



**Dirección de Acreditación y Operación de  
Centros de Evaluación**

**Coordinación de Operación de Centros de  
Evaluación**

**Lineamientos para la Operación de la Entidad  
de Certificación y Evaluación (ECE), Centros  
de Evaluación (CE)**

© Derechos Reservados 2019  
Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica  
Dirección de Acreditación y Operación de Centros de Evaluación  
Calle 16 de septiembre No. 147 Norte,  
Col. Lázaro Cárdenas, Metepec,  
Estado de México, CP. 52148, Tel 54-80-37-00 Ext. 2782.

La reproducción total o parcial de este documento podrá efectuarse mediante la autorización expresa de la Dirección de Acreditación y Operación de Centros de Evaluación del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, dándole el crédito correspondiente.

|                                                                                   |                                                                                                        |                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Procedimientos de la<br/>Dirección de Acreditación y<br/>Operación de Centros de<br/>Evaluación</b> |  |
| <b>Proceso:</b> Evaluación de Competencias                                        |                                                                                                        | <b>Código:</b>                                                                     |
| <b>Modalidad:</b> General                                                         | <b>Día:</b> 17                                                                                         | <b>Mes:</b> 06                                                                     |
| <b>Procedimiento Operación:</b> Competencia Laborales                             |                                                                                                        | <b>Año:</b> 2021<br><b>Revisión:</b> 01<br><b>Página:</b> 1 de 32                  |

## CONTENIDO

| Número | Tema                                                                                                       | Página |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
|        | Generalidades                                                                                              | 2      |
| 1      | Objetivo                                                                                                   | 2      |
| 2      | Alcance                                                                                                    | 2      |
| 3      | Referencias                                                                                                | 3      |
| 4      | Políticas                                                                                                  | 3      |
| 5      | Definiciones                                                                                               | 3      |
| 6      | Responsabilidades Generales                                                                                | 4      |
| 7      | De los centros de evaluación                                                                               | 7      |
| 7.1    | Área de informes y Atención a Usuarios                                                                     | 7      |
| 7.2    | Del proceso de certificación                                                                               | 14     |
| 7.3    | Método de trabajo                                                                                          | 14     |
| 7.4    | Diagramas de flujo                                                                                         | 15     |
| 7.5    | Descripción de actividades                                                                                 | 16     |
| 7.5.1  | De la operación de los centros de evaluación                                                               | 16     |
| 7.5.2  | Sala de evaluación o capacitación                                                                          | 20     |
| 7.5.3  | Condiciones para envío de portafolios                                                                      | 25     |
| 8      | Penas convencionales. procedencia, determinación y aplicación                                              | 29     |
| 9      | Aviso de privacidad integral para alumnos, egresados, personal docente, administrativo y personas externas | 31     |
| 10     | Registros                                                                                                  | 32     |
| 11     | Anexos                                                                                                     | 32     |

|                                                                                   |                                                                                                        |  |                                                                                                                                                                                                                          |                |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------|
|  | <b>Procedimientos de la<br/>Dirección de Acreditación y<br/>Operación de Centros de<br/>Evaluación</b> |  | <br><b>conalep</b><br>Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica<br><small>ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO</small> |                |                  |
| <b>Proceso:</b> Evaluación de Competencias                                        |                                                                                                        |  | <b>Código:</b>                                                                                                                                                                                                           |                |                  |
| <b>Modalidad:</b> General                                                         |                                                                                                        |  | <b>Día:</b> 17                                                                                                                                                                                                           | <b>Mes:</b> 06 | <b>Año:</b> 2021 |
| <b>Procedimiento Operación:</b> Competencia Laborales                             |                                                                                                        |  | <b>Revisión:</b> 01                                                                                                                                                                                                      |                |                  |
|                                                                                   |                                                                                                        |  | <b>Página:</b> 2 de 32                                                                                                                                                                                                   |                |                  |

## GENERALIDADES

La Entidad de Certificación y Evaluación (ECE) CONALEP es una institución pública autorizada para capacitar, evaluar y certificar las competencias de las personas con base en los estándares inscritos en la Registro Nacional de Estándares de Competencia (RENEC).

La Red de Centros de Evaluación son unidades administrativas (Planteles, Centros de Asistencia y Servicios Tecnológicos y Direcciones Estatales del Sistema CONALEP) e instituciones externas, acreditados por la ECE CONALEP en uno o varios estándares de competencias, a fin de certificar las habilidades, destrezas, conocimientos y actitudes de los interesados.

Por lo que se desarrolla el presente manual, donde se establecen los procedimientos mínimos para la gestión de la acreditación, evaluación y certificación de competencias asegurando la excelencia en la operación y el servicio a los usuarios.

### 1. OBJETIVO

Mantener el control y seguimiento de los procesos de evaluación con fines de certificación de las competencias que empoderan a estudiantes, docentes, personal administrativo y usuarios externos, mejorando la calidad y transparencia de los servicios que brinda el sistema CONALEP.

### 2. ALCANCE

El CONALEP es una institución pionera en la prestación de servicios de evaluación con fines de certificación de competencias, es parte activa del Sistema Nacional de Competencias en su carácter de Entidad de Certificación y Evaluación de Competencias (ECE), brinda dichos servicios a través de sus Centros de Evaluación acreditados.

