verificación, que contiene los aspectos o componentes asociados a las características del producto de la función del desempeño que se pretende evaluar, a efecto de corroborar la presencia o ausencia de ciertos componentes relativos al desempeño de una actividad o tarea concreta.

Una vez concluida la calificación y el análisis de cada instrumento de evaluación se deben **realizar los correspondientes reportes de resultados**. En estos se expone, de forma clara y con un lenguaje accesible, la metodología implementada para calificar cada uno de los instrumentos a efecto de evitar una interpretación incorrecta. Para ello, se debe considerar la elaboración de reportes individuales de resultados en el que se testifique el resultado obtenido por una persona evaluada, luego de transitar por cada evaluación que integra la estrategia de evaluación.

5. Mantenimiento de los instrumentos de evaluación

El mantenimiento de los instrumentos de evaluación requiere la realización de un diagnóstico previo para identificar las necesidades a resolver de forma inmediata. Aunado a ello, se verifica si las acciones correctivas son parciales o totales, ya que en función del impacto de dichas modificaciones se puede prospectar el trabajo a realizar. Algunas de las razones que ameritan implementar acciones correctivas radican en que los contenidos temáticos:

- Perdieron vigencia, de acuerdo con modificaciones de ley o reformas constitucionales;
- Quedaron fuera de la enseñanza descrita en el trayecto formativo anterior a la evaluación; o
- Han tenido una prolongada exposición.

Es importante considerar que las evaluaciones necesitan actualizarse periódicamente para garantizar la validez y confiabilidad de los resultados obtenidos y de las decisiones que se toman. En un escenario esperado, la sustitución de contenidos temáticos por la integración de nuevos conocimientos a evaluar, implica elaborar nuevos reactivos de opción múltiple o casos de estudio para alinear el contenido de las versiones de cada evaluación a la tabla de contenidos del instrumento y, por ende, a los conocimientos, habilidades, actitudes y valores que se pretenden evaluar.

III. Los estándares y puntos de corte para la certificación de competencias

Una estrategia de evaluación, para la certificación y renovación de la certificación de personas facilitadoras, basada en **estándares de competencias** permite constatar lo que sabe hacer una persona, en términos de los conocimientos, habilidades, actitudes y valores que debe dominar. Por lo tanto, el establecimiento de estándares garantiza que todas las personas que han sido certificadas, efectivamente, son competentes para el desempeño de una función. La definición de estándares en este Plan de Evaluación cumple el propósito de ofrecer evidencias sustentadas para que el Órgano instructor y el área competente de cada Poder Judicial, tomen decisiones informadas con base en determinados criterios que colocan a las personas evaluadas en ciertas categorías de desempeño.

Los estándares se obtienen al seguir un procedimiento ordenado en el que se clasifica a las personas evaluadas en dos o más niveles de logro o de ejecución, a partir de la asignación de un número de reactivos respondidos correctamente. “El sistema de estándares en evaluación requiere la elaboración de los niveles de logro y determinar en qué cantidad son necesarios; y asimismo requiere del establecimiento de puntos de corte. El **nivel de logro** es la versión conceptual del nivel deseado de competencias, habilidades o conocimientos y el **punto de corte** es la versión operacional” (Cizek, 2007a).

Entonces, el **nivel de logro** comprende la operacionalización de los conocimientos, habilidades, actitudes y valores que se espera dominen las personas evaluadas, y con el cual serán identificados. Por otra parte, el **punto de corte** es la puntuación esperada que idealmente debe obtener una persona para ubicarse dentro de un nivel de logro. En la construcción de estándares de competencia, los aspectos psicométricos juegan un papel sumamente importante, pues aseguran que cualquier decisión que se tome será válida, confiable y la más justa posible.

1. Definición de niveles de logro

Un **nivel de logro** explica cualitativamente lo que significa el total de aciertos obtenidos por una persona en un examen, de acuerdo con una **descripción guía** que permite ubicarla dentro de una categoría. Se define como el comportamiento demostrable que alguien es capaz de realizar, a partir del dominio de ciertos conocimientos, habilidades, actitudes y valores asociados a cada nivel o categoría y cumple la función de servir como referencia para el establecimiento de los puntos de corte. Un nivel de logro debe ser tan claro que disipe las dudas de quienes los consulten, mientras explican de forma complementaria la interpretación de los puntajes numéricos obtenidos.

La adecuada construcción de las descripciones guía, por ejemplo, impacta de manera benéfica la elaboración de reactivos porque hacen visible las diferencias entre cada nivel de logro comprendido por los estándares de evaluación. Por lo tanto, es recomendable construir estas descripciones durante la etapa de **Planificación y diseño de la estrategia de evaluación del Plan de Evaluación para Personas Facilitadoras**, para alinearlas con los contenidos temáticos que serán evaluados con los instrumentos elegidos, de acuerdo con los propósitos de la evaluación.

El primer paso de esta metodología consiste en **definir cuántos niveles de logro** son necesarios de acuerdo con el modelo de calificación y del tipo de instrumento previamente administrado, esto es, considerando la información contenida en la **ficha técnica de la estrategia de evaluación**. El número de categorías o niveles quedará establecido en función del propósito de la evaluación; la especificidad de la información que se necesita para conocer cuáles son los logros alcanzados por las personas aspirantes a facilitadoras en medios alternativos de solución de controversias y el uso que se le destinará a dicha información, por ejemplo, el fortalecimiento del proceso de aprendizaje de las personas facilitadoras.

Luego, en un segundo paso, se debe **asignar un nombre o etiqueta a cada categoría**, el cual debe facilitar el reconocimiento de los conocimientos, habilidades, actitudes y valores presentes en cada nivel de logro. Entonces, cada nombre o etiqueta debe generar una idea del dominio que debe poseer una persona sobre las competencias idóneas para obtener la certificación como facilitadora o facilitador. Asimismo, debe hacer evidente la diferencia que existe entre cada uno de los niveles de logro que integrarán al estándar.

Posteriormente, se deben **elaborar las descripciones guía**. Como su nombre lo indica, describen, orientan y explican el significado de la puntuación obtenida a las personas evaluadas y a las personas especialistas en medios alternativos de solución de controversias en la definición posterior de los puntos de corte. La información contenida en cada descripción deberá hacer alusión a las competencias (conocimientos, habilidades, actitudes y valores) que, idealmente, debe dominar una persona que aspira a certificarse como facilitadora o facilitador. Cabe destacar que las descripciones guía deben redactarse sin involucrar los contenidos temáticos comprendidos en el instrumento de evaluación.

2. Establecimiento de puntos de corte

Los **puntos de corte** representan la puntuación que idealmente se espera obtenga una persona evaluada para ser ubicada dentro de un nivel de logro; además, son la traducción numérica de la descripción cualitativa contenida en dicho nivel o categoría. Un punto de corte implica que las personas especialistas en medios alternativos de solución de controversias determinen un rango de puntuaciones en el que se ubicará el resultado obtenido por una persona que aspira a certificarse como facilitadora o facilitador. Esta clasificación numérica permite ubicarlas en los niveles de logro previamente establecidos.

“El establecimiento de puntos de corte es un sistema racional de reglas o procedimientos que resulta de la asignación de un número para diferenciar entre dos o más categorías. Este sistema de reglas deberá aplicarse de la misma manera a toda la población que presente un mismo examen” (Plake y Hambleton, 2001).

De acuerdo con los estándares nacionales e internacionales en materia de evaluación y psicometría, existen diversas metodologías o procedimientos para la construcción de puntos de corte; sin embargo, coinciden y se homologan en la ejecución de estos pasos:



Para la construcción de los puntos de corte se debe **elegir el método** con base en las características de la evaluación que se encuentran descritas en la **ficha técnica de la estrategia de evaluación**. Aunado a ello, se deben tomar en cuenta los recursos disponibles para realizar el procedimiento y elegir al Comité de Especialistas en medios alternativos de solución de controversias, quienes determinarán cuáles son las competencias que debe demostrar una persona evaluada para ser ubicada en alguno de los niveles de logro definidos previamente. Es indispensable que las personas que **integran este Comité de Especialistas** posean conocimientos comprobables en la materia porque de su experiencia profesional dependen las decisiones que se toman en conjunto y que impactan la vida profesional de las personas que aspiran a certificarse como facilitadora o facilitador.

La **definición del *borderline*** o “del desempeño límite” consiste en hallar a la persona evaluada cuya puntuación, traducida en el dominio de conocimientos, habilidades, actitudes y valores, le ubican entre dos niveles de logro. “El desempeño límite es el punto en que un desempeño mínimo aún pertenece a un nivel de logro específico y no al nivel que le antecede, por lo que la o el aspirante límite se encuentra prácticamente en la frontera entre dos niveles de logro” (Cizek, 2007a).

El cuarto paso consiste en **capacitar al Comité de Especialistas en medios alternativos de solución de controversias** de acuerdo con el método elegido para la definición de los puntos de corte. En este paso se necesita presentar el procedimiento a

detalle para que comprendan el impacto de sus decisiones, así como hacer de su conocimiento los aspectos técnicos de la evaluación, el método de calificación implementado, y la descripción de las actividades calendarizadas para la construcción del producto final.

Por último, **el establecimiento de puntos de corte definitivos por el Comité de Especialistas en medios alternativos de solución de controversias** consiste en efectuar sesiones de trabajo colegiado en las que se emiten juicios con respecto a la asignación de puntuaciones que realizaron individualmente y que serán discutidas subsecuentemente hasta encontrar un acuerdo. En este momento de la evaluación es recomendable reunir todas las evidencias provenientes de cada momento de la definición de los puntos de corte para sustentar el trabajo realizado, a efecto de validar la implementación del procedimiento.

