

# MANUAL DE CERTIFICACION CURRICULAR

## CAPITULO OCHO INSTRUCTOR DE BOMBEROS

Edición 2006

Efectiva a partir del 1 de Marzo del 2006



Comisión sobre Protección contra Incendios de Texas  
P.O. Box 2286 Austin, Texas 78768-2286 (512) 936-3838

## SUPLEMENTO AL CURRICULUM DE INSTRUCTOR DE BOMBEROS

Se provee de este suplemento como una guía general tanto para los instructores como los estudiantes para localizar información pertinente a objetivos específicos del Currículum de la CTPI. Este suplemento **no** es una lista todo-incluido y de ninguna forma limita el desarrollo de la CTPI y el uso de preguntas para examinar los objetivos del currículum.

Traducción de nombres de organizaciones:

“International Fire Service Training Association (IFSTA)” = Asociación de Entrenamiento Internacional del Servicio de Bomberos (AEISB).

“National Fire Protection Association (NFPA)” = Asociación Nacional de Protección contra Incendios (ANPI).

“Texas Commission on Fire Protection (TCFP)” = Comisión de Texas sobre la Protección contra Incendios (CTPI).

### INSTRUCTOR DE BOMBEROS I

Objetivo	Referencia	Página Número
801-4.1	Estándar para el Título Profesional de Inструктор de Bomberos ANPI 1041	4.1
801-4.2.1	Estándar para el Título Profesional de Inструктор de Bomberos ANPI 1041	4.2.1
	Instructor del Servicio de Bomberos y Emergencias AEISB	3-4, 119-134
801-4.2.2	Instructor del Servicio de Bomberos y Emergencias AEISB	101-115, 189-197
801-4.2.3	Instructor del Servicio de Bomberos y Emergencias AEISB	119-134
801-4.3.1	Estándar para el Título Profesional de Inструктор de Bomberos ANPI 1041	4.3.1
	Instructor del Servicio de Bomberos y Emergencias AEISB	163-186, 189-215, 219-245
801-4.3.2	Instructor del Servicio de Bomberos y Emergencias AEISB	101-115, 137-159, 163-186, 189-215, 219-227, 277-274
801-4.3.3	Instructor del Servicio de Bomberos y Emergencias AEISB	189-193, 196-200, 249-274
801-4.4.1	Estándar para el Título Profesional de Inструктор de Bomberos ANPI 1041	4.4.1
	Instructor del Servicio de Bomberos y Emergencias AEISB	219-245
801-4.4.2	Instructor del Servicio de Bomberos y Emergencias AEISB	35-57, 206-215, 219-232, 249-274, 277-299

801-4.4.3	Instructor del Servicio de Bomberos y Emergencias AEISB	85-97, 137-159, 163-186, 189-215, 219-245, 249-274, 277-299
801-4.4.4	Instructor del Servicio de Bomberos y Emergencias AEISB	189-215, 277-299
	Estándar para el Título Profesional de Inструктор de Bomberos ANPI 1041	Anexo A
801-4.4.5	Instructor del Servicio de Bomberos y Emergencias AEISB	35-57, 145, 163-186, 189-215, 277-299
	Oficial de Compañía AEISB	52-53, 70-71, 143
801-4.4.6	Instructor del Servicio de Bomberos y Emergencias AEISB	249-274
801-4.4.7	Instructor del Servicio de Bomberos y Emergencias AEISB	249-274
801-4.5.1	Estándar para el Título Profesional de Inструктор de Bomberos ANPI 1041	4.5.1
801-4.5.2	Instructor del Servicio de Bomberos y Emergencias AEISB	61-82, 303-317
801-4.5.3	Instructor del Servicio de Bomberos y Emergencias AEISB	303-317
801-4.5.4	Instructor del Servicio de Bomberos y Emergencias AEISB	85-97, 119-125, 178-182, 303-317
801-4.5.5	Instructor del Servicio de Bomberos y Emergencias AEISB	85-97, 178-182, 303-318

## Información sobre el Curso de Instructor

### Instructor de Bomberos I

#### Visión General

El plan de estudios de Instructor de Bomberos está diseñado para proveer de una guía que asegura que la información es presentada de una forma adecuada para cumplir con los requerimientos de los **Requisitos del Desempeño Laboral (RDL, JPR en inglés)** de la **Asociación Nacional de Protección contra Incendios (ANPI, NFPA en inglés) 1041**, que es el estándar para la Calificación Profesional de Instructor del Servicio de Bomberos, edición 2002.

El plan de estudios de Instructor de Bomberos es el capítulo 8 del manual de Plan de Estudios de la **CTPI (Comisión de Texas sobre la Protección contra Incendios) (TCFP, en inglés)**.

Nivel de Certificación	Número de Sección CTPI	Capítulo 1041 ANPI
Instructor de Bomberos I	801	4
Instructor de Bomberos II	802	5
Instructor de Bomberos III	803	6

#### Diseño

La secuencia numérica de la ANPI es igualada para permitir que exista una fácil correlación entre éste documento y el estándar ANPI. Por ejemplo, la sección 801-4.4.5 corresponde a la sección 4.4.5 de Instructor I del ANPI.

Cuando una sección hace referencia a información de "Material Explicativo del Anexo A" en el estándar ANPI, es identificado al agregar una "A" al número de sección. Por ejemplo, la referencia 802-A.5.4.3 identifica la sección en Instructor II que corresponde a la información del Anexo A de la sección 5.4.3 del ANPI.

#### Manual de Estándares CTPI

Es crítico que repase los capítulos del Manual de Estándares de la CTPI que aplican a este plan de estudios. Los siguientes tres capítulos son de suma importancia. Las definiciones de los términos clave están ubicadas en el capítulo 439; Los estándares mínimos para la certificación como Instructor de Bomberos están ubicados en el capítulo 425; Los requisitos de instalaciones para entrenamiento, incluyendo los requisitos del instructor están ubicados en el capítulo 427. Estos capítulos no cubren cada situación que podría impactar sobre este plan de estudios; por lo tanto, se recomienda que se familiarice con el Manual de Estándares CTPI.

### Componentes del Plan de Estudios

Cada sección del plan de estudios identifica los Requisitos del Desempeño Laboral (RDL) y subdivide los requerimientos de conocimientos en componentes de aprendizaje. Por ejemplo:

<b>Ver dentro del Plan de Estudios</b>		<b>Explicación</b>
801-4.2.3	Preparar registros y formas de reporte, de acuerdo a las políticas, procedimientos y formas, para que los reportes requeridos sean llenados verazmente y entregados de acuerdo con los procedimientos	<b>Número de Sección y ANPI RDL</b>
	<b>Conocimientos Requeridos:</b> Tipos de registros y reportes requeridos; políticas y procedimientos para el procesamiento de registros y reportes.	<b>Declaración de Requisitos de Conocimiento</b>
	(1) Tipos requeridos de registros y reportes.	<b>Primera parte de Requisitos de Conocimiento</b>
	Los registros típicos de entrenamiento deberán incluir lo siguiente (ANPI 1401 3.3.4) (a) Un registro diario de entrenamiento (b) Un registro de la compañía (c) Un registro individual de entrenamiento (d) Registros especiales y de resumen	<b>Componentes asociados de aprendizaje</b>
	(2) Políticas y procedimientos para el proceso de registros y reportes	<b>Segunda parte de Requisitos de Conocimiento</b>
	(a) Requisitos locales, estatales y federales (b) Requisitos de agencias (c) Requisitos de proveedor de entrenamiento ó instalaciones	<b>Componentes asociados de aprendizaje</b>

### Aptitudes

Los requisitos de Aptitudes ANPI son referidos en las hojas de Aptitudes correspondientes.