Esta instrucción de trabajo capacita al personal responsable de administrar y operar los Centros de Evaluación, así como sus evaluadores y sedes.

Debido a la demanda de usuarios internos (alumnos, docentes y administrativos del Sistema CONALEP) y usuarios externos (trabajadores y empleados de los sectores productivos, así como público en general), ofrece una amplia gama de modalidades de certificación como son: las competencias laborales, digitales, transversales y lingüísticas basadas en estándares y normas.

|                                                                                   |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                          |                |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------|
|  | <b>Procedimientos de la<br/>Dirección de Acreditación y<br/>Operación de Centros de<br/>Evaluación</b> | <br><b>conalep</b><br>Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica<br><small>ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO</small> |                |                  |
| <b>Proceso:</b> Evaluación de Competencias                                        |                                                                                                        | <b>Código:</b>                                                                                                                                                                                                           |                |                  |
| <b>Modalidad:</b> General                                                         |                                                                                                        | <b>Día:</b> 17                                                                                                                                                                                                           | <b>Mes:</b> 06 | <b>Año:</b> 2021 |
| <b>Procedimiento Operación:</b> Competencia Laborales                             |                                                                                                        | <b>Revisión:</b> 01                                                                                                                                                                                                      |                |                  |
|                                                                                   |                                                                                                        | <b>Página:</b> 3                                                                                                                                                                                                         | de             | 32               |

### 3. REFERENCIAS

- 3.1 Reglas Generales y Criterios para la Integración y Operación del Sistema Nacional de Competencias
- 3.2 Manual de Organización.
- 3.3 Manual de Procedimientos de Calidad

### 4. POLITICAS

- Se deberá atender a los criterios de operación, así como los lineamientos, manuales, documentos y observaciones que marque la ECE CONALEP, a fin de mejorar la calidad, transparencia y objetividad de los servicios ofrecidos.
- Con base a estadísticas de consumo se deberá mantener la existencia adecuada de artículos de oficina y bienes de consumo de uso continuo que requieran las áreas para el desarrollo de sus funciones.
- Anualmente se deberá, actualizar y difundir, la información pública que permita garantizar la transparencia en los procesos de evaluación con fines de certificación.

### 5. DEFINICIONES

- 5.1 **Centro de evaluación:** Persona moral, organización o institución pública o privada, autorizada a propuesta de una Entidad de Certificación y Evaluación de Competencias o por un Organismo Certificador acreditado, para evaluar, con fines de certificación, las competencias de las personas con base en un determinado Estándar de Competencia inscrito en el Registro Nacional de Estándares de Competencia.
- 5.2 **Coordinador del CE:** Es aquella persona responsable del aseguramiento de la calidad en el proceso de evaluación, cuyo mecanismo es adoptado el Sistema CONALEP con el fin de que se cumpla con la metodología y lineamientos establecidos
- 5.3 **Entidades de certificación y evaluación de competencias:** Persona moral, organización o institución pública o privada, acreditada para capacitar, evaluar y/o certificar las competencias laborales de las personas, con base en Estándares de Competencia inscritos en el Registro Nacional de Estándares de Competencia, así como para acreditar, previa autorización, Centros de Evaluación y/o Evaluadores Independientes en uno o varios Estándares de Competencia, inscritos en el Registro Nacional de Estándares de Competencia en un periodo determinado.
- 5.4 **Evaluador:** Persona que cuenta con la formación y conocimientos para llevar a cabo procesos de evaluación. Es un especialista que debe estar certificado tanto en la función productiva, como en la función clave para evaluadores.

|                                                                                   |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                          |                |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------|
|  | <b>Procedimientos de la<br/>Dirección de Acreditación y<br/>Operación de Centros de<br/>Evaluación</b> | <br><b>conalep</b><br>Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica<br><small>ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO</small> |                |                  |
| <b>Proceso:</b> Evaluación de Competencias                                        |                                                                                                        | <b>Código:</b>                                                                                                                                                                                                           |                |                  |
| <b>Modalidad:</b> General                                                         |                                                                                                        | <b>Día:</b> 17                                                                                                                                                                                                           | <b>Mes:</b> 06 | <b>Año:</b> 2021 |
| <b>Procedimiento Operación:</b> Competencia Laborales                             |                                                                                                        | <b>Revisión:</b> 01                                                                                                                                                                                                      |                |                  |
|                                                                                   |                                                                                                        | <b>Página:</b> 4                                                                                                                                                                                                         | <b>de</b>      | 32               |

**5.5 Prestadores de servicios:** Entidades de Certificación y Evaluación, Organismos Certificadores, Centros de Evaluación y Evaluadores Independientes, que se encuentran acreditados.

**5.6 Sistema nacional de competencias:** Sistema Normalizado de Competencia Laboral y Sistema de Certificación de Competencia Laboral.

**5.7 Usuarios:** Trabajadores del sector privado o del sector público, trabajadores independientes, empresarios, organizaciones sindicales, empresas, asociaciones empresariales, industriales o comerciales, instituciones públicas o privadas, organizaciones sociales y cualquier otra persona física o moral que puede acceder al Sistema Nacional de Competencias, y potencialmente obtener sus beneficios.