A manera de resumen

Las personas especialistas en evaluación y en mecanismos alternativos de solución de controversias, que intervinieron en el diseño y construcción de este Plan de Evaluación para Personas Facilitadoras, ponen a disposición de todos los Poderes Judiciales de la Nación las estrategias y metodologías para la implementación de los procesos de evaluación para la certificación y renovación de la certificación de personas facilitadoras públicas o privadas, de personas abogadas colaborativas o las que se especializan en justicia restaurativa. Más allá de incluir listas exhaustivas de lineamientos, este documento ofrece un marco general que provee de puntos de referencia tanto para los Órganos instructores como para los Centros Públicos de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, en los que deberán profundizar para diseñar, de forma colegiada, las estrategias que mejor respondan a sus necesidades de evaluación.

A lo largo de este documento se han expuesto las acciones que coadyuvan al cumplimiento de criterios técnicos que respaldarán los resultados obtenidos, luego de haber implementado la evaluación teórica de conocimientos específicos y la evaluación del perfil por competencias en materia de mecanismos alternativos de solución de controversias. Para ello, todos los Poderes Judiciales deben considerar que la adecuada ejecución de este Plan de Evaluación asegurará la calidad y la confiabilidad de los procesos de certificación o renovación de la certificación, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.

No obstante, también es prudente reflexionar acerca de la facultad que posee cada Poder Judicial para diseñar, desarrollar e implementar sus propios procesos de evaluación para la obtención de la certificación, de acuerdo con el capital humano y recursos materiales o económicos que tenga a su disposición, considerando en todo momento los estándares nacionales e internacionales en la materia. Esto implica que, si en algún caso se considera factible o indispensable la implementación de una o varias de las etapas aquí descritas, sea posible planificar o recopilar las evidencias mediante estas actividades u otras distintas tareas, mientras se asegure el cumplimiento de las exigencias de los criterios de calidad contenidos en este Plan de Evaluación.

Entonces, a manera de resumen, en los siguientes cuadros se encuentran condensadas las etapas y fases que permiten observar, desde una perspectiva general, el trabajo que se ha de realizar durante la implementación del Plan de Evaluación para Personas Facilitadoras. Especial énfasis adquiere la columna de los “Productos” porque son el resultado obtenido de la correcta ejecución de las etapas de este Plan, las cuales dan atención a lo dispuesto en el Apartado D, en lo relativo a la “Etapa de Evaluación”, del Capítulo II “De la evaluación y certificación de las personas facilitadoras”; y en el artículo 27 del Capítulo V “Plan de evaluación para las personas facilitadoras” de los Lineamientos de evaluación, certificación, renovación, suspensión y revocación de personas facilitadoras.

PLAN DE EVALUACIÓN PARA PERSONAS FACILITADORAS			
I. Perfiles profesionales por competencias			
Metodología	¿Quién participa?	Recursos e insumos	Producto
1. Definición de objetivos	• Personas especialistas en evaluación • Personas especialistas en MASC	• Perfiles laborales o de puesto • Descripciones de cargos • Manuales de procedimientos • Organigramas	• Definición del cargo o puesto de trabajo a analizar
2. Recolección de información			
3. Descomposición funcional		• Identificación de funciones, subfunciones, actividades y subtareas que debe realizar una persona para alcanzar el propósito de su rol	• Agrupación de competencias mínimas requeridas para lograr un desempeño
4. Construcción del mapa funcional		• Agrupación de competencias mínimas requeridas para lograr un desempeño, categorizadas para ser evaluadas	• Matriz o mapa funcional
5. Validación de contenido		• Matriz o mapa funcional	• Acta circunstanciada • Evidencia firmada del mapa funcional
6. Redacción del informe	• Personas especialistas en evaluación	• Evidencia firmada del mapa funcional • Evidencias de investigación • Metodología implementada	• Informe de resultados

PLAN DE EVALUACIÓN PARA PERSONAS FACILITADORAS			
II. Instrumentos de evaluación del perfil profesional por competencias			
Etapa		Fase	
Recursos e insumos		Producto	
1. Planificación y diseño de la estrategia de evaluación	• Diseño de la estrategia de evaluación	• Sesiones de trabajo colegiado entre personas especialistas en evaluación y en MASC	• Ficha técnica de la estrategia de evaluación • Cronograma de actividades
		• Perfiles profesionales por competencias • Programas curriculares • Sesiones de trabajo colegiado entre personas especialistas en evaluación y MASC	• Tabla de contenidos • Acta circunstanciada
2. Desarrollo de los instrumentos de evaluación	• Elaboración de reactivos de opción múltiple • Validación de contenido de los reactivos de opción múltiple	• Capacitación del Comité de Especialistas en Elaboración y en Validación de Contenido • Lineamientos técnicos para la elaboración de reactivos • Sesiones de trabajo colegiado • Revisión técnica de elaboración (revisión ortográfica y de sintaxis)	• Banco de reactivos de opción múltiple • Acta circunstanciada de elaboración • Acta circunstanciada de validación de contenido
	• Integración del instrumento de evaluación teórica	• Banco de reactivos de opción múltiple • Tabla de contenidos de la evaluación • Ficha técnica de la estrategia de evaluación	• Cuadernos de preguntas • Versiones y ordenamientos
	• Elaboración de casos para la evaluación del perfil por competencias • Validación de casos para la evaluación del perfil por competencias	• Capacitación del Comité de Especialistas en Elaboración de casos y Validación de Contenido • Sesiones de trabajo colegiado • Revisión técnica de elaboración de casos (revisión ortográfica y de sintaxis)	• Banco de casos o contextos • Acta circunstanciada de elaboración de casos • Acta circunstanciada de validación de contenido
	• Capacitación para la simulación de la sesión de facilitación	• Banco de casos o contextos • Capacitación de las personas que desempeñarán el rol de “las partes” (juego de roles) • Rúbrica	• Personal capacitado • Acta circunstanciada de la sesión de facilitación

PLAN DE EVALUACIÓN PARA PERSONAS FACILITADORAS			
II. Instrumentos de evaluación del perfil profesional por competencias			
Etapa	Fase	Recursos e insumos	Producto
	Redacción del Convenio	- Banco de casos o contextos - Simulación de la sesión de facilitación (juego de roles) - Lista de verificación	- Convenio - Acta circunstanciada de la sesión de facilitación
	Construcción de la rúbrica de evaluación y de la lista de verificación	- Tabla de contenidos de la evaluación - Ficha técnica de la estrategia de evaluación	- Rúbrica - Acta circunstanciada de la elaboración de la rúbrica - Lista de verificación - Acta circunstanciada de la elaboración de la herramienta
3. Administración y resguardo de los instrumentos de evaluación	Programación de la aplicación	Ficha técnica de la estrategia de evaluación	Solicitud de aplicación
	Registro de personas aspirantes	- Solicitud de aplicación - Datos de identificación de personas aspirantes	- Listas de asistencia con folio único por cada persona registrada - Logística de aplicación - Gestión de espacios
	Capacitación de aplicadores, supervisores y Jurado	- Capacitación del personal de apoyo (aplicadores y supervisores) - Manual de lineamientos de aplicación	Personal capacitado para resolver incidencias durante la administración
	Distribución de los materiales de la aplicación	Materiales de evaluación, impresos o electrónicos	- Materiales de evaluación utilizados y no utilizados - Acta circunstanciada de la administración
	Administración y resguardo de instrumentos	Materiales de evaluación, impresos o electrónicos, utilizados y no utilizados durante la administración	- Materiales impresos o electrónicos empacados para resguardo y destrucción - Acta circunstanciada de la administración
4. Calificación y reporte de resultados	- Calificación de la evaluación teórica de conocimientos - Calificación de la evaluación del desempeño	- Ficha técnica de la estrategia de evaluación - Modelos de calificación - Evaluación integrada por reactivos de opción múltiple - Evaluación del desempeño que se apoya en una rúbrica o lista de verificación - Convenio	- Calificación de la evaluación teórica de conocimientos específicos - Calificación de la evaluación del desempeño - Calificación del convenio - Reporte de resultados - Acta circunstanciada de la calificación y emisión del reporte

PLAN DE EVALUACIÓN PARA PERSONAS FACILITADORAS			
II. Instrumentos de evaluación del perfil profesional por competencias			
Etapas	Fase	Recursos e insumos	Producto
5. Mantenimiento de los instrumentos de evaluación	• Diagnóstico situacional de los bancos de reactivos	• Ficha técnica de la estrategia de evaluación • Tabla de contenidos • Banco de reactivos de opción múltiple • Banco de casos o contextos • Cronograma de actividades	• Proyecto de actualización de la estrategia de evaluación

PLAN DE EVALUACIÓN PARA PERSONAS FACILITADORAS			
III. Estándares y puntos de corte para la certificación de competencias			
Etapas	Fase	Recursos e insumos	Producto
1. Definición de niveles de logro	• Definir el número de niveles de logro	• Ficha técnica de la estrategia de evaluación • Tabla de contenidos • Bases de datos con los aciertos obtenidos (puntuación) por persona • Comité de Especialistas en MASC	• Niveles de logro acorde con el propósito de la evaluación (Operacionalización de conocimientos, habilidades, actitudes y valores)
	• Asignar una etiqueta para cada categoría		
	• Elaborar las descripciones guía		
2. Establecimiento de puntos de corte	• Elección del método	• Ficha técnica de la estrategia de evaluación • Tabla de contenidos • Bases de datos con los aciertos obtenidos (puntuación) por persona • Comité de Especialistas en MASC	• Puntos de corte (Puntuación esperada que idealmente debe obtener una persona para ubicarse dentro de un nivel de logro; traducción numérica de la descripción cualitativa contenida en dicho nivel de logro)
	• Definición del "borderline" (desempeño límite)	• Niveles de logro en función del propósito de la evaluación	
	• Capacitación del Comité de Especialistas en MASC	• Material de capacitación relativo al procedimiento elegido para la definición de los puntos de corte	
	• Establecimiento de puntos de corte	• Sesiones de trabajo colegiado • Comité de Especialistas en MASC	