### **Niveles de Certificación y Definiciones ANPI**

**Instructor I:** Un instructor de bomberos que ha demostrado que tiene los conocimientos y tiene la habilidad de ofrecer instrucción efectiva desde un plan preparado de enseñanza, incluyendo los materiales de soporte de enseñanza y los instrumentos de evaluación; adaptar los planes de enseñanza a los requisitos únicos de los estudiantes y autoridades con jurisdicción; Organizar el ambiente de enseñanza para que la ésta sea maximizada; Cumplir con los requisitos de mantener registros para las autoridades que tienen jurisdicción.

**Instructor II:** Un instructor de bomberos quien, además de cumplir con los requisitos de Instructor I, ha demostrado que tiene los conocimientos y habilidades para desarrollar planes de enseñanza individuales para un tema en específico incluyendo los objetivos de la enseñanza, materiales de soporte para la enseñanza, y los instrumentos de evaluación; Programar sesiones de enseñanza basadas en un plan general de entrenamiento de autoridades con jurisdicción; Y supervisar y coordinar las actividades de otros instructores.

**Instructor III:** Un instructor de bomberos quien, además de cumplir con los requisitos de Instructor II, ha demostrado que tiene los conocimientos y habilidades para desarrollar un plan de estudios extenso y programas para el uso de una o varias organizaciones; Conducir el análisis de las necesidades de una organización; Y desarrollar las metas de entrenamiento y las estrategias de implementación.

## Sección 801

### Instructor de Bomberos I

Un Instructor de Bomberos I es un instructor de bomberos de servicio que ha demostrado que tiene los conocimientos y las habilidades para:

- **Ofrecer enseñanza efectivamente desde un plan preparado de enseñanza**, incluyendo los materiales de soporte de enseñanza y los instrumentos de evaluación.
- **Adaptar los planes de enseñanza** a los requisitos únicos de los estudiantes y autoridades con jurisdicción.
- **Organizar el ambiente de enseñanza** para que la ésta sea maximizada.
- **Cumplir con los requisitos en mantener registros** para las autoridades que tienen jurisdicción.

#### 801-4.1 General

Para la certificación de Instructor de Bomberos I, el candidato deberá cumplir los requisitos laborales definidos desde la Sección 801-4.2 hasta la 801-4.5 y cumplir con cualquier otro requerimiento para la certificación.

#### 801-4.2 Administración del Programa

801-4.2.1 **Definición de la Función:** La administración de los recursos básicos y los registros y reportes esenciales para el proceso de la enseñanza.

801-4.2.2 Reunir los materiales del curso, de acuerdo a un tema en específico, para que el plan de enseñanza, los materiales, recursos, y equipo que sea requerido para impartir la enseñanza sean obtenidos.

**Conocimientos Requeridos:** Los componentes de un plan de enseñanza; políticas y procedimientos para la obtención de materiales, equipo y disponibilidad de recursos.

- 1) Componentes de un plan de enseñanza
  - a) Preparación de la presentación de la lección
  - b) Título o tema de la lección
  - c) Margen de tiempo
  - d) Nivel de instrucción
  - e) Objetivos conductuales
  - f) Materiales requeridos
  - g) Condiciones previas
  - h) Notas del instructor
  - i) Referencias/Recursos

- 2) Políticas y procedimientos para la obtención de materiales y equipo, y la disponibilidad de recursos
  - a) Identificar los materiales y equipos requeridos
  - b) Determinar la disponibilidad
  - c) Adquirir ó reservar
  - d) Plan de recursos alternos (plan de respaldo)
  - e) Regresar los materiales y equipo

801-4.2.3 Preparar los registros de entrenamiento y formas de reportes, de acuerdo a las políticas, procedimientos y formas actuales, para que los reportes requeridos sean llenados de forma precisa y entregados de acuerdo a los procedimientos.

**Conocimientos Requeridos:** Tipos de registros y reportes requeridos; políticas y procedimientos para el proceso de registros y reportes.

- 1) Tipos de registros y reportes requeridos
  - a) Los registros de entrenamiento típicos deberían de incluir lo siguiente  
ANPI 1401 3.3.4
    - i) Un registro diario de entrenamiento
    - ii) Un registro de la compañía
    - iii) Un registro de entrenamiento individual
    - iv) Registros especiales y resumen
- 2) Políticas y procedimientos para el proceso de registros y reportes
  - a) Requisitos locales, estatales y federales
  - b) Requisitos de la agencia
  - c) Requisitos del proveedor de entrenamiento o instalaciones



### 801-4.3 Desarrollo de la Enseñanza

801-4.3.1 Definición de la Función: La revisión y la adaptación de los materiales preparados para la enseñanza.

801-A.4.3.1 El Instructor I **no debe** alterar el contenido o los objetivos de la lección en estos procesos.

801-4.3.2 Revisar los materiales de enseñanza, de acuerdo a un tema específico, enfocarse a la audiencia y al ambiente de enseñanza, para que los elementos del plan de estudios, ambiente de enseñanza, y los recursos que requieran adaptación puedan ser identificados.

801-A.4.3.2 Antes de comenzar el curso el Instructor I deberá evaluar las condiciones locales, evaluar que las instalaciones sean adecuadas, cumplir con los procedimientos de estándares locales (PEL) y evaluar las limitaciones de los estudiantes.

Conocimientos Requeridos: Reconocer las limitaciones de los estudiantes, métodos de instrucción, tipos de recursos materiales; Organizar el ambiente de enseñanza; Políticas y procedimientos.