## 6. RESPONSABILIDADES GENERALES

### 6.1 Del Director Estatal de los Centros de Evaluación (CECE)

- I. Difundir los lineamientos y criterios para la operación de los servicios de evaluación con fines de certificación de competencia a sus centros de evaluación adscritos a su Colegio Estatal
- II. Mantener una adecuada supervisión y control de las actividades objeto de esta Instrucción de Trabajo
- III. Designar o comisionar al personal responsable de los centros de evaluación
- IV. Validar y verificar la información generada en sus centros de evaluación.

### 6.2 Del Coordinador Estatal de Centros de Evaluación (CECE)

- I. Difundir los lineamientos y criterios para la operación de los servicios de evaluación con fines de certificación de competencia a sus centros de evaluación adscritos a su Colegio Estatal
- II. Resguardar y utilizar los instrumentos de evaluación únicamente para este fin (no para su difusión, ni entrega a los candidatos o personas ajenas al proceso).
- III. Gestionar de forma oportuna la expedición de certificados de las personas evaluadas en su Entidad o Estado que hayan sido dictaminadas como competentes; ante la ECE CONALEP para la emisión de certificados.
- IV. Impulsar la oferta de servicios de evaluación con fines de certificación de competencia en su Entidad o Estado;
- V. Promover con instituciones públicas y privadas programas de evaluación con fines de certificación de competencias factibles de implementar en su Entidad o Estado;
- VI. Evaluar los resultados de la operación de los servicios de evaluación con fines de certificación de competencias e informar sobre éstos a las instancias interna y externas que lo soliciten;

|                                                                                   |                                                                                                        |                                                                                    |                |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------|
|  | <b>Procedimientos de la<br/>Dirección de Acreditación y<br/>Operación de Centros de<br/>Evaluación</b> |  |                |                  |
| <b>Proceso:</b> Evaluación de Competencias                                        |                                                                                                        | <b>Código:</b>                                                                     |                |                  |
| <b>Modalidad:</b> General                                                         |                                                                                                        | <b>Día:</b> 17                                                                     | <b>Mes:</b> 06 | <b>Año:</b> 2021 |
| <b>Procedimiento Operación:</b> Competencia Laborales                             |                                                                                                        | <b>Revisión:</b> 01                                                                |                |                  |
|                                                                                   |                                                                                                        | <b>Página:</b> 5 de 32                                                             |                |                  |

VII. Mantener una adecuada supervisión y control de las actividades objeto de esta Instrucción de Trabajo

### 6.3 Del Director del Centro de Evaluación (DCE)

- I. Difundir los lineamientos y criterios para la operación de los servicios de evaluación con fines de certificación de competencia en su centro de evaluación
- II. Gestionar la acreditación y renovación de estándares de competencia requeridos, que sirvan de insumo al proceso de diseño curricular para la formación profesional técnica, la capacitación laboral y la evaluación y certificación de los usuarios–alumnos, egresados y público en general;
- III. Gestionar la expedición de certificados de las personas evaluadas en su centro de evaluación que hayan sido dictaminadas como competentes;
- IV. Impulsar la oferta de servicios de evaluación con fines de certificación de competencia en su centro de evaluación;
- V. Promover con instituciones públicas y privadas programas de evaluación con fines de certificación de competencias factibles de implementar en su centro de evaluación;
- VI. Evaluar los resultados de la operación de los servicios de evaluación con fines de certificación de competencias e informar sobre éstos a las instancias interna y externas que lo soliciten;
- VII. Mantener una adecuada supervisión y control de las actividades objeto de esta Instrucción de Trabajo.

### 6.4 Del Coordinador del Centro de Evaluación (CCE)

- I. Coordinar la implementación de programas de evaluación con fines de certificación
- II. Promover la certificación de competencias en funciones que incidan en el cuidado del medio ambiente y que aumenten las posibilidades de inserción y/o movilidad laboral de los alumnos y egresados;
- III. Asesorar y capacitar a los responsables de la operación de los servicios de evaluación con fines de certificación de competencias que lo soliciten, y
- IV. Resguardar y utilizar los instrumentos de evaluación únicamente para este fin (no para su difusión, ni entrega a los candidatos o personas ajenas al proceso)
- V. Coordinar las gestiones inherentes al diseño, desarrollo y validación de nuevos estándares de competencia
- VI. Comunicar todo cambio o mejora que pueda realizarse a este Documento.

### 6.5 Del Evaluador del Centro de Evaluación (ECE)

Comunicar todo cambio o mejora que pueda realizarse a este Documento. El evaluador de competencias es una persona experta en la función a evaluar, así como en lo correspondiente a la evaluación de competencia (función productiva). Su principal tarea es la recopilación y revisión de las evidencias generadas por el candidato a través de un proceso de evaluación con la finalidad de contribuir a elevar la competitividad y la productividad del país, de su juicio depende la valía del proceso de evaluación y la credibilidad del certificado entregado; en su

|                                                                                   |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                          |                |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------|
|  | <b>Procedimientos de la<br/>Dirección de Acreditación y<br/>Operación de Centros de<br/>Evaluación</b> | <br><b>conalep</b><br>Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica<br><small>ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO</small> |                |                  |
| <b>Proceso:</b> Evaluación de Competencias                                        |                                                                                                        | <b>Código:</b>                                                                                                                                                                                                           |                |                  |
| <b>Modalidad:</b> General                                                         |                                                                                                        | <b>Día:</b> 17                                                                                                                                                                                                           | <b>Mes:</b> 06 | <b>Año:</b> 2021 |
| <b>Procedimiento Operación:</b> Competencia Laborales                             |                                                                                                        | <b>Revisión:</b> 01                                                                                                                                                                                                      |                |                  |
|                                                                                   |                                                                                                        | <b>Página:</b> 6 de 32                                                                                                                                                                                                   |                |                  |

persona se expresa la certeza y objetividad de la certificación de competencias. Sus principales responsabilidades y funciones son:

- I. Implementación de programas de evaluación con fines de certificación
- II. Promover la certificación de competencias en funciones que incidan en el cuidado del medio ambiente y que aumenten las posibilidades de inserción y/o movilidad laboral de los alumnos y egresados;
- III. Asesorar y capacitar a los responsables de la operación de los servicios de evaluación con fines de certificación de competencias que lo soliciten,
- IV. Coordinar las gestiones inherentes al diseño, desarrollo y validación de nuevos estándares de competencia
- V. Preparar los documentos de trabajo para todo el proceso de evaluación de competencia.
- VI. Verificar, validar y cotejar que los datos del candidato (registro) esté debidamente requisitados, ordenados y que correspondan al evaluado.
- VII. Planificar con el candidato la recopilación de evidencia (Acuerdo del plan de evaluación).
- VIII. Acordar los productos que pueden ser aceptados como evidencia de competencia y la manera de presentarlos.
- IX. Revisar la evidencia histórica presentada y determinar si cumple con las características definidas por el CONOCER.
- X. Realizar las actividades de evaluación, objetiva, efectiva y eficientemente (Aplicación de los instrumentos de evaluación).
- XI. Ordenar y documentar los resultados de la Evaluación de Competencia (limpieza en el proceso).
- XII. Integrar, validar y verificar la calidad del portafolio de evidencias del candidato dentro del Sistema Integral de información (SII).
- XIII. De la aplicación de los instrumentos de evaluación que realice, coadyuva a determinar el juicio de competencia del candidato, dentro del SII.
- XIV. Resguardar y utilizar los instrumentos de evaluación únicamente para este fin (no para su difusión, ni entrega a los candidatos o personas ajenas al proceso).
- XV. Proporcionar retroalimentación al candidato con base en los resultados de su evaluación, misma que queda registrada en el SII.
- XVI. El proceso de evaluación que realice, deberá registrarlo hasta su cierre en el Sistema Informático del CONOCER (SII), en cada uno de sus etapas (cuidar el orden de la documentación para generar un portafolio de evidencias claro, limpio objetivo y verificable).
- XVII. Cuidar los lineamientos vigentes para la generación de portafolios de evidencias.
- XVIII. Revisa, cotejar y validar los portafolios de evidencias para el envío de las muestras (en tiempo y forma). *Teniendo un plazo máximo para sus envío de 5 días hábiles.*
- XIX. Contemplar que el archivo podrá ser enviado en formato digital (escanear el portafolio de evidencias en un solo documento en formato pdf). *Referirse al documento para envío de portafolios de evidencias*

|                                                                                   |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                          |                |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------|
|  | <b>Procedimientos de la<br/>Dirección de Acreditación y<br/>Operación de Centros de<br/>Evaluación</b> | <br><b>conalep</b><br>Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica<br><small>ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO</small> |                |                  |
| <b>Proceso:</b> Evaluación de Competencias                                        |                                                                                                        | <b>Código:</b>                                                                                                                                                                                                           |                |                  |
| <b>Modalidad:</b> General                                                         |                                                                                                        | <b>Día:</b> 17                                                                                                                                                                                                           | <b>Mes:</b> 06 | <b>Año:</b> 2021 |
| <b>Procedimiento Operación:</b> Competencia Laborales                             |                                                                                                        | <b>Revisión:</b> 01                                                                                                                                                                                                      |                |                  |
|                                                                                   |                                                                                                        | <b>Página:</b> 7                                                                                                                                                                                                         | <b>de</b>      | 32               |

## 7. DE LOS CENTROS DE EVALUACIÓN

### 7.1 AREA DE INFORMES Y ATENCIÓN A USUARIOS

Los Centros de Evaluación deberán contar, con un área específica (identificada y señalizada) para la recepción y atención de usuarios, es indispensable atender a los lineamientos que a continuación se describen, a fin de mejorar la operatividad, calidad y transparencias en los servicios ofrecidos.

#### USO DE IMAGEN INSTITUCIONAL

Señalización externa e interna.

##### a) Rotulo: Para uso interno y externo

La Red de Centros de Evaluación CONALEP, utilizara para su debida identificación y localización, el rotulo o aplicativo del logotipo indicado en el “Manual de identidad”, anexando el nombre y clave del centro de evaluación.

**Ejemplo:**



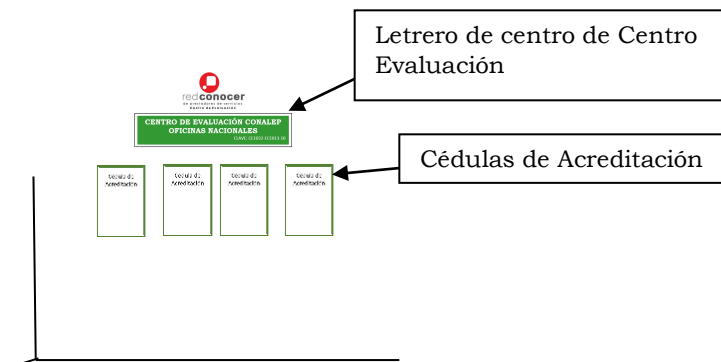
**Nota:** Este cartel lo deberá colocar en un área visible en el interior y exterior del área designada para la atención a usuarios del Centro de Evaluación. Las medidas serán proporcionales al uso adecuado del logotipo “redconocer”.