Comité de Especialistas	Función	Integrantes
Elaboración de Reactivos	Construcción de reactivos de opción múltiple con base en la Tabla de contenidos y en Lineamientos.	Personas Facilitadoras Públicas adscritas al Centro Público de MASC de cada Poder Judicial.
Validación de Contenido de Reactivos	Verificar que los contenidos plasmados en los reactivos de opción múltiple acatan a cabalidad la Tabla de contenidos y los Lineamientos, además de cumplir con los criterios de relevancia, pertinencia, representatividad y vigencia.	
Elaboración de Casos	Construcción de casos con base en la Tabla de contenidos cumpliendo con los Lineamientos correspondientes para su elaboración.	
Validación de Contenido de Casos	Verificar que la información plasmada en los casos acatan a cabalidad lo establecido en la Tabla de contenidos y en los Lineamientos, además de cumplir con los criterios de relevancia, pertinencia, representatividad y vigencia.	
Evaluación	Capacitar y auxiliar técnicamente a los diferentes Comités de especialistas para dar cumplimiento a los criterios y metodologías establecidas en el Plan de Evaluación, verificando que el diseño, construcción, aplicación, resguardo, calificación, emisión de resultados y mantenimiento de los instrumentos y procesos de evaluación estén alineados a estándares nacionales e internacionales en la materia.	Prioritariamente Psicólogos y Pedagogos especialistas en evaluación con conocimientos en lineamientos y estándares nacionales e internacionales.

GLOSARIO

Con el propósito de que el presente documento sea útil tanto para las personas responsables de las estrategias de evaluación como para quien se interese en los resultados de las evaluaciones, se incluye este glosario con algunos términos técnicos que se manejan con un significado específico en el contexto del documento.

Alto impacto. Categoría que identifica a una evaluación cuyos resultados tienen repercusiones o consecuencias importantes para las personas o las instituciones, por ejemplo, los procesos de admisión o de certificación.

Caso. Narración estructurada que presenta uno o varios conflictos de naturaleza legal, diseñado como base para la simulación de roles. Permite a las personas aspirantes analizar, argumentar y resolver problemas jurídicos en un entorno controlado y formativo.

Comité de especialistas. Personas cuya especialización, experiencia profesional, académica o investigativa, relacionada al tema a evaluar, les permite valorar el contenido y la forma del instrumento en sus diferentes etapas.

Competencias. Conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que permiten a las personas desempeñar eficientemente una actividad o tarea de manera adecuada al contexto, además de adaptarse a cambios y cumplir los objetivos establecidos por el entorno.

Consejo Nacional. Consejo Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, previsto en la Ley General de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.

Constructo. Elaboración teórica formulada para explicar un proceso social, psicológico o educativo.

Criterio. Descripción de lo que se busca observar en el proceso o producto de evaluación, para ello se deben considerar las características de fondo, forma, calidad y cantidad.

Demanda cognitiva (nivel cognitivo). Nivel de complejidad mental que requiere una tarea, definido por el tipo de operaciones cognitivas que debe realizar la persona.

Desempeño. Producto cognitivo que se manifiesta en una conducta medible y observable.

Estrategia de evaluación. Documento técnico en el que se delimitan aspectos, tales como el propósito y objetivos de la evaluación, población objetivo, etapas de la evaluación y las características de los exámenes que la conforman (estructura, longitud y tipo de reactivos, modelo de elaboración de versiones, tiempo requerido para su resolución, procedimiento de calificación), especificando la metodología que se aplicará para cada una de las evaluaciones a fin de que cumplan con estándares nacionales e internacionales de evaluación.

Estructura. Tabla que sintetiza el número de reactivos o tareas evaluativas que incluye un instrumento de evaluación para obtener información de cada uno de los aspectos o contenidos a evaluar.

Evidencias. Conjunto de pruebas que demuestran el proceso y resultado de un desempeño esperado a través de información precisa, clara y concisa.

Instrumento de evaluación. Herramienta de recolección de datos que suele tener distintos formatos, atendiendo a la naturaleza de la evaluación. Por ejemplo, instrumentos de selección de respuesta, instrumentos de respuesta construida, rúbricas, listas de verificación, portafolios, entre otros.

Jurado. Personas designadas por el Órgano instructor para aplicar y calificar los instrumentos de evaluación en los procesos de certificación y renovación de la certificación; además de ser responsables de vigilar y garantizar la equidad, transparencia, legalidad y buen desarrollo de las etapas de evaluación.

Lineamientos. Plan de acción que se debe seguir, relativo a la etapa de evaluación establecida en los Lineamientos para la Evaluación, Certificación, Renovación, Suspensión y Revocación de Personas Facilitadoras.

Lista de verificación. Herramienta de calificación que se integra por un listado de criterios, conductas observables o comportamientos precisos que son inherentes a una competencia, dado que su propósito es demostrar la presencia o ausencia de dichos aspectos o componentes relativos al desempeño de una actividad o tarea concreta.

Nivel de desempeño. Criterio conceptual que delimita el marco interpretativo de las puntuaciones obtenidas en una prueba; lo que una persona es capaz de hacer en términos de conocimientos, destrezas o habilidades en el contexto del instrumento.

Nivel de logro. Operacionalización de los conocimientos, habilidades, actitudes y valores que se espera dominen las personas evaluadas y con el cual serán identificados.

Órgano Instructor. Ente colegiado integrado por la persona titular del Centro Público y las personas que determinen los Poderes Judiciales, de la Federación y de las entidades federativas, de acuerdo a su ámbito de competencia, encargado de la administración de los procesos de evaluación, certificación y renovación de personas facilitadoras.

Persona aspirante. Persona física que participa en los procesos de evaluación con el objetivo de obtener la certificación o renovación de la certificación como persona facilitadora.

Piloteo. Recolección preliminar de datos mediante la administración de un nuevo instrumento de evaluación para valorar su funcionamiento en una muestra de la población objetivo, o en una población con características similares a las de la población objetivo, para realizar ajustes en el instrumento, orientados a su mejora y posterior administración (DOF, 28 de abril 2017).

Población objetivo. Grupo de personas sobre las que se desea que las inferencias elaboradas sean válidas, a partir de los resultados obtenidos con un instrumento de evaluación.

Punto de corte. Es la puntuación esperada que idealmente debe obtener una persona aspirante para ubicarse dentro de un nivel de logro.

Reactivo (Ítem). Unidad básica de medida de un instrumento de evaluación que consiste en una pregunta o instrucción que requiere una respuesta, con la que se infiere la presencia o ausencia del nivel de dominio de un conocimiento, habilidad o competencia que se desea medir.

Registro observacional. Método de recolección de datos que implica observar directamente el comportamiento o acciones de una persona en su ámbito de trabajo sin influir en su conducta. Las ventajas de este método es que la observación directa es objetiva al no intervenir en el proceso o en los comportamientos de la persona, lo que permite obtener información válida y confiable.

Rúbrica. Herramienta mediante la cual se establecen y describen los criterios con los cuales se evaluará el desempeño producido por la persona aspirante, tomando en cuenta los diferentes elementos que los conforman, describiendo cada una de las partes y los distintos niveles que se desea que alcance.

Tabla de contenidos. Matriz que permite identificar con toda precisión el objeto de medida. Concentra la estructura del instrumento y las definiciones operacionales de lo que se desea medir (especificaciones de reactivos o de tareas evaluativas).

Taxonomía. Es una clasificación que se utiliza como una forma de jerarquización que va de un concepto general del que se obtienen conceptos subordinados o específicos que permiten llegar a lo elemental. Se recomienda tomar en cuenta la taxonomía de Anderson y Krathwohl de 2001 que parte de la propuesta taxonómica hecha, previamente, por Bloom.

Versión. Combinación de reactivos o casos, producto del ensamble y la regla de diseño, la cual corresponde con la tabla de contenidos, lo que permite muestrear adecuadamente el constructo definido.

FUENTES DE CONSULTA

- ACT. American College testing. (2016). *Summative Technical Manual*. Iowa City, IA: autor.
- AERA, APA y NCME. American Educational Research Association, American Psychological Association, National Council on Measurement in Education (2014). *Standards for educational and psychological testing*. Washington DC: AERA.
- AERA, APA, NCME. (2018). *Estándares para Pruebas Educativas y Psicológicas*. (M. Lieve, Trans.). Washington, DC: American Educational Research Association. (original work published 2014).
- Anderson, L. W. and Krathwohl, D. R., et al. (2001). *A Taxonomy for Learning, Teaching, and Assessing: A Revision of Bloom's Taxonomy of Educational Objectives*. Allyn & Bacon. Boston, MA (Pearson Education Group).
- Chávez Álvarez, C. y Saade Hazin, A. (2009) Cuaderno Técnico 8. Procedimientos básicos para el análisis de reactivos. México: Ceneval A.C.
- Cizek, G.J. (2007a). *Setting performance standards: Concepts, methods and perspectives*. Lawrence Erlbaum Associates, Inc. New Jersey.
- Cizek, G.J. (2007b). *Standard setting: a guide to establishing and evaluating performance standards for tests*. USA. Thousand Oaks, Calif.: Measurement Inc.
- Cizek, G.J. (2010). An Introduction to Formative Assessment. History characteristics and challenges. En Heidi Andrade y Gregory Cizek (eds.), *Handbook of Formative Assessment*. Nueva York: Routledge.
- CNMASC (2025). *Lineamientos para la Evaluación. Certificación, Renovación, Suspensión y Revocación de Personas Facilitadoras*.
- DOF (28 abril 2017). *Criterios técnicos para el desarrollo, uso y mantenimiento de instrumentos de evaluación*. Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación. Recuperado de http://dof.gob.mx/nota_to_doc.php?codnota=5481062
- Downing, S., y Haladyna, T. (eds.) (2006). *Handbook of test development*. Nueva Jersey: Lawrence Erlbaum Associates, Inc.
- Krathwohl, David. "A revision of Bloom's taxonomy: An overview". *Theory Into Practice*. Vol. 41, Núm. 4, 2002, P. 212-218
- López, M. (2007) *Guía básica para la elaboración de rúbricas*. Universidad Iberoamericana Puebla.
http://ceipprincipefelipe.net/aulavirtual/pluginfile.php/267/mod_resource/content/1/guiabasicaelaborarubrica.pdf