- 1) Reconocer las limitaciones de los estudiantes
  - a) Lenguaje
  - b) Discapacidad de aprendizaje
  - c) Estilo de aprendizaje
  - d) Ambiente
  - e) Origen étnico-cultural
  - f) Condición física
  - g) Motivación
  - h) Demografía
  - i) Nivel de alfabetismo
  - j) Experiencias personales
  - k) Historial educativo
  
- 2) Métodos de Enseñanza
  - a) Identificar el método más apropiado para la audiencia
    - i) Demostración
    - ii) Ilustración
    - iii) Charla
    - iv) Discusión
    - v) Instrucción individualizada

- 3) Tipos de recursos materiales
  - a) Basados en papel (libros, folletos)
  - b) Electrónicos (Internet, basados en computadora, audiovisuales)
  - c) Expertos en la materia
  - d) Equipo / herramientas sobre la materia
  - e) Instalaciones
  - f) Accesorios
  
- 4) Organizando el ambiente de trabajo
  - a) Asientos
  - b) Iluminación
  - c) Clima (interior / exterior)
  - d) Seguridad
  - e) Audiovisual (todo incluido)
  - f) Área de sanitarios / descanso
  - g) Ruido / distracciones
  
- 5) Políticas y procedimientos
  - a) Requerimientos locales, estatales y federales
  - b) Requerimientos de agencias
  - c) Requerimientos del proveedor de enseñanza o instalaciones

801-4.3.3 Adaptar un plan preparado de enseñanza, dados los materiales del curso y una tarea, para que las necesidades de los estudiantes y los objetivos del plan de enseñanza sean alcanzadas.

801-A.4.3.3 El Instructor I debe de poder modificar el método de enseñanza y los materiales del curso para cumplir con las necesidades del estudiante y acomodarse al estilo del instructor. Esto incluye las adaptaciones necesarias de acuerdo al ambiente de trabajo, audiencia, capacidad de las instalaciones, y tipos de equipo.

Conocimientos Requeridos: Elementos de un plan de enseñanza, la selección de accesorios y métodos de enseñanza, iniciación del ambiente de enseñanza.

- 1) Elementos de un plan de enseñanza
  - a) Un plan de enseñanza debe de incluir los siguientes componentes ANPI 1041 A.4.3.3(A)
    - i) Tema ó título del curso
    - ii) Nivel de enseñanza
    - iii) Objetivos conductuales, objetivos de rendimiento, o resultados de aprendizaje
    - iv) Materiales requeridos para la enseñanza
    - v) Referencias/Recursos

- vi) Etapa de preparación (motivación)
  - vii) Etapa de presentación
  - viii) Etapa de aplicación
  - ix) Resumen de la lección
  - x) Asignación
- 2) Selección de accesorios y métodos de enseñanza  
ANPI 1041 A.4.3.3(A)
- a) Demostración
  - b) Ilustración
  - c) Charla
  - d) Discusión
  - e) Instrucción personalizada
- 3) Organización del ambiente de enseñanza
- a) Repaso de los materiales de la lección
  - b) Repaso de los objetivos de entrenamiento
  - c) Determinar la capacidad de las instalaciones y/o el equipo
  - d) Seleccionar un ambiente apropiado para la enseñanza

## 801-4.4 Impartición de la Enseñanza

801-4.4.1 **Definición de la Función:** La impartición de sesiones de enseñanza utilizando materiales del curso preparados.

801-4.4.2 Organizar el salón de clase, laboratorio o ambiente exterior de aprendizaje, de acuerdo a las instalaciones y las tareas, para que el alumbrado, distracciones, el control de la temperatura o el clima, control de ruido, asientos, equipo audiovisual, accesorios de enseñanza, y la seguridad sean considerada.

**Conocimientos Requeridos:** La administración del salón de clases y la seguridad, las ventajas y limitaciones del equipo audiovisual y accesorios de enseñanza de soporte, la organización del salón de clases, y los métodos y técnicas de enseñanza.

- 1) La administración y seguridad del salón de clases
  - a) Medidas de seguridad
  - b) Plan de seguridad / evacuación
  - c) Control de clima
  - d) Iluminación apropiada
  
- 2) Ventajas y limitaciones del equipo audiovisual y accesorios de enseñanza de soporte
  - a) Medios de comunicación sin proyección
  - b) Medios de comunicación con proyección
  - c) Simuladores
  - d) Computadoras
  - e) Equipo de audio
  
- 3) Organización del salón de clases
  - a) Arreglo de asientos / mesas
  - b) Acceso al área de clase / enseñanza
  - c) Minimizar distracciones
  - d) Colocación de medios de comunicación
  
- 4) Métodos y técnicas de instrucción
  - a) Demostración
  - b) Ilustración
  - c) Charla
  - d) Discusión
  - e) Instrucción personalizada

801-4.4.3 Presentar las lecciones preparadas, de acuerdo a un plan preparado que especifica el(los) método(s) de presentación, para que el (los) método(s) indicado(s) en el plan sea(n) utilizado(s) y que los objetivos enunciados ó los resultados de aprendizaje sean obtenidos.

**Conocimientos Requeridos:** Las leyes y principios de aprendizaje, los métodos y técnicas de enseñanza, los componentes del plan de la lección y los elementos del proceso de comunicación, y la terminología de plan de la lección y sus definiciones.

- 1) Las leyes y principios de aprendizaje
  - a) Las Leyes de Aprendizaje de Thorndike
    - i) Estar preparado
    - ii) Ejercitar
    - iii) Efecto
    - iv) Desuso
    - v) Asociación
    - vi) Actualización
    - vii) Ser primero
    - viii) Intensidad
  
- 2) Métodos y técnicas de enseñanza
  - a) Demostración
  - b) Ilustración
  - c) Charla
  - d) Discusión
  - e) Instrucción personalizada
  - f) Preguntas orales
    - i) Generales
    - ii) Retóricas
    - iii) Relevos
    - iv) Dirigidas
  
- 3) Componentes del plan de la lección y los elementos del proceso de comunicación
  - a) Un plan de lección deberá incluir los siguientes componentes ANPI 1041 A.4.3.3(A)
    - i) Título ó tema de la lección
    - ii) Nivel de enseñanza
    - iii) Objetivos de comportamiento, objetivos de ejecución, ó expectativas de aprendizaje
    - iv) Materiales de enseñanza requeridos
    - v) Referencias/Recursos
    - vi) Etapa de preparación (motivación)
    - vii) Etapa de presentación
    - viii) Etapa de aplicación

- ix) Resumen de la lección
- x) Etapa de evaluación
- xi) Asignación

- 4) Los elementos del proceso de comunicación deben de incluir lo siguiente
  - a) Remitente
  - b) Mensaje
  - c) Medio de enseñanza
  - d) Receptor
  - e) Retroalimentación
  - f) Ambiente
  
- 5) Terminología de plan de la lección y sus definiciones
  - a) Plan de la lección
  - b) Título ó tema de la lección
  - c) Nivel de instrucción
  - d) Objetivos de comportamiento, objetivos de ejecución, ó resultados de aprendizaje
  - e) Referencias
  - f) Recursos
  - g) Etapa de preparación (motivación del aprendiz)
  - h) Etapa de presentación
  - i) Etapa de aplicación
  - j) Resumen de la lección
  - k) Etapa de evaluación
  - l) Asignación

801.4.4.4 Ajustar la presentación, de acuerdo a un plan de lección y las circunstancias que cambian en el ambiente de la clase, para que la continuidad de la clase y los objetivos ó los resultados de aprendizaje sean alcanzada.