##### b) Área para publicación de cédulas de acreditación: Para uso interno

Cada Centro Evaluación tiene la responsabilidad de hacer públicas cada una de las cédulas de acreditación que obtenga, para esto deberá designar en un área visible y de fácil acceso, por lo que se recomienda colocar las cédulas debajo del rotulo anterior y con el espacio adecuado para cada una de las diversas cédulas de acreditación.

|                                                                                   |                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                 |                |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------|
|  | <p><b>Procedimientos de la<br/>Dirección de Acreditación y<br/>Operación de Centros de<br/>Evaluación</b></p> | <br><b>conalep</b><br><i>Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica</i><br><small>ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO</small> |                |                  |
| <b>Proceso:</b> Evaluación de Competencias                                        |                                                                                                               | <b>Código:</b>                                                                                                                                                                                                                  |                |                  |
| <b>Modalidad:</b> General                                                         |                                                                                                               | <b>Día:</b> 17                                                                                                                                                                                                                  | <b>Mes:</b> 06 | <b>Año:</b> 2021 |
| <b>Procedimiento Operación:</b> Competencia Laborales                             |                                                                                                               | <b>Revisión:</b> 01                                                                                                                                                                                                             |                |                  |
|                                                                                   |                                                                                                               | <b>Página:</b> 8 de 32                                                                                                                                                                                                          |                |                  |

**Ejemplo:**



**Nota:** La pared o área designada deberá, estar limpia y libre de cualquier elemento que impida la adecuada visibilidad.

### c) Cartel con información básica del Centro de Evaluación: Para uso interno y externo

Los Centros de Evaluación tendrán siempre visibles los servicios que ofrece con los datos: Clave o Cédula, Entidad Federativa, Director de CE, Coordinador de CE, Página de internet, Numero de Atención Telefónica, Dirección Electrónica de Buzón de Quejas de CONOCER, Estándares de Competencia Acreditados y Código del Estándar.

**Ejemplo:**

|  |                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>INFORMACIÓN GENERAL</b>                                                          |                                |
| Entidad Federativa:                                                                 |                                |
| Centro de Evaluación:                                                               |                                |
| Director del CE:                                                                    |                                |
| Coordinador del CE:                                                                 |                                |
| Página Internet:                                                                    | Centro de Atención Telefónica: |
| Dirección Electrónica de Buzón de Quejas del CONOCER:                               |                                |
| <b>ESTÁNDAR(ES) DE COMPETENCIA ACREDITADO(S):</b>                                   | <b>CÓDIGO:</b>                 |
|                                                                                     |                                |
|                                                                                     |                                |

**Nota:** No debe faltar nombre y rubrica del personal responsable del CE y/o de atención.

|                                                                                   |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                          |                |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------|
|  | <b>Procedimientos de la<br/>Dirección de Acreditación y<br/>Operación de Centros de<br/>Evaluación</b> | <br><b>conalep</b><br>Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica<br><small>ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO</small> |                |                  |
| <b>Proceso:</b> Evaluación de Competencias                                        |                                                                                                        | <b>Código:</b>                                                                                                                                                                                                           |                |                  |
| <b>Modalidad:</b> General                                                         |                                                                                                        | <b>Día:</b> 17                                                                                                                                                                                                           | <b>Mes:</b> 06 | <b>Año:</b> 2021 |
| <b>Procedimiento Operación:</b> Competencia Laborales                             |                                                                                                        | <b>Revisión:</b> 01                                                                                                                                                                                                      |                |                  |
|                                                                                   |                                                                                                        | <b>Página:</b> 9                                                                                                                                                                                                         | <b>de</b>      | 32               |

**d) Horario de atención:** Para uso interno y externo

Para mayor eficiencia en la atención a dudas y comentarios, se deberá colocar el letrero en un lugar visible y con los datos actualizados como son: horario de servicio, teléfono de atención, correo electrónico, nombre del personal responsable y datos del centro de atención telefónica (CAT) y el buzón de quejas del CONOCER.

**Ejemplo:**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p><b>Centro de Atención del<br/>Centro de Evaluación</b></p> <p>Lunes a viernes<br/>9:00 a 17:00 horas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Teléfono de atención:</li> <li>✓ Correo electrónico:</li> <li>✓ Personal responsable del CE y/o de atención</li> </ul> </div> <div style="width: 45%;"> <p><b>Centro de Atención<br/>Telefónica (CAT)<br/>Conocer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Teléfono de atención:</li> <li>✓ Correo electrónico:</li> <li>✓ Personal responsable del CE y/o de atención</li> </ul> </div> </div> |

**Nota:** El horario de atención será público e incluirá la información del Centro de Atención Telefónica (CAT) conocer y el buzón de quejas del CONOCER.

**e) Tablero con los precios de los servicios de evaluación y certificación** (por escrito)

La información deberá estar actualizada, en referencia a los lineamientos de ingresos propios en su apartado “Ingresos por prestación de servicios de evaluación con fines de certificación”.