- OECD. Organisation for Economic Co-operation and Development (2012). *Better Skills, Better Jobs, Better Lives: A Strategic Approach to Skills Policies*. Paris: OECD Publishing. DOI: 10.1787/9789264177338-en
- Plake, B.S. y Hambleton, R.K. (2001). The analytic judgment method for setting standards on complex performance assessments. En G.J. Cizek (Ed.), *Standard setting performance standards: Concept, methods and perspectives* (283-312). Erlbaum. Mahwah, N.J.
- Tristán, A. (2006). *Compendio de taxonomías*. Instituto de Evaluación e Ingeniería avanzada, S. C. México. p. 281.

ANEXOS

NOTA: Los anexos que a continuación se presentan son de carácter ilustrativo. Los Poderes Judiciales deberán realizar los ajustes que consideren pertinentes, con base en los programas de formación, actualización y especialización de personas facilitadoras que para tal efecto aprueben, así como a la metodología seleccionada para el diseño, construcción y mantenimiento de los instrumentos de evaluación que implementen para la obtención de la certificación y, en su caso, de la renovación de la certificación de personas facilitadoras.

ANEXO 1

ESTRATEGIA DE EVALUACIÓN

PARA LA CERTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS FACILITADORAS

MARCO DE REFERENCIA

Encuadre

Con el fin de dar contexto a las actividades de diseño, construcción, análisis y calificación necesarias para atender la etapa de evaluación para la Certificación y Renovación de la certificación de las Personas Facilitadoras Públicas o Privadas, la presente ficha técnica incluye las características generales de la estrategia de evaluación y las características específicas de los instrumentos de evaluación que utilizará el Órgano Instructor en dichos procesos.

La **primera fase** consiste en la aplicación de un **Examen de conocimientos específicos en materia de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias (MASC)** considerando el Perfil Profesional por Competencias aprobado por el Consejo Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias (CNMASC). El Centro Público MASC, designará al Comité de Especialistas en Facilitación que será responsable de elaborar y validar los reactivos que conformarán el banco, conjuntamente con personal experto en evaluación, quien brindará el acompañamiento técnico correspondiente y verificará que se dé cumplimiento a los lineamientos y estándares nacionales e internacionales en la materia, así como a la metodología establecida en el Plan de Evaluación, para la construcción del instrumento requerido.

En una **segunda fase** se realizará la **Evaluación de las Competencias Profesionales** del Perfil de la Persona Facilitadora. Esta fase consta de dos evaluaciones; la primera evalúa el desempeño de la persona aspirante en la conducción de un mecanismo alternativo de solución de controversias, de conformidad con la Ley General de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias (LGMASC), ya sea en una sesión real o en una situación simulada (Juego de roles o Role playing). Para implementar esta evaluación, el Comité de Especialistas en Facilitación será responsable de construir los **Casos** que permitan efectuar las situaciones simuladas. Asimismo, con el apoyo técnico de los expertos en evaluación, tendrá a su cargo el desarrollo de la **Rúbrica de evaluación del desempeño** que establecerá las conductas observables a evaluar, de conformidad con el Perfil Profesional por Competencias de la Persona Facilitadora.

La segunda evaluación de esta fase consiste en la elaboración del **Convenio** con base en la información recabada durante la conducción del proceso de Facilitación que le haya correspondido. Para evaluar de este documento el Comité de Especialistas elaborará una **Lista de Verificación** con escala que será utilizada por el Comité Evaluador.

MARCO NORMATIVO	● Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos ● Tratados Nacionales e Internacionales ● Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares ● Ley General de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias ● Legislación aplicable a nivel local o estatal ● Lineamientos de capacitación para la formación, actualización y especialización de Personas Facilitadoras ● Lineamientos para la Evaluación, Certificación, Renovación, Suspensión y Revocación de Personas Facilitadoras ● Plan de Evaluación
PROPÓSITO DE LA EVALUACIÓN	Brindar a las personas justiciables medios alternativos a los procesos judiciales tradicionales para la solución de conflictos legales o disputas a través de la selección de personas aspirantes que demuestren ser competentes para desempeñarse como Personas Facilitadoras (Públicas o Privadas), conforme a lo previsto en la Ley General MASC.
OBJETIVO DE LA EVALUACIÓN	Seleccionar a las personas aspirantes que son aptas y cumplen el perfil profesional por competencias para desempeñar el cargo de Persona Facilitadora, pública o privada, con base en los requerimientos establecidos en los <i>Lineamientos para la Evaluación, Certificación, Renovación, Suspensión y Revocación de Personas Facilitadoras</i> .
OBJETO DE LA EVALUACIÓN ¿Qué aspectos se van a evaluar?	Conocimientos, habilidades, actitudes y valores de las personas concursantes que aspiran a desempeñar el cargo de Persona Facilitadora en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.
POBLACIÓN OBJETIVO	Personas físicas interesadas en obtener la Certificación o Renovación de la certificación como Persona Facilitadora Pública o Privada para el ejercicio de los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.
USOS DE LA EVALUACIÓN	Seleccionar a aquellas personas aspirantes que desempeñarán el cargo de Persona Facilitadora (Pública o Privada) en Medios Alternativos de Solución de Controversias. Asimismo, contar con diagnósticos que contribuyan a identificar patrones de fortalezas y áreas de oportunidad respecto de los conocimientos evaluados para robustecer los programas de formación y actualización.
ETAPAS DE EVALUACIÓN	1. Recepción y Registro. Las personas aspirantes deberán llevar a cabo el registro correspondiente; así como responder el cuestionario de contexto, de acuerdo con la convocatoria que para tal efecto sea autorizada por el Órgano de Administración, o el área

	que determine el Poder Judicial. 2. Desarrollo de las Evaluaciones. Comprende las siguientes fases: I. Evaluación teórica: Conocimientos Específicos en materia de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias II. Evaluación del perfil por competencias: a) Caso práctico b) Convenio
--	---

PRIMERA FASE

Evaluación Teórica

Conocimientos Específicos en materia de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL INSTRUMENTO			
Nombre del instrumento		Examen de Conocimientos Específicos en materia de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias	
Tipo de evaluación:	Certificación Renovación	Tipo de reactivos:	De opción múltiple con 3 opciones de respuesta donde sólo una es correcta
Sensibilidad a la instrucción formal:	Alta	Impacto de la evaluación:	Alta
Constructos por evaluar:			
Conocimientos Específicos	Evalúa los conocimientos particulares en materia de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias para fungir como persona Facilitadora, ya sea Pública o Privada, de acuerdo con los contenidos dogmáticos y normativos asociados a las competencias descritas en el Perfil Profesional por Competencias.		
Modalidad de administración:	Presencial (Papel y lápiz)	Sede:	<i>La que cada Centro Público determine.</i>
Materiales de apoyo:	Ninguno	Procedimiento de registro:	Presencial o en línea
Número de sesiones de aplicación:	Una	Tiempo límite para contestar el examen:	
Organización (ensamble):	Una versión de examen con un ordenamiento de reactivos		
Longitud del instrumento:	<i>Número de reactivos</i>		
Tamaño de la muestra:	No aplica	Modelo de puntuación:	Dicotómico (0, 1)
Materiales para usuarios:	Cuadernillo de preguntas y hoja de respuestas (papel y lápiz)		

Condiciones de aplicación:	Espacio ventilado con mobiliario suficiente, luz, baños cercanos, servicio médico, personal de intendencia, vigilancia y protección civil.
Recursos requeridos: (Para su construcción y administración)	1. Humanos: a) Comités de Especialistas (elaboración y validación de reactivos) b) Personas especializadas en Evaluación (Quienes serán las encargadas de la construcción de los instrumentos, desarrollo de los procesos de aplicación, calificación y mantenimiento) c) Coordinación Administrativa d) Dirección General e) Jurado 2. Materiales: a) Espacios físicos y mobiliarios b) Papelería (servicio de impresión o fotocopiado, hojas blancas, lápices número 2 o 2 1/2, bolígrafos de tinta negra, gomas para borrar y sacapuntas) c) Insumos tecnológicos (<i>Lector óptico, computadoras, impresoras, proyectores, etc.</i>)
Procedimiento de calificación:	Normativo <i>con el uso de un lector óptico</i>
Procedimiento de verificación estadística:	Teoría Clásica de los Test
Reportes de resultados:	Dirigido a: ● Órgano Instructor ● Jurado ● Personas concursantes Tipo de reportes: ● Por número de Folio ● Por orden descendente
Materiales complementarios:	Información en el Portal del Centro Público MASC Convocatoria Guía de estudios Cuestionario de contexto Informes de resultados

Estrategias de seguridad y transparencia:	a) Procedimientos establecidos para el diseño, ensamble y resguardo de los instrumentos. b) Procedimientos establecidos para la calificación de los instrumentos de evaluación. c) Publicación de los resultados en el Boletín Judicial y en el portal del Centro Publico MASC.
Estrategias para la equidad e imparcialidad:	a) Procedimientos estandarizados para la administración del instrumento de evaluación. b) Procesos de elaboración, revisión técnica y validación de reactivos e instrumentos apegados a estándares nacionales e internacionales en materia de evaluación. c) Todas las personas participantes concursarán por el cargo en igualdad de condiciones sin ser discriminados por motivo de origen étnico, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otro que atente contra la dignidad humana.
Periodicidad:	Los periodos de aplicación son determinados por cada Centro Público de acuerdo con sus necesidades.