**Conocimientos Requeridos:** Métodos para lidiar con circunstancias que cambian.

- 1) Métodos para lidiar con circunstancias que cambian
  - a) El Instructor I deberá poder ajustarse a las circunstancias que cambian como sigue  
ANPI 1041 A.4.4.4
    - i) Falla de equipo
    - ii) Clima
    - iii) Distracciones de audio y visuales
    - iv) Seguridad

- v) Recursos limitados
- vi) Ubicación de la presentación
- vii) Interrupciones (Ej. Respuesta a emergencias)

b) El Instructor I **no debe** alterar el contenido ó los objetivos de la lección en este proceso

801-4.4.5 Ajustarse a los diferentes estilos de aprendizaje, habilidades y comportamientos, de acuerdo al ambiente de enseñanza, para que los objetivos de la lección sean cumplidos, comportamiento perjudicial sea administrado, y que se mantenga un ambiente de enseñanza seguro.

**Conocimientos Requeridos:** Técnicas de motivación, estilos de enseñanza, tipos de discapacidad de aprendizaje y métodos para lidiar con ellos, métodos para lidiar con comportamiento perjudicial e inseguro.

1) Los factores que pueden influenciar el proceso de aprendizaje incluyen lo siguiente

ANPI 1041 A.4.4.5(A)

- a) Actitud
- b) Experiencia
- c) Conocimientos
- d) Educación
- e) Personalidad
- f) Condición física (fatiga, enfermedad, etc.)
- g) Comportamiento inseguro (peligroso)
- h) Motivación
- i) Demanda de competitividad por el tiempo

2) Técnicas de motivación

- a) Definir la motivación
- b) Necesidades jerárquicas de Maslow

- i) Fisiológicas
- ii) Seguridad
- iii) Sociales
- iv) Auto-estima
- v) Auto-actualización

c) Modelo de Enriquecimiento del Trabajo de Herzberg

- i) Descontento (Factores de Higiene)
  - (1) Relaciones
  - (2) Calidad de la supervisión
  - (3) Políticas y administración
  - (4) Condiciones de trabajo
  - (5) Vida personal

- ii) Satisfacción (Factores de Motivación)
  - (1) Logros
  - (2) Reconocimiento
  - (3) Trabajo
  - (4) Responsabilidad
  - (5) Superación
  
- 3) Estilos de aprendizaje
  - a) Auditivo
  - b) Sinestesia
  - c) Visual
  - d) Táctil
  
- 4) Tipos de discapacidad de aprendizaje y métodos para lidiar con ellos
  - a) Aprendiz lento
  - b) Mala memoria
  - c) Percepción auditiva/visual
  - d) Lenguaje oral
  - e) Dificultades para hablar, escuchar, escribir
  - f) Reconocer palabras / comprensión
  - g) Deficiencia matemática
  - h) Métodos para manejarlos incluye
    - i) Consejos
    - ii) Entrenamiento
    - iii) Asistencia de compañeros(as)
    - iv) Mentor
  
- 5) Métodos para lidiar con comportamiento perjudicial e inseguro
  - a) Aprendiz que no tiene comportamiento perjudicial intencional
    - i) Reservado ó tímido
    - ii) Callado ó aburrido
    - iii) Desinteresado
    - iv) “Intelectual” (con altos conocimientos, recurso para la clase)
    - v) “Explorador” (altamente motivado para aprender, reta al instructor)
  
  - b) Aprendiz con comportamiento perjudicial intencional
    - i) Hablador y agresivo
    - ii) Presumido
    - iii) Aprendiz rápido (se puede aburrir ó retar al instructor)
    - iv) “Prisionero” (forzado a atender al curso)
    - v) “Vacacionista” (no está interesado en aprender, solo en pasar un buen rato a costas de alguien más)
    - vi) “Seudo intelectual” (quiere impresionar a otros... lo sabe todo)



- c) Comportamiento inseguro (peligroso)
  - i) Uso inapropiado del equipo
  - ii) No sigue los estándares / procedimientos de seguridad
  - iii) Hace payasadas
  
- d) Métodos para manejarlo puede incluir
  - i) Entrenamiento
  - ii) El uso de técnicas de motivación
  - iii) Disciplina
  - iv) Adaptación del plan de lección y materiales

801-4.4.6 Operar equipo audiovisual, y dispositivos de demostración, de acuerdo al ambiente y equipo de enseñanza, para que el equipo funcione correctamente.

**Conocimientos Requeridos:** Componentes de equipo audiovisual.

- 1) Componentes de equipo audiovisual
  - a) Los accesorios visuales pueden incluir, pero no están limitados a lo siguiente
    - i) Visuales no-proyectados
      - (1) Fotografías
      - (2) Dibujos
      - (3) Cuadros informativos
      - (4) Gráficos
      - (5) Mapas
      - (6) Carteles
      - (7) Hojas grandes
      - (8) Recortes
      - (9) Modelos
      - (10) Folletos
      - (11) Objetos reales
    - ii) Visuales proyectados
      - (1) Diapositivas
      - (2) Transparencias
      - (3) Cámaras de documentos
    - iii) Proyección digital de imágenes
      - (1) Programas (software) de presentación (Ej. Powerpoint)
  - b) Los accesorios auditivos pueden incluir, pero no están limitados a lo siguiente
    - i) Cintas de audio

- ii) CDs de audio
  - iii) MP3
  - iv) Cassettes
  - v) Micrófonos
  - vi) Bocinas
  - vii) Amplificadores
- c) Los accesorios audiovisuales pueden incluir, pero no están limitados a lo siguiente
- i) Videocintas
  - ii) DVDs
  - iii) Programas (software) de presentación (Ej. Powerpoint)
  - iv) Programas (software) de simulación
- d) Otro equipo que se puede incluir, pero no está limitado a lo siguiente
- i) Pizarrón de plumones
  - ii) Pizarrón de gis
  - iii) Tablero electrónico de copiado
  - iv) Dispositivos para apuntar
  - v) Dispositivos para tomar el tiempo
  - vi) Pantallas
- e) El montaje, uso y almacenamiento de acuerdo a las recomendaciones de uso del fabricante pueden incluir, pero no están limitadas a lo siguiente
- i) Limpiar lentes, ajuste de foco/imágen (angular), fuente de poder, iluminación
  - ii) Niveles de volumen
  - iii) Cambiar focos
  - iv) Empacar para Almacenamiento/transporte
  - v) Cambiar filtros
  - vi) Cambiar baterías
  - vii) Baterías de repuesto
  - viii) Componentes de Interfaz (cables / controladores)
  - ix) Existencia de agentes para la limpieza
  - x) Gises/Plumones/Borradores
  - xi) Pantallas

801-4.4.7 Utilizar materiales audiovisuales, de acuerdo a los temas en medios de comunicación preparados y el equipo, para que los objetivos sean claramente presentados, las transiciones entre los medios de comunicación y otras partes de la presentación sean suaves, y que los medios sean guardados.

1) Las transiciones son las conexiones entre los segmentos de entrenamiento y/o los medios de comunicación.