**f) Ejemplo:**



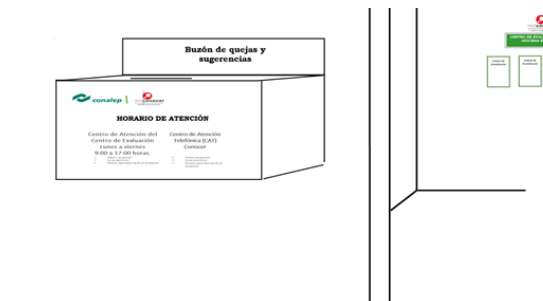
**TABlero con los precios de los servicios  
de evaluación-certificación**

**Nota:** No debe faltar nombre y rubrica del personal responsable del CE y/o de atención

|                                                                                   |                                                                                                        |                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Procedimientos de la<br/>Dirección de Acreditación y<br/>Operación de Centros de<br/>Evaluación</b> |  |
| <b>Proceso:</b> Evaluación de Competencias                                        |                                                                                                        | <b>Código:</b>                                                                     |
| <b>Modalidad:</b> General                                                         |                                                                                                        | <b>Día:</b> 17 <b>Mes:</b> 06 <b>Año:</b> 2021                                     |
| <b>Procedimiento Operación:</b> Competencia Laborales                             |                                                                                                        | <b>Revisión:</b> 01<br><b>Página:</b> 10      de      32                           |

- g) Buzón de quejas físico:** Colocar en área visible y de fácil acceso  
 Colocar en un área visible la dirección electrónica del buzón de quejas del CONOCER (Portal en Internet)

**Ejemplo:**



**Nota:** No debe faltar nombre y rubrica del personal responsable del CE y/o de atención

#### **h) Personal responsable del CE y/o de atención**

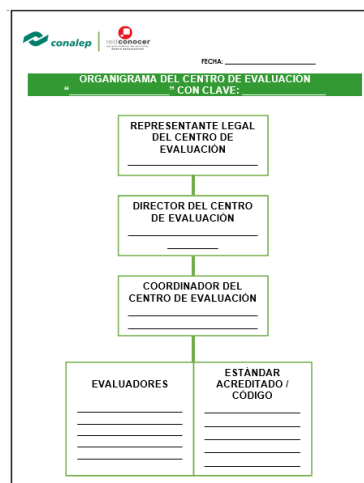
Indispensable tener actualizado, a la mano y con datos vigentes.

**Nota:** Cualquier cambio con respecto a este punto, favor de notificar inmediatamente a la ECE CONALEP.

#### **i) Organigrama del CE**

El organigrama es la representación gráfica de la estructura interna del Centro de Evaluación (CE), incluye: el orden departamental, las personas que las dirigen y su relación jerárquica y su competencia en vigor.

**Ejemplo:**



**Nota:** Cualquier cambio con respecto a este punto, favor de notificar inmediatamente a la ECE CONALEP.

|                                                                                   |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                 |                |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------|
|  | <b>Procedimientos de la<br/>Dirección de Acreditación y<br/>Operación de Centros de<br/>Evaluación</b> | <br><b>conalep</b><br><i>Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica</i><br><small>ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO</small> |                |                  |
| <b>Proceso:</b> Evaluación de Competencias                                        |                                                                                                        | <b>Código:</b>                                                                                                                                                                                                                  |                |                  |
| <b>Modalidad:</b> General                                                         |                                                                                                        | <b>Día:</b> 17                                                                                                                                                                                                                  | <b>Mes:</b> 06 | <b>Año:</b> 2021 |
| <b>Procedimiento Operación:</b> Competencia Laborales                             |                                                                                                        | <b>Revisión:</b> 01                                                                                                                                                                                                             |                |                  |
|                                                                                   |                                                                                                        | <b>Página:</b> 11                                                                                                                                                                                                               | de             | 32               |

#### j) Código de Ética visible

El Código de Ética corresponde al determinado en el expediente técnico para la autorización de la acreditación del Centro de Evaluación y deberá estar visible con las firmas de los integrantes del mismo.

#### Ejemplo:



FECHA: \_\_\_\_\_

**CÓDIGO DE ÉTICA**

El presente Código de Ética deberá estar firmado por el personal incluido en el organigrama.