Elaboración:	
Aprobación:	

SEGUNDA FASE

Evaluación del Perfil Profesional por Competencias

a) Caso Práctico

OBJETIVO DE LA EVALUACIÓN	Identificar a las personas aspirantes que son aptas y demuestran sus conocimientos, habilidades, actitudes y valores, como persona facilitadora pública o privada, en la resolución de una situación específica de algún procedimiento MASC.
----------------------------------	--

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL INSTRUMENTO			
Nombre del instrumento	Rúbrica de Evaluación del Perfil Profesional por Competencias de la persona Facilitadora		
Tipo de evaluación:	Certificación Renovación	Estímulo Asociado	Caso
Sensibilidad a la instrucción formal:	Alta	Impacto de la evaluación:	Alta
ASPECTOS POR EVALUAR	Se evalúan indicios de las siguientes competencias profesionales y los aspectos operacionalizables del Perfil de la persona Facilitadora (Pública o Privada). 1. <i>Comunicar a las partes sobre el alcance legal, los principios y los métodos de los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias (MASC), así como sus beneficios, límites y los efectos de su incumplimiento.</i> 2. <i>Gestionar los MASC en sus distintas etapas, guiando a las partes mediante la aplicación de diversos métodos, técnicas y herramientas comunicacionales, conforme a los principios contenidos en la Ley General de MASC (LGMASC).</i> 3. <i>Formalizar los convenios resultantes de la facilitación para hacerlos exigibles.</i> Para seleccionarlos se tomó en cuenta que, en la segunda fase de la Evaluación de Competencias Profesionales se consideran como evidencias de desempeño (especificar los criterios que se evaluarán en los desempeños)... durante el desarrollo de la facilitación en el caso simulado; considerando la información que proporcionan las partes, tal y como sucedería en una situación real, y posteriormente, elaborando el convenio correspondiente.		

	De acuerdo con la materia del derecho sobre la que versa el procedimiento MASC que conduzca cada persona concursante, se esperan variaciones con base en la información que se proporcione en cada caso. Aun así, el diseño de la rúbrica contempla las condiciones comunes a los distintos contextos de evaluación puesto que se requiere una estrategia de calificación genérica que permita valorar a las personas aspirantes con un perfil integral de la persona Facilitadora Pública o Privada.
POBLACIÓN OBJETIVO	Personas físicas interesadas en obtener la certificación o renovación como persona Facilitadora Pública o Privada para el ejercicio de los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.
COBERTURA	La cobertura del dominio (aspectos por evaluar) es restringida, ya que en la evaluación se consideran únicamente las competencias profesionales del Perfil de la persona Facilitadora que pueden ser observadas en el desempeño de las personas aspirantes cuando se les solicita desarrollar el procedimiento correspondiente para resolver el caso o situación.
IMPACTO	<i>Alto</i> , se requiere una calificación mínima aprobatoria.
ALCANCES Y USOS DE LA EVALUACIÓN	La evaluación basada en la resolución de casos permite verificar si las personas son capaces de analizar un problema, alternativas o cursos de acción y ayudar en las partes a la toma de decisiones. En esta estrategia, esta técnica permite además una evaluación “auténtica” en tanto permite a las personas concursantes enfrentarse a situaciones que pueden experimentar en el ejercicio de la función profesional. Por su parte, la rúbrica, o bien, la lista de verificación con escala, permite otorgar una calificación a las personas concursantes de acuerdo con el grado en que exhibieron los atributos esenciales del Perfil de la persona Facilitadora, en el contexto de la evaluación de competencias profesionales tal y como lo establecen los <i>Lineamientos para la Evaluación Certificación, Renovación, Suspensión y Revocación de las personas Facilitadoras</i>. Los resultados del instrumento de evaluación permiten sistematizar la información derivada de la valoración que hacen las personas evaluadoras o integrantes del Jurado, del desempeño de las personas concursantes. La integración de los puntajes que emiten las personas integrantes del Jurado permite identificar a las personas concursantes que exhibieron un mejor desempeño durante la situación de evaluación de competencias profesionales. La información que arroja el instrumento de evaluación puede constituir una guía para identificar las áreas de oportunidad de las personas concursantes y, por tanto, los temas relevantes para cursos de formación.
LIMITACIONES	Los resultados no permiten predecir el comportamiento que exhibirán las personas concursantes cuando se enfrenten a casos reales, únicamente constituyen indicios de las competencias profesionales determinadas como

	esenciales en el Perfil de la persona Facilitadora. El alto impacto de la evaluación puede provocar que controlen sus comportamientos para representar lo que conciben como el “deber ser” (deseabilidad social). Los resultados no permiten comparar el desempeño de las personas aspirantes entre Concursos o entre materias, ya que no se contemplan mecanismos de equivalencia cualitativa entre los casos que cada conjunto de concursantes tendrá que conducir.
CARACTERÍSTICAS DE LA APLICACIÓN	La segunda fase se realiza en una sesión de role playing, en la que se plantea un caso que tiene que resolver la persona aspirante mediante la conducción de alguno de los Mecanismos de Solución de Controversias. En esta situación debe interactuar con dos personas, que conocen el guion del caso, que actuarán como las personas en conflicto y la persona aspirante deberá interactuar aplicando las competencias necesarias para llevar a cabo la conducción del Mecanismo Alternativo de Solución de Controversias correspondiente.
REFERENTE DE CALIFICACIÓN	Criterial, el marco de referencia lo constituye el Perfil Profesional por Competencias de la persona Facilitadora
ESTRATEGIA DE PILOTEO	
ESTRATEGIA Y ESCALA DE CALIFICACIÓN	El grado o nivel de desempeño para cada competencia lo determina, en primera instancia, cada persona integrante del Jurado. Posteriormente, el Jurado, con el apoyo del Personal especializado en Evaluación, otorga una calificación y un dictamen final que resulta del promedio de las puntuaciones emitidas por las personas integrantes del Jurado de forma individual. Para ello se toma en cuenta que, por cada fila o criterio del instrumento de evaluación, las personas integrantes del Jurado deben marcar únicamente una descripción del desempeño de la persona concursante y, para transformarlos en una calificación numérica, sumar el valor (especificar la escala). Por ejemplo 0, 1 o 2 al que equivale cada columna de acuerdo con el nivel de desempeño, a saber: Niveles de desempeño: • No posee un dominio suficiente de la competencia (0) • Exhibe un dominio SUFICIENTE de la competencia (1) • Exhibe un dominio DESTACADO de la competencia (2)
REPORTES DE RESULTADOS	• Cédula que sintetiza la calificación de las personas concursantes después de integrar los puntajes asignados por cada persona evaluadora • Listado con los números de folio de las personas concursantes, y su calificación Adicionalmente, se puede realizar un reporte institucional con las áreas de oportunidad para la planificación de procesos de capacitación y formación continua.

USUARIOS DE LOS RESULTADOS	Órgano Instructor Jurado Centro Público de MASC Personas concursantes
MATERIAL COMPLEMENTARIO	Información en el Portal del Centro Público de MASC Convocatoria Guía de estudios Cuestionario de contexto Guía para el evaluador (guía de calificación e interpretación) Instructivo del instrumento de evaluación (Rúbrica o Lista de verificación con escala) Glosario de términos Informes de resultados
GRUPOS DE COLABORACIÓN	1. Recursos Humanos a) Las y los expertos en la materia MASC para el proceso de validación de la Rúbrica de evaluación b) Personal experto en construcción y mantenimiento de Rúbricas y de Listas de verificación con escala c) Personal experto en la construcción de Casos por materia d) Personal experto en evaluación e) Personal de apoyo para la aplicación de exámenes
ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD Y TRANSPARENCIA	a) Procedimientos establecidos para el diseño, integración y resguardo de los Casos b) Procedimientos establecidos para la emisión de la calificación en la Rúbrica de evaluación o de la Lista de verificación con escala. c) Publicación de los resultados para las y los concursantes.