Estos deberán ser

- a) Suaves
- b) Claros
- c) Concisos
- d) Entendibles
- e) Compatibles

**Conocimientos Requeridos:** Tipos de medios de comunicación, limitaciones, y criterio de selección.

1) Tipos de medios de comunicación, limitaciones, y criterio de selección

a) Medios de comunicación visuales

- i) Limitaciones
- ii) Criterio de selección

b) Medios de comunicación de audio

- i) Limitaciones
- ii) Criterio de selección

c) Medios de comunicación audiovisuales

- i) Limitaciones
- ii) Criterio de selección

d) Otros medios de comunicación

- i) Limitaciones
- ii) Criterio de selección

## 801-4.5 Evaluación y Examinación

801-4.5.1 **Definición de la Función:** La administración y los instrumentos para la evaluación de calificaciones de los estudiantes.

801-A.4.5.1 Esta función primordialmente trata con la evaluación de los estudiantes; pero, el Instructor I puede ser requerido para que conduzca evaluaciones del programa de acuerdo a las políticas y estándares.

801-4.5.2 Aplicar exámenes orales, escritos y de práctica, de acuerdo al plan de enseñanza, instrumentos de evaluación, y los procedimientos de evaluación de la agencia, para que la examinación sea conducida de acuerdo a los procedimientos y que la seguridad de los materiales sean mantenida.

**Conocimientos Requeridos:** Administración de exámenes, políticas de la agencia, leyes que afectan archivos y la revelación de información del entrenamiento, propósitos de la evaluación y la examinación, y la evaluación de habilidades de ejecución.

### 2) Administración de exámenes

#### a) Oral

- iii) Preparación del ambiente de examinación
- iv) Eliminación de prejuicios
- v) Reducción de la ansiedad por la examinación
- vi) Seguridad
- vii) Procedimientos
- viii) Materiales de examinación

#### b) Escrito

- i) Preparación del ambiente de examinación
- ii) Eliminación de prejuicios
- iii) Reducción de la ansiedad por la examinación
- iv) Seguridad
- v) Procedimientos
- vi) Materiales de examinación

#### c) Habilidades de Ejecución

- i) Preparación del ambiente de examinación
- ii) Eliminación de prejuicios
- iii) Reducción de la ansiedad por la examinación
- iv) Seguridad
- v) Procedimientos
- vi) Seguridad en los procesos de examinación
- vii) Equipo y suministros
- viii) Materiales de examinación

- 3) Políticas de la agencia
  - a) Examen oral
  - b) Examen escrito
  - c) Examen de habilidades de ejecución
  - d) Mantenimiento de registros
  
- 4) Leyes que afectan archivos y la revelación de información del entrenamiento
  - a) Federal
    - i) Decreto de los Derechos de la Familia y la Privacidad DDFP (FERPA, en inglés)
    - ii) Administración de la Seguridad Ocupacional de Seguridad y Salud ASOSS (OSHA, en inglés)
  - b) Estatales
    - i) Comisión de Texas para la Protección contra Incendios CTPI (TCFP, en inglés)
    - ii) Comisión de Texas para los Estándares de los Oficiales de Policía y Educación CTEOPE (TCLEOSE, en inglés)
    - iii) Departamento de Estado de Servicios de Salud de Texas DESST (DSHS, en inglés)
  - c) Locales  
Autoridades que Tienen Jurisdicción ATJ (AHJ, en inglés)  
(Ej. Servicio público, autoridades sanitarias, ordenanza local.)
  
- 5) Propósitos de la evaluación y la examinación
  - a) Para determinar si los objetivos fueron cumplidos
  - b) Retroalimentación
    - i) Para los estudiantes
    - ii) Para los instructores
  - c) Motivación para los estudiantes
  - d) Efectividad del Instructor
  
- 6) Evaluación de las habilidades de ejecución
  - a) Verifica los Requerimientos de Ejecución de Trabajo RET (JPR, en inglés)

801.4.5.3 Calificar los exámenes orales, escritos, ó de habilidades de ejecución, de acuerdo a hojas de respuestas de la clase, ó con una lista de habilidades y sus respectivas de respuestas clave, para que los exámenes sean adecuadamente calificados y propiamente asegurados.

**Conocimientos Requeridos:** La calificación y el mantener la confidencialidad de las calificaciones.

La calificación y el mantener la confidencialidad de las calificaciones

- 1) Técnicas de calificación
  - a) Calificación manual
    - i) Verificar la respuesta correcta contra la respuesta clave
    - ii) Tabular los resultados
  - b) Lectores de marca óptica
    - i) Familiarizarse con el equipo de calificación
    - ii) Verificar la respuesta correcta contra la respuesta clave
    - iii) Tabular los resultados
  - c) Basados en computadora
    - i) Familiarizarse con el equipo de calificación
    - ii) Verificar la respuesta correcta contra la respuesta clave
    - iii) Tabular los resultados
  - d) Consistencia
    - i) Eliminación de prejuicios
    - ii) Igualdad
    - iii) Aplicación uniforme en los criterios de calificación
  - e) Seguridad
    - i) Instrumento de evaluación (Ej. Examen, hoja de habilidades de ejecución)
    - ii) Clave de respuestas
- 2) Confidencialidad de calificaciones
  - a) Individual
  - b) Grupo

801-4.5.4 Reportar los resultados de los exámenes, dado un grupo de hojas de respuestas ó listas de habilidades de ejecución, una forma de reporte y políticas y procedimientos para generar reportes, para que los resultados sean grabados verazmente, las formas sean enviadas de acuerdo al procedimiento, y que todas las circunstancias poco comunes sean reportadas.

**Conocimientos Requeridos:** Procedimientos de generación de reportes, la interpretación de los resultados.

- 1) Procedimiento de generación de reportes
  - a) Guardando los resultados
    - i) Escritos
    - ii) Electrónicos

- b) Reportes sobre los resultados
  - i) Anotaciones de situaciones poco comunes
  - ii) Remitir resultados de acuerdo al procedimiento local
- 2) La interpretación de los resultados
  - a) Se siguen las indicaciones para calificar
  - b) Se determina si pasa o reprueba
  - c) Determina la necesidad de volver aplicar el examen
  - d) Nos informa sobre las tendencias

801-4.5.5 Proveer de retroalimentación sobre la evaluación a los estudiantes, de acuerdo a la información obtenida, para que la retroalimentación sea pronta, y lo suficientemente específica para que el estudiante intente modificar su comportamiento, objetivo, claridad, y relevancia; incluir sugerencias basadas en la información.

801-A.4.5.6 Se espera que el Instructor I sea capaz de evaluar los resultados de los exámenes e identificar las áreas que requieren de estudios adicionales por lo que deberá comunicarle esto al estudiante.

**Conocimientos Requeridos:** Procedimientos de generación de reportes, la interpretación de los resultados de los exámenes.