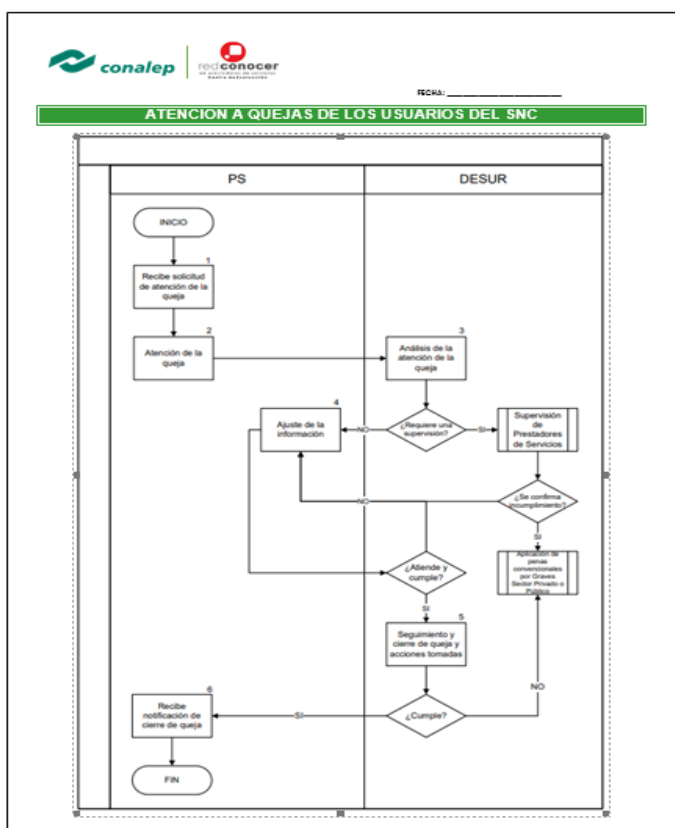
- INDEPENDENCIA:** Toda persona que intervenga en los procesos de evaluación deberá ser íntegra, manteniendo independencia cuando exprese una opinión y siendo objetiva en la toma de decisiones de los asuntos bajo su responsabilidad.
- HONESTIDAD:** Actuar con legalidad y honestidad, y rechazar favores que corrompan la función asignada.
- CONFIDENCIALIDAD:** Mantener en secreto toda la información a la cual se tenga acceso en el desempeño de sus funciones, reservándola para ser proporcionada únicamente a la persona interesada, evitando la intervención de terceros.
- INCOMPATIBILIDAD:** Únicamente podrán participar como evaluadores y verificadores internos en los procesos de evaluación, aquellos que no hayan intervenido como instructores en la capacitación del o los candidatos(s) y que no guarden una relación jerárquica con éste.
- RESPECTO Y AUTORIDAD:** Respeto a la opinión del resto de las personas que intervienen en el proceso de evaluación, así como al evaluado independientemente del resultado obtenido.
- COMUNICACIÓN:** Informar por escrito a su superior jerárquico sobre cualquier irregularidad de la cual se tenga conocimiento y que afecte el resultado de la evaluación.
- GUARDA Y CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN:** Salvaguardar la documentación utilizada e información generada en el desempeño de sus funciones, con integridad profesional evitando ocultar o deformar los hechos para beneficiar a un tercero.
- CAPACIDAD:** Toda persona que intervenga en un proceso de evaluación deberá estar capacitada y actualizada para desempeñar su función, a fin de lograr una mayor calidad en el servicio.
- FACULTAD:** Solo podrán ser evaluadores y verificadores las personas que cuentan con el certificado que los faculta para ello.
- RESULTADOS:** El resultado de la evaluación, sólo podrá ser proporcionado por el personal y/o instancia establecida para ello, de acuerdo al manual de procedimientos.
- DERECHO DE APELACIÓN:** Cualquier candidato que se haya sometido a un proceso de evaluación y el resultado del mismo sea todavía no competente podrá apelar el dictamen siguiendo el procedimiento establecido.

|                                                           |                                                                                                            |                                                                                                                                  |                    |                      |
|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------|
| <div></div> <div></div>                                   | <div>Procedimientos de la<br/>Dirección de Acreditación y<br/>Operación de Centros de<br/>Evaluación</div> | <div></div> <div>Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica</div> <div>ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO</div> |                    |                      |
| <div>Proceso: Evaluación de Competencias</div>            |                                                                                                            | <div>Código:</div>                                                                                                               |                    |                      |
| <div>Modalidad: General</div>                             |                                                                                                            | <div>Día: 17</div>                                                                                                               | <div>Mes: 06</div> | <div>Año: 2021</div> |
| <div>Procedimiento Operación: Competencia Laborales</div> |                                                                                                            | <div>Revisión: 01</div>                                                                                                          |                    |                      |
|                                                           |                                                                                                            | <div>Página: 12</div>                                                                                                            | <div>de</div>      | <div>32</div>        |

### k) Procedimiento de atención de quejas y sugerencias

Para una objetiva, eficaz y transparente atención de quejas y sugerencias, se deberá remitir a lo establecido en el “Manual para la Atención de la Operación de Centros de Evaluación”, colocando un cartel junto al buzón de quejas con la leyenda “Atención de quejas de los usuarios del SNC” indicando el tiempo de atención de las mismas.

**Ejemplo:**



Los Colegios Estatales, así como sus Centros de Evaluación, determinarán el procedimiento o mecanismo interno de atención y resolución de quejas, por lo que el Centro de Evaluación deberá responder y dar solución inmediata a cualquier queja, duda o sugerencia solicitada, notificando a la ECE-CONALEP el proceso de atención, así como los tiempos y solución dada.