Elaboración:	
Aprobación:	

Evaluación del Perfil Profesional por Competencias

b) Convenio

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL INSTRUMENTO			
Nombre del instrumento		Lista de Verificación con escala para la Evaluación del Convenio	
Tipo de evaluación:	Certificación Renovación	Estímulo Asociado	Caso
Sensibilidad a la instrucción formal:	Alta	Impacto de la evaluación:	Alta
ASPECTOS POR EVALUAR	Se evalúan los criterios que debe cumplir el Convenio desarrollado por las personas aspirantes, tal y como sucedería en una situación real, para ello se utiliza una Lista de Verificación. Los criterios se establecen en el artículo 94 de la Ley General de Mecanismos de Solución de Controversias, que son:		
	I. Lugar y fecha de su celebración; II. El nombre, edad, nacionalidad, estado civil, profesión u oficio y domicilio de cada una de las partes. En caso de representante o apoderado legal, se hará constar la documentación con la que se haya acreditado dicho carácter; III. El número de folio o identificador que corresponda; IV. En el caso de personas morales, la documentación que acredite su legal existencia y representación; V. Las cláusulas que contengan las obligaciones de dar, hacer o no hacer a que se sujetarán las partes, así como la forma, tiempo y lugar de cumplimiento; VI. La fecha y firma autógrafa, electrónica avanzada o huella digital de cada una de las partes o de quien las representa. En caso de que una o más personas no sepan o no puedan firmar, sus huellas digitales sustituirán a las firmas y se acompañarán de copia simple o electrónica de la identificación oficial y el nombre de la persona o personas que hayan firmado a su ruego; VII. En el caso de los convenios que versen sobre derechos de niñas, niños y adolescentes, además se deberá incorporar nombre y firma autógrafa o electrónica avanzada de la persona facultada por el Centro Público del que se trate para la validación del convenio, en términos de lo previsto en esta Ley; VIII. Los efectos del incumplimiento y las formas de obtener su cumplimiento en vía jurisdiccional; IX. Nombre, número de certificación y firma autógrafa o electrónica avanzada de la persona facilitadora y, en su caso, la firma y cédula profesional de la persona licenciada en derecho o abogada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 95 de esta Ley, y		

	X. Los demás requisitos que establezcan la presente Ley, así como las leyes aplicables. El diseño de la Lista de Verificación contempla los criterios establecidos en la Ley General MASC; estos criterios son esenciales independientemente de los distintos contextos que se dieron en la evaluación del caso, que permita valorar que la persona aspirante desarrolla el convenio cumpliendo los criterios establecidos.
COBERTURA	La cobertura del dominio (aspectos por evaluar) es restringida, ya que en la evaluación se consideran únicamente los establecidos el artículo 94 de la <i>Ley General de Mecanismos de Solución de Controversias</i> .
IMPACTO	<i>Alto</i> , se requiere una calificación mínima aprobatoria.
ALCANCES Y USOS DE LA EVALUACIÓN	La evaluación está basada en el desarrollo del Convenio con base en los criterios establecidos en la Ley General MASC y con las notas tomadas durante la evaluación del caso, lo cual permite verificar si la persona aspirante es capaz de analizar la información proporcionada por las partes para plasmarla en el Convenio, lo cual será parte de sus funciones. Por su parte, la lista de verificación permite otorgar una calificación a las personas aspirantes de acuerdo con el grado en que el Convenio cumple con los criterios y con la información obtenida del caso. Los resultados de la Lista de Verificación permiten sistematizar la información derivada de la valoración que hace el Jurado, del desempeño de las personas aspirantes para la construcción del Convenio. La integración de los puntajes que emiten las personas integrantes del Jurado permite identificar a las personas concursantes que exhibieron un mejor desempeño para crear el Convenio. La información que arroja la Lista de Verificación puede constituir una guía para identificar las áreas de oportunidad de las personas aspirantes y, por tanto, los temas relevantes para cursos de formación.
LIMITACIONES	Los resultados no permiten predecir la calidad del documento que exhibirán las personas concursantes, ya que existen factores inherentes a la persona que influyen en la construcción del convenio. Los resultados no permiten comparar el desempeño de las personas concursantes entre Concursos o entre materias del derecho puesto que cada aspirante toma notas y tiene su forma particular de escritura y redacción, aun cumpliendo con los criterios esenciales, por lo que no se contemplan mecanismos de equivalencia cualitativa entre los casos que cada conjunto de concursantes tendrá que revisar.
CARACTERÍSTICAS DE LA APLICACIÓN	En esta segunda parte de la fase de Evaluación de Competencias se desarrolla el Convenio que da cierre al proceso del Mecanismo de Solución de Controversias en la que cada persona concursante debe interactuar con las

	partes, conducir el mecanismo, derivado de los acuerdos establecidos, redactar el Convenio.
REFERENTE DE CALIFICACIÓN	Criterial, el marco de referencia lo constituyen los criterios establecidos en el artículo 94 de la <i>Ley General de Mecanismos de Solución de Controversias</i> .
ESTRATEGIA DE PILOTEO	
ESTRATEGIA Y ESCALA DE CALIFICACIÓN	Las personas integrantes del Jurado, designado por el Órgano instructor, calificarán los convenios utilizando la Lista de verificación. La Lista de Verificación establecerá los criterios y características que debe contener el Convenio, con base en Ley General MASC vigente; además de una escala que especificará el grado en que se cumplen éstos. Posteriormente, el Personal especializado en Evaluación, hace la conversión de las calificaciones, para emitir el dictamen final, que resulta del promedio de las puntuaciones emitidas por las personas integrantes del Jurado de forma individual.
REPORTES DE RESULTADOS	• Cédula que sintetiza la calificación de las personas concursantes después de integrar los puntajes asignados por cada persona del Jurado. • Listado con los números de folio de las personas concursantes, y su calificación. Adicionalmente, se puede realizar un reporte institucional con las áreas de oportunidad para la planificación de procesos de capacitación y formación continua.
USUARIOS DE LOS RESULTADOS	Órgano instructor Jurado Centro Público de MASC Personas concursantes
MATERIAL COMPLEMENTARIO	Información en el Portal del Centro Publico de MASC Convocatoria Guía de estudios

	Cuestionario de contexto Guía para el evaluador (guía de calificación e interpretación) Instructivo de la rúbrica Glosario de términos Informes de resultados
GRUPOS DE COLABORACIÓN	1. Recursos Humanos a) Las y los expertos en Facilitación para el proceso de validación de la Lista de Verificación de evaluación b) Personal experto en construcción y mantenimiento de la Lista de Verificación de evaluación c) Personal experto en evaluación d) Personal de apoyo durante el desarrollo del Convenio
ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD Y TRANSPARENCIA	a) Procedimientos establecidos para el diseño, integración y resguardo de los Convenios b) Procedimientos establecidos para la emisión de la calificación en la Lista de Verificación c) Publicación de los resultados para las y los concursantes.

Elaboración:	
Aprobación:	

ANEXO 2

TABLA DE CONTENIDOS PARA LA CERTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS FACILITADORAS

Fecha dd/mm/aaaa

			NIV. TAXONÓMICO						REACTIVOS	
ÁREA	SUBÁREA	TEMA	1	2	3	4	5	6		
Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias y Cultura de Paz en el Sistema Jurídico Mexicano										
Teoría del Conflicto										
Teoría y práctica de la comunicación, neurociencias, técnicas y herramientas aplicadas a los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias										
Modelos metodológicos de los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias										
Perfil, ética, obligaciones, compromisos y responsabilidades de la Persona Facilitadora										
Procedimiento y proceso de los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias										
Fundamentos de Derecho										
Elementos y técnicas para la redacción de convenios										
Análisis y abordaje de casos prácticos										
TOTAL										

ESPECIALIZACIÓN EN JUSTICIA RESTAURATIVA

Fecha dd/mm/aaaa

			NIV. TAXONÓMICO						REACTIVOS	
ÁREA	SUBÁREA	TEMA	1	2	3	4	5	6		
Introducción a la justicia restaurativa										
Teorías base para la aplicación de la justicia restaurativa										
Programas y modelos de justicia restaurativa										
Procedimiento de las prácticas o procesos de justicia restaurativa										
Ámbitos de aplicación de la Justicia restaurativa										
Redacción de planes de reparación de daño y acuerdos en materia de procesos restaurativos										
TOTAL										

TABLA DE CONTENIDOS PARA LA CERTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS FACILITADORAS
ESPECIALIZACIÓN EN NEGOCIACIÓN COLABORATIVA

Fecha dd/mm/aaaa

			NIV. TAXONÓMICO						REACTIVOS	
ÁREA	SUBÁREA	TEMA	1	2	3	4	5	6		
Introducción al derecho colaborativo										
El proceso colaborativo										
Técnicas y herramientas para facilitar el proceso colaborativo										
Negociación basada en los intereses										
Redacción de acuerdos colaborativos										
Validez jurídica y ejecutoriedad de los acuerdos celebrados en los procesos colaborativos										
Clínica de casos para prácticas de procesos colaborativos										
TOTAL										

ANEXO 3

Taxonomía Cognitiva

de Anderson y Krathwohl (Bloom Revisada)

Para el desarrollo de los instrumentos de evaluación, los niveles de la taxonomía de Bloom revisada por Lorin Anderson y David Krathwohl (2001) se dividen en dos partes de acuerdo con los exámenes que ayudan a construir (Figura 1). La primera división considera los tres primeros niveles, denominados por la literatura especializada como **Procesos Cognitivos Básicos** para la elaboración de exámenes de opción múltiple; mientras que, los tres últimos, denominados **Procesos Cognitivos de Orden Superior** se utilizan para el desarrollo de instrumentos de respuesta construida, por ejemplo, la resolución de casos.

