

## Asistiendo y fortaleciendo a personas que trabajan en acción humanitaria en todas partes

« En HPass trabajamos por un mundo en el que las personas que trabajan en acción humanitaria se beneficien de un mayor acceso a un aprendizaje de calidad y a un reconocimiento profesional. »

Visite [www.hpass.org](http://www.hpass.org) para obtener más información, incluyendo las Normas para el aprendizaje humanitario

Correo electrónico: [info@hpass.org](mailto:info@hpass.org) | Sitio web: [www.hpass.org](http://www.hpass.org)



## 6 Norma 6 Administración



Los sistemas de administración apoyan eficazmente las evaluaciones

### Acciones clave

Un proveedor de evaluaciones debe:

- 6.1 dar apoyo administrativo y logístico eficaz antes, durante y después de las evaluaciones;
- 6.2 seguir los procedimientos para gestionar de manera segura los materiales y resultados de las evaluaciones;
- 6.3 almacenar la información personal de los candidatos utilizando procedimientos seguros y adecuados de manejo de datos;
- 6.4 asegurarse de que los resultados de la evaluación (y las insignias reconocidas o certificadas, si están disponibles) se entregan y se pueden recuperar en el tiempo indicado;
- 6.5 compartir la información personal y confidencial únicamente según lo acordado.

## 7 Norma 7 Evaluación y rendición de cuentas



Los mecanismos de evaluación y rendición de cuentas apoyan eficazmente las evaluaciones con calidad

### Acciones clave

Un proveedor de evaluaciones debe:

- 7.1 supervisar y evaluar sistemáticamente los servicios de evaluación;
- 7.2 usar métodos transparentes y accesibles para recibir comentarios de retroalimentación honestos;
- 7.3 registrar y tratar las inquietudes y quejas;
- 7.4 usar las lecciones aprendidas para mejorar y actualizar los servicios de evaluación;
- 7.5 hacer que la información sobre la calidad de los servicios de evaluación sea transparente y esté disponible;
- 7.6 tratar a los candidatos, el personal y otras partes interesadas de una manera que promueva la inclusión, la antidiscriminación y el bienestar.

## Descripción

### Norma 1: Análisis

Se identifican las necesidades de evaluación relevantes.

### Norma 2: Diseño

Las evaluaciones se diseñan y preparan conforme a las necesidades identificadas.

### Norma 3: Ejecución

Las evaluaciones son entregadas de manera eficaz y precisa.

### Norma 4: Recursos

Los recursos para las evaluaciones son apropiados, suficientes y bien manejados.

### Norma 5: Comunicación

La comunicación apoya eficazmente las evaluaciones.

### Norma 6: Administración

Los sistemas de administración apoyan eficazmente las evaluaciones.

### Norma 7: Evaluación y rendición de cuentas

Los mecanismos de evaluación y rendición de cuentas apoyan efectivamente las evaluaciones con calidad.



## Normas para la evaluación de competencias humanitarias

Las normas tienen como objetivo garantizar que las personas que están involucradas en la acción humanitaria tengan reconocimiento de las competencias que demuestran su capacidad de trabajar eficazmente.

# 1 Norma 1 Análisis



Se identifican las necesidades de evaluación relevantes

## Acciones clave

Un proveedor de evaluaciones debe:

- 1.1 identificar el propósito de la evaluación;
- 1.2 identificar los marcos de competencia relevantes dentro del sector humanitario u otros sectores;
- 1.3 decidir cuáles son los conocimientos, las habilidades, las actitudes o las competencias a evaluar;
- 1.4 analizar características, preferencias de evaluación y requisitos de los candidatos objetivo.

# 2 Norma 2 Diseño



Las evaluaciones se diseñan y preparan conforme a las necesidades identificadas

## Acciones clave

Un proveedor de evaluaciones debe:

- 2.1 definir criterios de evaluación mensurables que los candidatos puedan demostrar a través de la evaluación;
- 2.2 decidir las modalidades de evaluación apropiadas;
- 2.3 planificar los pasos para un proceso de evaluación uniforme, inclusivo e imparcial incluyendo medidas para prevenir la deshonestidad;
- 2.4 definir los resultados esperados de cada paso del proceso de evaluación;
- 2.5 escoger o crear herramientas de evaluación apropiadas para medir con precisión los conocimientos, las habilidades, las actitudes o las competencias.

# 3 Norma 3 Ejecución



Las evaluaciones se realizan de manera eficaz y precisa

## Acciones clave

Un proveedor de evaluaciones debe:

- 3.1 llevar a cabo las evaluaciones según el diseño;
- 3.2 contar con medidas razonables a fin de mitigar los riesgos para la seguridad y el bienestar de los estudiantes;
- 3.3 interpretar los resultados de las evaluaciones de manera normalizada e imparcial basada en la evidencia;
- 3.4 compartir los resultados de las evaluaciones.

# 4 Norma 4 Recursos



Los recursos para las evaluaciones son apropiados, suficientes y bien manejados

## Acciones clave

Un proveedor de evaluaciones debe:

- 4.1 identificar los recursos que necesita para implementar las evaluaciones de manera eficaz;
- 4.2 seguir los procedimientos para obtener, mantener y gestionar los recursos necesarios;
- 4.3 contar con medidas razonables a fin de mitigar los riesgos de seguridad para el personal y otros recursos.

# 5 Norma 5 Comunicación



La comunicación apoya eficazmente las evaluaciones

## Acciones clave

Un proveedor de evaluaciones debe:

- 5.1 usar y mantener canales de comunicación apropiados y accesibles;
- 5.2 utilizar un lenguaje claro y accesible en todas las comunicaciones;
- 5.3 asegurar que la información sobre los servicios de evaluación es relevante, precisa y está disponible cuando se la necesita;
- 5.4 escuchar y responder apropiadamente a las comunicaciones.

**Apoyo a la prestación de evaluaciones de calidad para personas que trabajan en acción humanitaria**