- 1) Procedimientos de generación de reportes
  - a) Explicar el criterio de evaluación
  - b) Proveer de los reportes de resultados a los examinados de una forma expedita.
  - c) Calificaciones individuales
  - d) Rango de calificaciones
  - e) Número de calificaciones aprobadas
- 2) La interpretación de los resultados de los exámenes
  - a) Ofrecer retroalimentación sobre la evaluación
    - i) De forma expedita
    - ii) Objetiva
    - iii) Clara
    - iv) Específica
    - v) Relevante
  - b) Reconocer ejecución destacada
  - c) Hacer recomendaciones para el mejoramiento como sea necesario

## Hoja del Instructor

### Habilidades de Ejecución del Instructor I

#### Formato

La hoja de evaluación de habilidades de ejecución del Instructor I deberá ser utilizada con un formato progresivo de calificación / evaluación. La hoja de habilidades de ejecución está dividida en objetivos individuales comenzando con Habilidad 1-1 hasta Habilidad 1-14. El examinador deberá evaluar a los candidatos para Instructor I de acuerdo como terminan cada habilidad de la evaluación.

Para las hojas que no contienen límites de tiempo, el Instructor del Curso deberá especificar los límites de tiempo como sean necesarios.

#### Método de Calificación

El método de calificación es Satisfactorio (S) ó Insatisfactorio (I) por cada paso del objetivo de la habilidad, y para cada sección individual de habilidades es de pasa ó reprueba. Para poder pasar satisfactoriamente una sección de habilidad individual, el candidato de Instructor I debe recibir calificaciones satisfactorias en todos los pasos del objetivo de la habilidad. Para recibir un Pase global en la hoja de habilidades, el candidato a Instructor I debe recibir una calificación de aprobación en todas las secciones de las habilidades individuales.

Si un paso de objetivo de la habilidad es Insatisfactorio, solo ese objetivo de habilidad deberá ser re-examinado. Por ejemplo, si un candidato reprueba el paso c de la Habilidad 1-1, él ó ella, deberá ser re-examinado de forma completa en la Habilidad 1-1.

Cualquier habilidad insatisfactoria o reprobada requerirá que el Examinador le explique la razón por el resultado de forma escrita en la sección de comentarios de la hoja de evaluación.

#### Preparación y Equipo

Entre las cosas que se necesitarán antes de la examinación de habilidades son los planes de enseñanza preparados, los materiales asociados y el equipo. Los planes de enseñanza pueden estar basados en varios temas, incluyendo temas no relacionados con el servicio de bomberos. Los planes de enseñanza no son una parte de este paquete y deberán ser obtenidos de otras fuentes.

Algunas ejecuciones de habilidades requieren de una interacción entre el candidato y los estudiantes.

#### Información Específica sobre Ejecución de Habilidades

##### Habilidad 1-5

Esta habilidad requiere que el tiempo de la presentación del candidato sea medido.



#### Habilidad 1-6

Para esta habilidad, el Examinador deberá crear condiciones reales que podrían pasar en un ambiente de clase para tener circunstancias que cambian. (Ej. Pérdida de electricidad, descompostura de equipo, error de computadora, problemas de red, etc.)

#### Habilidad 1-9

Para esta habilidad, el candidato a Instructor deberá utilizar por lo menos dos tipos de ayuda audiovisual. El candidato puede demostrar una transición desde y entre los medios al utilizarlos efectivamente, operando correctamente el equipo, e integrando los tipos de medios cuando sea apropiado.

El candidato puede demostrar una transición suave entre los medios y otras partes del plan de enseñanza al relacionar las herramientas audiovisuales al plan de la enseñanza cuando comience la transición hacia la herramienta audiovisual y de nuevo cuando la transición se cambie. El uso de herramientas audiovisuales deberá ser fluido y no interrumpir el flujo de la entrega del plan de enseñanza.

## COMISION DE PROTECCION CONTRA INCENDIOS DE TEXAS

### Instructor de Bomberos I Estándares de Ejecución

#### ESTANDAR DE EJECUCION

Secciones 801-4.2.1 a 801-4.5.5

ANPI 1041 4.2 a 4.5  
4.2.3(B), 4.3.2(B), 4.3.3(B), 4.4.2(B), 4.4.3(B), 4.4.5(B),  
4.4.6(B), 4.4.7(B), 4.5.2(B), 4.5.4(B), 4.5.5(B)

Instructor de Bomberos I

#### OBJETIVO

El candidato a Instructor de Bomberos I deberá demostrar los conocimientos y la habilidad de dar instrucción efectivamente desde un plan preparado de lección, incluyendo los materiales de instrucción y los instrumentos de evaluación; adaptar los planes de la lección a los requisitos únicos de los estudiantes y la autoridad que tenga jurisdicción; organizar el ambiente de aprendizaje para que el aprendizaje sea maximizado; y cumplir con todos los requisitos para mantener los registros de acuerdo a la autoridad que tenga jurisdicción.

#### INSTRUCCIONES – procedimientos para lograr el objetivo

Dado un plan de lección preparado, los materiales necesarios para el entrenamiento, y un ambiente adecuado para cumplir con la provisión del objetivo, deberá presentar un bloque de 15-20 minutos de instrucción. Deberá reunir, repasar y adaptar los materiales del curso, y organizar el ambiente de aprendizaje.

Durante el paso del proceso de evaluación de la lección, deberá administrar, calificar, reportar calificaciones de exámenes, y proveerle a la persona examinada sobre tres tipos de exámenes: escrito, oral y evaluación de habilidades de ejecución.

Deberá preparar los registros de entrenamiento y las formas de reportes de acuerdo con la autoridad que tenga jurisdicción.

#### NOTA DEL EXAMINADOR:

El candidato a Instructor de Bomberos I no podrá repasar los pasos de ejecución durante la examinación.

#### PREPARACION Y EQUIPO

Vea las Habilidades de Ejecución en la Hoja-del-Instructor

COMISION DE PROTECCION CONTRA INCENDIOS DE TEXAS

Instructor de Bomberos I  
 Estándares de Ejecución

Candidato: \_\_\_\_\_ Notas: \_\_\_\_\_

Dep.: \_\_\_\_\_

Escuela: \_\_\_\_\_

Lugar de Examen: \_\_\_\_\_

Examinador: \_\_\_\_\_

	PRUEBA		PRUEBA 2	
Habilidad de Administración del Programa Número 1-1	PASA	NO PASA	PASA	NO PASA
Reunir los materiales del curso, de acuerdo a un tema en específico, para que el plan de enseñanza, los materiales, recursos, y equipo que sea requerido para impartir la enseñanza sean obtenidos. (801-4.2.2)				
<b>El candidato:</b>	<b>S</b>	<b>I</b>	<b>S</b>	<b>I</b>
a) Seleccionó un plan de lección apropiado para el tema				
b) Seleccionó materiales audiovisuales y equipo apropiado para la lección				
c) Utilizó la política y procedimientos correctos para la lección				
d) Seleccionó el método de presentación apropiado para el ambiente de enseñanza				
e) Reunió, y preparó los materiales para que estuvieran listos para dar la lección				
	PRUEBA		PRUEBA 2	
Habilidad de Desarrollo de Instrucción Número 1-2	PASA	NO PASA	PASA	NO PASA
Revisar los materiales de enseñanza, de acuerdo a un tema específico, enfocarse a la audiencia y al ambiente de enseñanza, para que los elementos del plan de estudios, ambiente de enseñanza, y los recursos que requieran adaptación puedan ser identificados. (801-4.3.2)				
<b>El candidato:</b>	<b>S</b>	<b>I</b>	<b>S</b>	<b>I</b>
a) Revisó un tema específico				
b) Revisó el plan preparado de la lección				
c) Revisó al tipo de audiencia				
d) Revisó el ambiente de enseñanza y/o instalaciones				
e) Revisó el equipo y materiales audiovisuales				
f) Analizó los recursos requeridos (Ej. Personal y equipo)				
g) Identificó las condiciones (a-f arriba) que podrían interferir con una enseñanza exitosa				