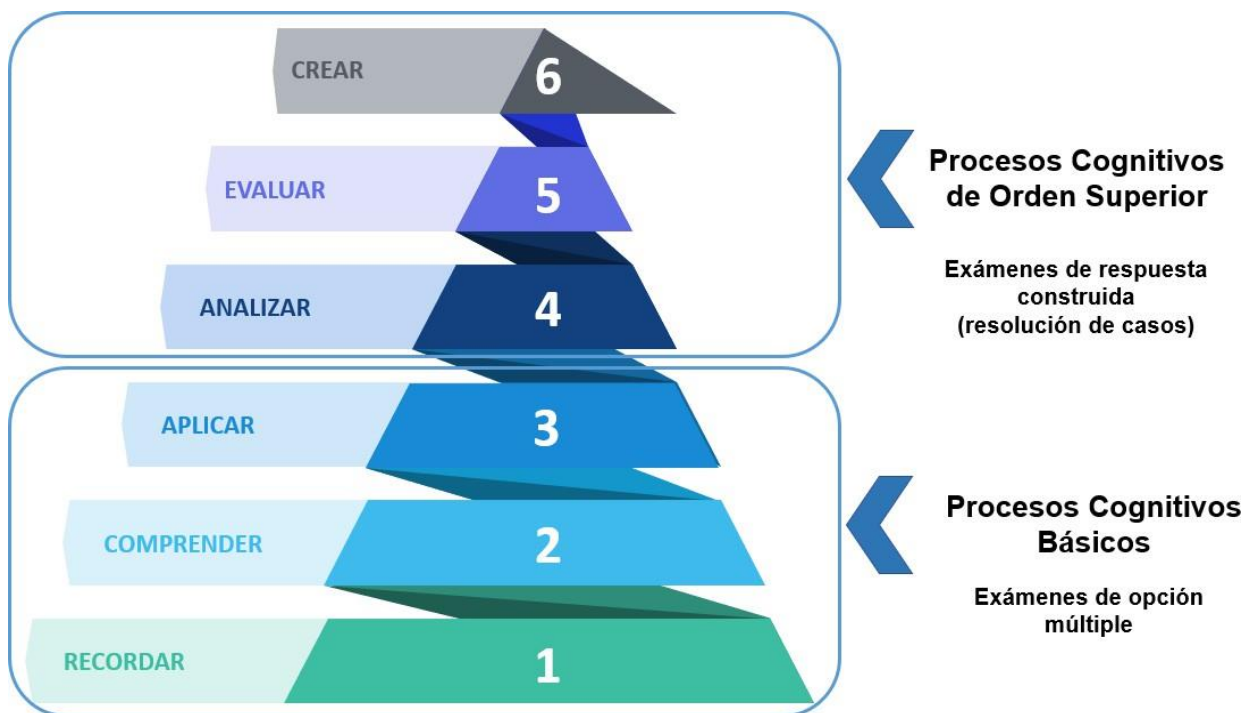


Figura 1

PROCESOS COGNITIVOS BÁSICOS

Recordar

Utilizar la memoria para producir o recuperar definiciones, hechos, listas o recitar información aprendida previamente.

Los procesos cognitivos asociados a este nivel son: *reconocer y recordar*

Ejemplo

¿En qué documento se regulan las personas morales?

Comprender

Construir significados estableciendo conexiones entre previos y nuevos conocimientos, a partir de diferentes funciones (información escrita o gráfica).

Los procesos cognitivos asociados a este nivel son: interpretar, ejemplificar, clasificar, comparar, explicar

Ejemplo

En un contrato de compraventa celebrado entre dos particulares, el comprador incumple con el pago del precio pactado. Para exigir su cumplimiento, ¿qué juicio debe iniciar el vendedor?

Aplicar

Resolver problemas a través de la ejecución (situación conocida) o implementación (situación desconocida) de conocimientos, técnicas o procedimientos aprendidos.

Los procesos cognitivos asociados a este nivel son: ejecutar e implementar.

Ejemplo

Un juez no nombra un perito para que haga las indagatorias pertinentes, por lo que se convierte en un juicio "opinativo", ¿qué es lo que debe hacer la parte demandante?

PROCESOS COGNITIVOS DE ORDEN SUPERIOR

Analizar

Dividir información en las diferentes partes que lo conforman y determinar cómo se relacionan entre sí con base en una estructura general.

Los procesos cognitivos asociados a este nivel son: diferenciar, organizar, atribuir.

Ejemplo

María acude al despacho de un abogado explicándole que ha interpuesto una denuncia ante la policía por un robo por el método del tirón. Le informa que el presunto autor tiene 16 años. A lo que el abogado le indica que sólo puede comparecer en calidad de testigo del acto del juicio, por tratarse de un menor.

De lo anterior, ¿qué error es el que está cometiendo el abogado?

Justifique su respuesta.

Evaluar

Realizar juicios, de índole cuantitativo y cualitativo, basados en criterios y estándares impuestos de forma externa.

Los procesos cognitivos asociados a este nivel son: verificar, criticar.

Ejemplo

Cuando finaliza el pleito, la abogada de Luisa no le notifica la sentencia y un día antes del vencimiento del plazo correspondiente, interpone recurso de apelación, el cual es desestimado con condena en costas. Luisa manifiesta su indignación a su abogada por no haberle comunicado la sentencia y por no haberle comentado la posibilidad de recurrir.

¿La abogada actuó de manera correcta?

Justifique su respuesta.

Crear

Conjuntar elementos para formar un todo coherente o funcional, esto a través de la reorganización de las partes de un patrón o estructura que antes no existía. Este proceso se encuentra vinculado al pensamiento creativo; sin embargo, aquí se incluye un objetivo a lograr, lo que significa que la creatividad conlleva un fin.

Los procesos cognitivos asociados a este nivel son: generar, planificar, producir

Ejemplo

Un prestigioso despacho de abogados con más de 70 años de experiencia incorpora a un nuevo compañero quien al consultar respecto al cumplimiento de la legislación sobre Protección de datos se le indica que no se les aplica, dado que la firma cumple con el Código Deontológico de la Abogacía, añadiendo que muchos de los expedientes almacenados son anteriores a la aprobación de la legislación de protección de datos.

¿El despacho está actuando de manera correcta?

Justifique su respuesta.

ANEXO 4

TABLA DE CONTENIDOS PARA LA CERTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS FACILITADORAS

Fecha dd/mm/aaaa

			NIV. TAXONÓMICO						REACTIVOS	
ÁREA	SUBÁREA	TEMA	1	2	3	4	5	6		
1. Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias y Cultura de Paz en el Sistema Jurídico Mexicano	Subárea 1.1	Tema 1.1.1		X					3	10
	Subárea 1.2	Tema 1.2.1			X				7	
2. Teoría del Conflicto	Subárea 2.1	Tema 2.1.1		X					5	10
	Subárea 2.2	Tema 2.2.1		X					5	
3. Teoría y práctica de la comunicación, neurociencias, técnicas y herramientas aplicadas a los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias			X						5	20
				X					7	
					X				8	
4. Modelos metodológicos de los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias				X					5	20
					X				6	
				X					9	
5. Perfil, ética, obligaciones, compromisos y responsabilidades de la Persona Facilitadora			X						7	20
				X					7	
					X				6	
6. Procedimiento y proceso de los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias				X					4	20
					X				6	
				X					10	
7. Fundamentos de Derecho									10	20
				X					10	
8. Elementos y técnicas para la redacción de convenios					X				9	20
						X			5	
							X		6	
TOTAL									140	

ESPECIALIZACIÓN EN JUSTICIA RESTAURATIVA

Fecha dd/mm/aaaa

			NIV. TAXONÓMICO							
ÁREA	SUBÁREA	TEMA	1	2	3	4	5	6	REACTIVOS	
1. Introducción a la justicia restaurativa	Subárea 1.1	Tema 1.1.1		X					10	20
	Subárea 1.2	Tema 1.2.1			X				10	
2. Teorías base para la aplicación de la justicia restaurativa	Subárea 2.1	Tema 2.1.1	X						3	20
	Subárea 2.2	Tema 2.2.1		X					11	
		Tema 2.2.2			X				6	
3. Programas y modelos de justicia restaurativa				X					8	20
				X					12	
4. Procedimiento de las prácticas o procesos de justicia restaurativa				X					7	20
					X				8	
				X					5	
5. Ámbitos de aplicación de la Justicia restaurativa				X					7	20
					X				13	
6. Redacción de planes de reparación de daño y acuerdos en materia de procesos restaurativos				X					5	20
					X				3	
							X		6	
								X	6	
TOTAL									120	

ESPECIALIZACIÓN EN NEGOCIACIÓN COLABORATIVA

Fecha dd/mm/aaaa

			NIV. TAXONÓMICO						REACTIVOS	
ÁREA	SUBÁREA	TEMA	1	2	3	4	5	6		
1. Introducción al derecho colaborativo	Subárea 1.1	Tema 1.1.1		X					7	20
	Subárea 1.2	Tema 1.2.1			X				13	
2. El proceso colaborativo	Subárea 2.1	Tema 2.1.1	X						10	20
	Subárea 2.2	Tema 2.2.1		X					10	
3. Técnicas y herramientas para facilitar el proceso colaborativo				X					8	20
					X				12	
4. Negociación basada en los intereses					X				11	20
					X				9	
5. Redacción de acuerdos colaborativos				X					10	20
					X				10	
6. Validez jurídica y ejecutoriedad de los acuerdos celebrados en los procesos colaborativos				X					7	20
				X					7	
					X				6	
TOTAL									120	

EJEMPLO

TABLA DE CONTENIDOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS PARA EL CARGO DE JUEZ EN MATERIA LABORAL

27/04/2021

			NIV. TAX.*			Número de	
ÁREA	SUBÁREA	TEMA	1	2	3	Reactivos	
1. Derecho laboral individual y colectivo (sustantivo)	1.1. Principios y caracteres del derecho laboral	1.1.1. Principios del derecho del trabajo	X			36	72
		1.1.2. Estabilidad en el empleo		X			
		1.1.3. Caracteres del derecho laboral		X			
		1.1.4. Derechos humanos en las relaciones laborales		X			
	1.2. Generalidades de la Ley Federal del Trabajo	1.2.1. La relación individual de trabajo		X			
		1.2.2. Las condiciones de trabajo		X			
	1.3. Instituciones del derecho colectivo	1.3.1. Sindicato		X			
		1.3.2. Contrato colectivo de trabajo y Contrato Ley			X		
		1.3.3. Huelga			X		
	1.4. La seguridad social en el ámbito laboral	1.4.1. Principios	X				
		1.4.2. Marco normativo		X			
		1.4.3. Generalidades del régimen obligatorio (Ley del Seguro Social)	X				
		1.4.4. Generalidades del régimen voluntario (Ley del Seguro Social)	X				
2. Derecho procesal del trabajo	2.1. Autoridades del trabajo y mecanismos de solución de controversias	2.1.1. Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral (competencias y funciones en la Ley Federal del Trabajo)			X	36	
		2.1.2. Centros de Conciliación (locales) en materia laboral (competencias y funciones en la Ley Federal de Trabajo)			X		
		2.1.3. Juzgados de lo laboral			X		
	2.2. Los conflictos laborales	2.2.1. Clasificación de los conflictos laborales			X		
		2.2.2. Los principios procesales del derecho del trabajo	X				
		2.2.3. Proceso y procedimientos			X		
	2.3. Derecho internacional del trabajo y Convencionalidad	2.3.1. Las cuestiones procesales de los convenios fundamentales de la OIT		X			
		2.3.2. T-MEC (Anexo 23-A Materia Laboral)		X			
		2.3.3. La convencionalidad en los Derechos humanos laborales			X		

*En el caso particular del IEJ, para los instrumentos de opción múltiple, sólo se utilizan los tres primeros niveles de la taxonomía de Anderson y Krathwohl.



ESTUDIOS JUDICIALES
TSJCDMX

Nombre del proceso de evaluación

Nombre de la evaluación

Número de la etapa

0 0 0 0 0

Clave del examen

A partir de que la persona aplicadora le indique que ha iniciado el tiempo de resolución, dispone de “N” horas para resolver la evaluación

Anote su nombre:

Primer apellido

Segundo apellido

Nombre(s)

Número de folio del pase de ingreso

--	--	--	--	--	--	--	--	--

CUVO-00000/20-0000.00-00-000-000

RESTRICCIONES IMPORTANTES



Hablar



Dispositivos electrónicos
(teléfono móvil, tableta, cámara)



Copiar

ADVERTENCIA

Queda estrictamente prohibido cualquier tipo de registro, reproducción, explotación comercial, intercambio o alteración, parcial o total del contenido de este material impreso. La transgresión de esta prohibición se pondrá en conocimiento de las autoridades competentes y dará lugar a que se impongan contra cualquier persona que resulte responsable las sanciones penales, civiles o administrativas que procedan, de acuerdo con las leyes y tratados nacionales e internacionales.

Nombre del proceso de evaluación
Nombre de la evaluación
00000

D. R. © 2025
Instituto de Estudios Judiciales
del Poder Judicial de la Ciudad de México (PJCDMX)

CUVO-00000/20-0000.00-00-000-000

[Nombre de la Evaluación]

1.

- A)
- B)
- C)
- D)

2.

- A)
- B)
- C)
- D)

3.

- A)
- B)
- C)
- D)

4.

- A)
- B)
- C)
- D)

5.

- A)
- B)
- C)
- D)

6.

- A)
- B)
- C)
- D)

7.

- A)
- B)
- C)
- D)

8.

- A)
- B)
- C)
- D)

10.

- A)
- B)
- C)
- D)

INSTRUCCIONES

Antes de resolver la prueba, lea con cuidado estas instrucciones. Pregunte a la persona aplicadora cualquier cosa que no le sea clara.

1. Use exclusivamente lápiz del 2 o 2 ½.
2. Utilizará un único cuadernillo de examen y una sola hoja de respuestas.
3. El tiempo máximo para contestar el examen es de “**N**” horas a partir de que la persona aplicadora lo indique.
4. En el **cuadernillo**:
 - a) Escriba con **letra de molde** su nombre completo y en las casillas, el **número de folio** del pase de ingreso al examen.
 - b) Verifique que el examen está bien impreso y compaginado.
 - c) Si requiere hacer anotaciones, hágalas en los espacios en blanco, nunca en su hoja de respuestas ni en otras hojas.
5. En la **hoja de respuestas**:
 - a) Anote el número de folio del pase de ingreso al examen.
 - b) Firme con lápiz o bolígrafo o coloque su huella digital en el espacio correspondiente.
 - c) **Marque sólo una opción de respuesta** en cada pregunta; si marca más de una, se considerará como no contestada.
 - d) **Si quiere cambiar alguna respuesta**, borre completamente la marca original y llene totalmente el óvalo de su nueva selección.
6. Evite doblar, ensuciar, arrugar o mutilar la hoja de respuestas.
7. Asegúrese de marcar su respuesta **en el renglón correspondiente** al número de la pregunta.
8. No se detenga demasiado tiempo en las preguntas difíciles. Seleccione una respuesta y continúe con el examen.
9. Conteste todas las preguntas. Las respuestas no marcadas se considerarán como incorrectas.
10. Como se indica en la guía del examen, sólo puede usar el material complementario que haya sido autorizado (emplear teléfonos celulares y cualquier otro dispositivo electrónico o digital está prohibido).
11. Si por alguna razón llegó tarde al examen, el tiempo no será repuesto y deberá entregar el cuadernillo y la hoja de respuestas al concluir el tiempo definido.

ANEXO 6

RÚBRICA DE EVALUACIÓN DEL PERFIL PROFESIONAL POR COMPETENCIAS DE LA PERSONA FACILITADORA

Dimensiones	NIVELES DE DESEMPEÑO		
	Nivel 0 No posee un dominio suficiente de la competencia	Nivel 1 Exhibe un dominio SUFICIENTE de la competencia	Nivel 2 Exhibe un dominio DESTACADO de la competencia
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

EJEMPLO

RÚBRICA DE EVALUACIÓN DE UN PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

Dimensiones	NIVELES DE DESEMPEÑO		
	Nivel 0 No posee un dominio suficiente de la competencia	Nivel 1 Exhibe un dominio SUFICIENTE de la competencia	Nivel 2 Exhibe un dominio DESTACADO de la competencia
Problemática	La problemática no corresponde con lo solicitado.	Presenta una problemática, aunque no es claro lo que pretende.	La problemática es clara y sustentada con lo que se quiere lograr.
Propuestas	No presenta propuestas originales o las copió de otro lado.	Presenta propuestas simples que corresponden al problema.	Presenta propuestas originales y alineado a la problemática presentada.
Investigación	No tiene información adicional a la proporcionada.	Presenta información de la proporcionada y de otra fuente.	Presenta información de proporcionada y de más de dos fuentes relacionada con el tema.
Conclusiones	Las conclusiones no corresponden con el problema.	Las conclusiones corresponde a la problemática sin estar sustentadas.	Las conclusiones son claras con la problemática y presenta argumentos que las sustentan.
Ortografía y redacción	Presenta múltiples errores ortográficos, el documento es incoherente en algunas partes y las ideas no tienen concordancia.	Presenta un máximo de 10 errores ortográficos y hay errores leves de coherencia.	No presenta errores ortográficos, el documento es coherentes y todas las ideas tienen concordancia.

ANEXO 7

LISTA DE VERIFICACIÓN

Evaluación del Convenio

Nombre de la persona aspirante:

Instrucciones: Marque con una “x” cada criterio con el nivel que cumple el documento y sume el total de puntos.

0	1	2	3
No cumple	Insuficiente	Suficiente	Sobresaliente

CRITERIO	Escala			
	0	1	2	3
1. Indica el lugar y la fecha de celebración del Convenio				
2. Incluye la identificación completa de las partes (nombre, edad, nacionalidad, estado civil, profesión u ocupación y domicilio) y, en su caso, de sus representantes (acreditación de personalidad).				
3. Contiene el número de folio o identificador				
4. Establece el objeto del acuerdo.				
5. Establece los antecedentes del conflicto.				
6. Incluye el capítulo de declaraciones de las partes.				
7. Contiene detalles de los acuerdos.				
8. Incorpora la descripción precisa de las obligaciones de dar, hacer y no hacer.				
9. Establece el lugar, la forma y el tiempo en que deberán de cumplirse los acuerdos.				
10. La redacción de las cláusulas es clara sobre las obligaciones, las condiciones, los mecanismos para su cumplimiento.				
11. Establece los efectos del incumplimiento del convenio.				
12. Tratándose de derechos de niñas, niños y adolescentes, incluye el nombre y la firma autógrafa o electrónica de la persona facultada por el Centro Publico para efectos de validación.				
13. Contiene la firma autógrafa o electrónica válida de las partes.				
14. Incluye el nombre, el número de certificación y la firma de la persona facilitadora.				
15. Incluye la firma y la cédula profesional de la persona licenciada en derecho que intervino en la revisión técnica para dar certeza jurídica (cuando la persona facilitadora no sea licenciada en derecho)				
16. Cumple con los requisitos para ser un instrumento jurídico válido para que la parte afectada solicite su ejecución por la vía de apremio.				
17. Incluye la certificación, al final del documento, en la que señale el medio por el cual se asegura de la identidad de las partes,.				
Calificación				

Evaluador:

ANEXO 8

FORMATO DE CALIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS PROFESIONALES EN SITUACIÓN ESPECÍFICA

PERFIL PROFESIONAL DE LA PERSONA FACILITADORA

Integrante del Jurado:

Nombre de la persona aspirante:

Dimensiones		Nivel 0 NO POSEE un dominio suficiente	Nivel 1 Exhibe un dominio SUFICIENTE	Nivel 2 Exhibe un dominio DESTACADO
1.	1.1			
	1.2			
2.	2.1			
	2.2			
3.	3.1			
	3.2			
4.	4.1			
	4.2			
5.	5.1			
	5.2			
6.	6.1			
	6.2			
Puntaje Total			Calificación	

Firma

ANEXO 9

CONCENTRADO DE CALIFICACIONES

EVALUACIÓN DEL PERFIL DE COMPETENCIAS PROFESIONALES EN SITUACIÓN ESPECÍFICA

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN LA CONDUCCIÓN DE MASC

Fecha: _____

	No. Folio	Nombre de la persona aspirante	J1	J2	J3	Resultado	Calificación
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							

Nombre del Evaluador 1
Cargo

Nombre del Evaluador 2
Cargo

Nombre del Evaluador 3
Cargo