COMISION DE PROTECCION CONTRA INCENDIOS DE TEXAS

Instructor de Bomberos I  
 Estándares de Ejecución

	PRUEBA		PRUEBA 2	
Habilidad de Desarrollo de Instrucción Número 1-3	PASA	NO PASA	PASA	NO PASA
<b>Adaptar</b> un plan preparado de enseñanza, dados los materiales del curso y una tarea, para que las necesidades de los estudiantes y los objetivos del plan de enseñanza sean alcanzados. (801-4.3.3)				
<b>El candidato:</b>	<b>S</b>	<b>I</b>	<b>S</b>	<b>I</b>
a) Se adaptó un tema específico, en caso de ser necesario.				
b) Se adaptó al plan de lección, en caso de ser necesario.				
c) Se adaptó al tipo de audiencia, en caso de ser necesario.				
d) Se adaptó al ambiente de enseñanza, en caso de ser necesario.				
e) Adaptó el equipo y materiales audiovisuales, en caso de ser necesario.				
f) Se adaptó a otras condiciones que podrían interferir con un aprendizaje exitoso.				

	PRUEBA		PRUEBA 2	
Habilidad de Impartición de Instrucción Número 1-4	PASA	NO PASA	PASA	NO PASA
Organizar el salón de clase, laboratorio o ambiente exterior de aprendizaje, de acuerdo a las instalaciones y las tareas, para que el alumbrado, distracciones, el control de la temperatura o el clima, control de ruido, asientos, equipo audiovisual, accesorios de enseñanza, y la seguridad sean considerados. (801-4.4.2)				
<b>El candidato:</b>	<b>S</b>	<b>I</b>	<b>S</b>	<b>I</b>
a) Organizó el ambiente de aprendizaje para un aprendizaje exitoso (alumbrado, distracciones, el control de la temperatura, control de ruido, asientos),				
b) Preparó el equipo audiovisual y/o los materiales de enseñanza para su uso y los probó antes de la clase.				
c) Se aseguró que los aspectos de peligros en la seguridad fueran observados.				

**COMISION DE PROTECCION CONTRA INCENDIOS DE TEXAS**

**Instructor de Bomberos I  
 Estándares de Ejecución**

	<u>PRUEBA</u>		<u>PRUEBA 2</u>	
	PASA	NO PASA	PASA	NO PASA
<b>Habilidad de Impartición de Instrucción Número 1-5</b>				
Ajustar la presentación, de acuerdo a un plan de lección y las circunstancias que cambian en el ambiente de la clase, para que la continuidad de la clase y los objetivos ó los resultados de aprendizaje sean alcanzados. (801-4.4.3)				
<b>El candidato:</b>	<b>S</b>	<b>I</b>	<b>S</b>	<b>I</b>
a) Presentó un ejemplo de plan de la lección				
b) Utilizó métodos de presentación especificados por el plan.				
c) Demostró efectivas técnicas orales de comunicación.				
d) Utilizó el equipo audiovisual efectivamente.				
e) Concluyó con la instrucción dentro del período de tiempo otorgado.				
f) Alcanzó los objetivos de la enseñanza.				
	<u>PRUEBA</u>		<u>PRUEBA 2</u>	
	PASA	NO PASA	PASA	NO PASA
<b>Habilidad de Impartición de Instrucción Número 1-6</b>				
Ajustar la presentación, de acuerdo a un plan de lección y las circunstancias que cambian en el ambiente de la clase, para que la continuidad de la clase y los objetivos ó los resultados de aprendizaje sean alcanzados. (801-4.4.4)				
<b>El candidato:</b>	<b>S</b>	<b>I</b>	<b>S</b>	<b>I</b>
a) Ajustó la presentación de acuerdo a las condiciones cambiantes del salón de clase.				
b) Demostró flexibilidad y la habilidad para resolver problemas.				
c) Mantuvo la compostura personal y una actitud profesional.				
d) Ajustó la instrucción al marco de tiempo provisto.				
e) Alcanzó los objetivos de enseñanza.				

COMISION DE PROTECCION CONTRA INCENDIOS DE TEXAS

Instructor de Bomberos I  
 Estándares de Ejecución

	PRUEBA		PRUEBA 2	
	PASA	NO PASA	PASA	NO PASA
<b>Habilidad de Impartición de Instrucción Número 1-7</b>				
Ajustarse a los diferentes estilos de aprendizaje, habilidades y comportamientos, de acuerdo al ambiente de enseñanza, para que los objetivos de la lección sean cumplidos, comportamiento perjudicial sea administrado, y que se mantenga un ambiente de enseñanza seguro. (801-4.4.5)				
<b>El Candidato:</b>	<b>S</b>	<b>I</b>	<b>S</b>	<b>I</b>
a) Se ajustó a los diferentes estilos de aprendizaje, habilidades y comportamiento.				
b) Utilizó técnicas de preparación y de motivación.				
c) Demostró flexibilidad y la habilidad para resolver problemas.				
d) Lidió con el comportamiento revoltoso.				
e) Mantuvo la compostura personal y una actitud profesional.				
f) Completó la instrucción en el tiempo otorgado.				
g) Logró los objetivos de la enseñanza.				
	PRUEBA		PRUEBA 2	
	PASA	NO PASA	PASA	NO PASA
<b>Habilidad de Impartición de Instrucción Número 1-8</b>				
Operar equipo audiovisual, y dispositivos de demostración, de acuerdo al ambiente y equipo de enseñanza, para que el equipo funcione correctamente. (801-4.4.6)				
<b>El Candidato:</b>	<b>S</b>	<b>I</b>	<b>S</b>	<b>I</b>
a) Utilizó el equipo audiovisual efectivamente.				
b) Operó el equipo audiovisual para que funcione correctamente.				
c) Siguió los procedimientos adecuados de limpieza y de manejo.				

COMISION DE PROTECCION CONTRA INCENDIOS DE TEXAS

Instructor de Bomberos I  
 Estándares de Ejecución

	PRUEBA		PRUEBA 2	
Habilidad de Impartición de Instrucción Número 1-9	PASA	NO PASA	PASA	NO PASA
Utilizar materiales audiovisuales, de acuerdo a los temas en medios de comunicación preparados y el equipo, para que los objetivos sean claramente presentados, las transiciones entre los medios de comunicación y otras partes de la presentación sean suaves, y que los medios sean guardados. (801-4.4.7)				
<b>El candidato:</b>	<b>S</b>	<b>I</b>	<b>S</b>	<b>I</b>
a) Utilizó equipo audiovisual.				
b) Utilizó temas en medios de comunicación preparados y el equipo.				
c) Presentó claramente los objetivos.				
d) Ejecutó transiciones adecuadas dentro y entre los medios de comunicación.				
e) Ejecutó transiciones entre los medios de comunicación y otras partes de la presentación de la lección de forma suave.				
f) Guardó los medios de comunicación.				

	PRUEBA		PRUEBA 2	
Habilidad de Evaluación y Exámenes Número 1-10	PASA	NO PASA	PASA	NO PASA
Aplicar exámenes orales, escritos y de práctica, de acuerdo al plan de enseñanza, instrumentos de evaluación, y los procedimientos de evaluación de la agencia, para que la examinación sea conducida de acuerdo a los procedimientos y que la seguridad de los materiales sean mantenidos. (801-4.5.2)				
<b>El candidato:</b>	<b>S</b>	<b>I</b>	<b>S</b>	<b>I</b>
a) Presentó todo el material que será examinado y evaluado.				
b) Aplicó un examen oral.				
c) Aplicó un examen escrito.				
d) Aplicó una evaluación de habilidades de ejecución.				
e) Siguió procedimientos aplicables a la examinación / evaluación.				
f) Aplicó equidad, confidencialidad, y seguridad en el proceso de examinación.				

COMISION DE PROTECCION CONTRA INCENDIOS DE TEXAS

Instructor de Bomberos I  
 Estándares de Ejecución

	<u>PRUEBA</u>		<u>PRUEBA 2</u>	
<b>Habilidad de Evaluación y Exámenes Número 1-11</b>	PASA	NO PASA	PASA	NO PASA
Calificar los exámenes orales, escritos, ó de habilidades de ejecución, de acuerdo a hojas de respuestas de la clase, ó con una lista de habilidades y sus respectivas de respuestas clave, para que los exámenes sean adecuadamente calificadas y propiamente aseguradas. (801-4.5.3)				
<b>El candidato:</b>	<b>S</b>	<b>I</b>	<b>S</b>	<b>I</b>
a) Calificó a los exámenes o habilidades de ejecución de los estudiantes basados en el plan de la lección.				
b) Mantuvo consistencia y precisión en la evaluación / calificación.				
c) Siguió procedimientos aplicables a la evaluación / calificación.				
d) Utilizó las respuestas clave apropiadas.				
e) Se aseguró que el proceso de examinación sea equitativo y confidencial.				
	<u>PRUEBA</u>		<u>PRUEBA 2</u>	
<b>Habilidad de Evaluación y Exámenes Número 1-12</b>	PASA	NO PASA	PASA	NO PASA
Reportar los resultados de los exámenes, dado un grupo de hojas de respuestas ó listas de habilidades de ejecución, una forma de reporte y políticas y procedimientos para generar reportes, para que los resultados sean grabados verazmente, las formas sean enviadas de acuerdo al procedimiento, y que todos las circunstancias poco comunes sean reportadas. (801-4.5.4)				
<b>El candidato:</b>	<b>S</b>	<b>I</b>	<b>S</b>	<b>I</b>
a) Interpretó y comunicó los resultados del examen de forma apropiada y de acuerdo a los procedimientos.				
b) Completó la(s) forma(s) de resultado del examen.				
c) Mantuvo la veracidad y consistencia en los reportes.				
d) Siguió los procedimientos aplicables para los reportes de resultados de exámenes.				
e) Remitió los resultados del reporte a la(s) persona(s) indicada(s).				
f) Mantuvo la adecuada confidencialidad en los reportes.				



COMISION DE PROTECCION CONTRA INCENDIOS DE TEXAS

Instructor de Bomberos I  
 Estándares de Ejecución

	<b>PRUEBA</b>		<b>PRUEBA 2</b>	
	<b>PASA</b>	<b>NO PASA</b>	<b>PASA</b>	<b>NO PASA</b>
<b>Habilidad de Evaluación y Exámenes Número 1-13</b>				
Proveer de retroalimentación sobre la evaluación a los estudiantes, de acuerdo a la información obtenida, para que la retroalimentación sea pronta, y lo suficientemente específica para que el estudiante intente modificar su comportamiento, objetivo, claridad, y relevancia; incluir sugerencias basadas en la información. (801-4.5.5)				
<b>El candidato:</b>	<b>S</b>	<b>I</b>	<b>S</b>	<b>I</b>
a) Retroalimento al estudiante basado en los resultados del examen / evaluación.				
b) Retroalimento al estudiante con información y asesoría específica para ese estudiante.				
c) Ofreció retroalimentación de forma expedita y objetiva.				
d) Ofreció retroalimentación que es claro y relevante.				
e) Incluyó sugerencias para mejorar la ejecución en el futuro.				
f) Mantuvo la seguridad de los resultados de los exámenes y la privacidad de la retroalimentación personalizada.				
	<b>PRUEBA</b>		<b>PRUEBA 2</b>	
	<b>PASA</b>	<b>NO PASA</b>	<b>PASA</b>	<b>NO PASA</b>
<b>Habilidad de Administración del Programa Número 1-14</b>				
Preparar los registros de entrenamiento y formas de reportes, de acuerdo a las políticas, procedimientos y formas actuales, para que los reportes requeridos sean llenados de forma precisa y entregados de acuerdo a los procedimientos. (801-4.2.3)				
<b>El candidato:</b>	<b>S</b>	<b>I</b>	<b>S</b>	<b>I</b>
a) Completó la lista de asistencia con la fecha, ubicación, instructor, tema, y el nombre del estudiante.				
b) Estableció la documentación de la asistencia.				
c) Completó los registros de forma clara y concisa.				
d) Actualizo el registro de entrenamiento de cada estudiante.				
e) Entregó los registros y reportes de acuerdo a las políticas y procedimientos de entrenamiento.				

COMISION DE PROTECCION CONTRA INCENDIOS DE TEXAS

Instructor de Bomberos I  
Estándares de Ejecución

Comentarios del Examinador / Candidato:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Todos los pasos de la habilidad de ejecución son obligatorios y deben de ser calificados como "Satisfactorio" para pasar la habilidad.

Examinador \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

Examinador Prueba 2 \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

Calificación Global de Habilidad	
Pasa <input type="checkbox"/>	No Pasa <input type="checkbox"/>
Calificación de Prueba 2 Global de Habilidad	
Pasa <input type="checkbox"/>	No Pasa <input type="checkbox"/>