En el caso de que la queja llegase directamente a la ECE-CONALEP por parte del CONOCER o el usuario esta será remitida al Colegio Estatal y al Centro de Evaluación correspondiente para su debida atención y aclaratoria en un plazo de 10 a 20 días hábiles, la información enviada a la ECE-CONALEP será concentrada para enviar la respuesta al CONOCER para su trámite de aclaratoria.

|                                                                                                                                                                     |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | <b>Procedimientos de la<br/>Dirección de Acreditación y<br/>Operación de Centros de<br/>Evaluación</b> |  <b>conalep</b><br>Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica<br><small>ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO</small> |
| <b>Proceso:</b> Evaluación de Competencias                                                                                                                          |                                                                                                        | <b>Código:</b>                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Modalidad:</b> General                                                                                                                                           |                                                                                                        | <b>Día:</b> 17 <b>Mes:</b> 06 <b>Año:</b> 2021                                                                                                                                                                        |
| <b>Procedimiento Operación:</b> Competencia Laborales                                                                                                               |                                                                                                        | <b>Revisión:</b> 01<br><b>Página:</b> 13      de      32                                                                                                                                                              |

**l) Identificación y señalización de las áreas de operación administrativas del Centro de Evaluación (Señalética Institucional)**

Para una adecuada identificación y localización de las áreas de operación administrativa, referirse al expediente técnico para la autorización de la acreditación del Centro de Evaluación.

**m) Resguardo de materiales (productos) resultado de los procesos de operación**

Se deberá contar con un área específica y alineada con los mecanismos de control documental, para una adecuada trazabilidad de los portafolios generados durante el proceso de certificación; esto conforme a lo estipulado en los Manuales para la Atención de la Operación de Centros de Evaluación.

**n) Estrategias de operación**

La estrategia será generada bajo los lineamientos, normatividades y criterios de operación establecidos por la ECE CONALEP.

**o) Registro de evaluadores por estándar actualizado**

Se deberá contar con un registro general e integral de los evaluadores adscritos al Centro de Evaluación, así como los Estándares de Competencia en los que se encuentran acreditados, esto conforme a lo establecido en los Manuales para la Atención de la Operación.

**Ejemplo:**

|   |      |                    |                     |                           |                    |                     |                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------|---------------------|---------------------------|--------------------|---------------------|---------------------------|
| RELACIÓN DE EVALUADORES                                                                                                                                                 |      |                    |                     |                           |                    |                     |                           |
| NOMBRE DEL EVALUADOR                                                                                                                                                    | CURP | FUNCIÓN CLAVE      |                     |                           | FUNCIÓN PRODUCTIVA |                     |                           |
|                                                                                                                                                                         |      | CLAVE DEL ESTÁNDAR | TÍTULO DEL ESTÁNDAR | No. FOLIO DEL CERTIFICADO | CLAVE DEL ESTÁNDAR | TÍTULO DEL ESTÁNDAR | No. FOLIO DEL CERTIFICADO |
|                                                                                                                                                                         |      |                    |                     |                           |                    |                     |                           |
|                                                                                                                                                                         |      |                    |                     |                           |                    |                     |                           |
|                                                                                                                                                                         |      |                    |                     |                           |                    |                     |                           |

**Nota:** Los evaluadores deben estar certificados tanto de la Función Clave, como en la Función Productiva, todo cambio al registro deberá ser notificado inmediatamente a la ECE CONALEP.

|                                                                                   |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                          |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|  | <b>Procedimientos de la<br/>Dirección de Acreditación y<br/>Operación de Centros de<br/>Evaluación</b> | <br><b>conalep</b><br>Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica<br><small>ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO</small> |                  |
| <b>Proceso:</b> Evaluación de Competencias                                        |                                                                                                        | <b>Código:</b>                                                                                                                                                                                                           |                  |
| <b>Modalidad:</b> General                                                         | <b>Día:</b> 17                                                                                         | <b>Mes:</b> 06                                                                                                                                                                                                           | <b>Año:</b> 2021 |
| <b>Procedimiento Operación:</b> Competencia Laborales                             |                                                                                                        | <b>Revisión:</b> 01                                                                                                                                                                                                      |                  |
|                                                                                   |                                                                                                        | <b>Página:</b> 14                                                                                                                                                                                                        | <b>de</b> 32     |

## 7.2 DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN

Para una adecuada operatividad de los centros de evaluación acreditados por la ECE CONALEP, se reafirman las actividades a cargo los Coordinadores Estatales de Centros de Evaluación CECE y Coordinadores del Centro de Evaluación CCE.

- I. **Solicitar la acreditación** de los estándares de competencias con los cuales operará. **CCE/CECE**
- II. **Solicitar el alta, baja o actualización de evaluadores** en los estándares que opera. **CCE/CECE**
- III. **Promoción, difusión y atención** a los usuarios interesados en la certificación. **CCE**
- IV. **Registro de candidatos** para la programación de procesos de evaluación.
- V. **Programación** de los procesos de evaluación. **CCE**
- VI. **Verificar** que la evaluación se desarrolle conforme al programa (**verificar y validar los tiempos establecidos**). **CCE**
- VII. **Envío de lotes** para revisión y dictaminación. **CCE/CECE**
- VIII. **Envío de Portafolios de Evidencias, Base de Datos, Pago, Oficio de Solicitud y Solicitud de Factura** en su caso, de los lotes de los cuales está solicitando revisión y dictaminación (**con un plazo máximo de 5 días posteriores al cierre de evaluación**, en caso necesario podrá solicitar una prórroga ir a la etapa 13 del apartado 7.5.2 de este mismo documento). **CCE/CECE**
- IX. **Seguimiento** de los certificados. **CECE**
- X. **Recepción de certificados** para entrega a los candidatos. **CECE/CCE**
- XI. **Envío y resguardo de acuses de recibido** (entrega –recepción de certificados) por parte de los candidatos. **CCE**
- XII. **Verificar** que los instrumentos y materiales de evaluación se encuentren vigentes vigente. **CCE**

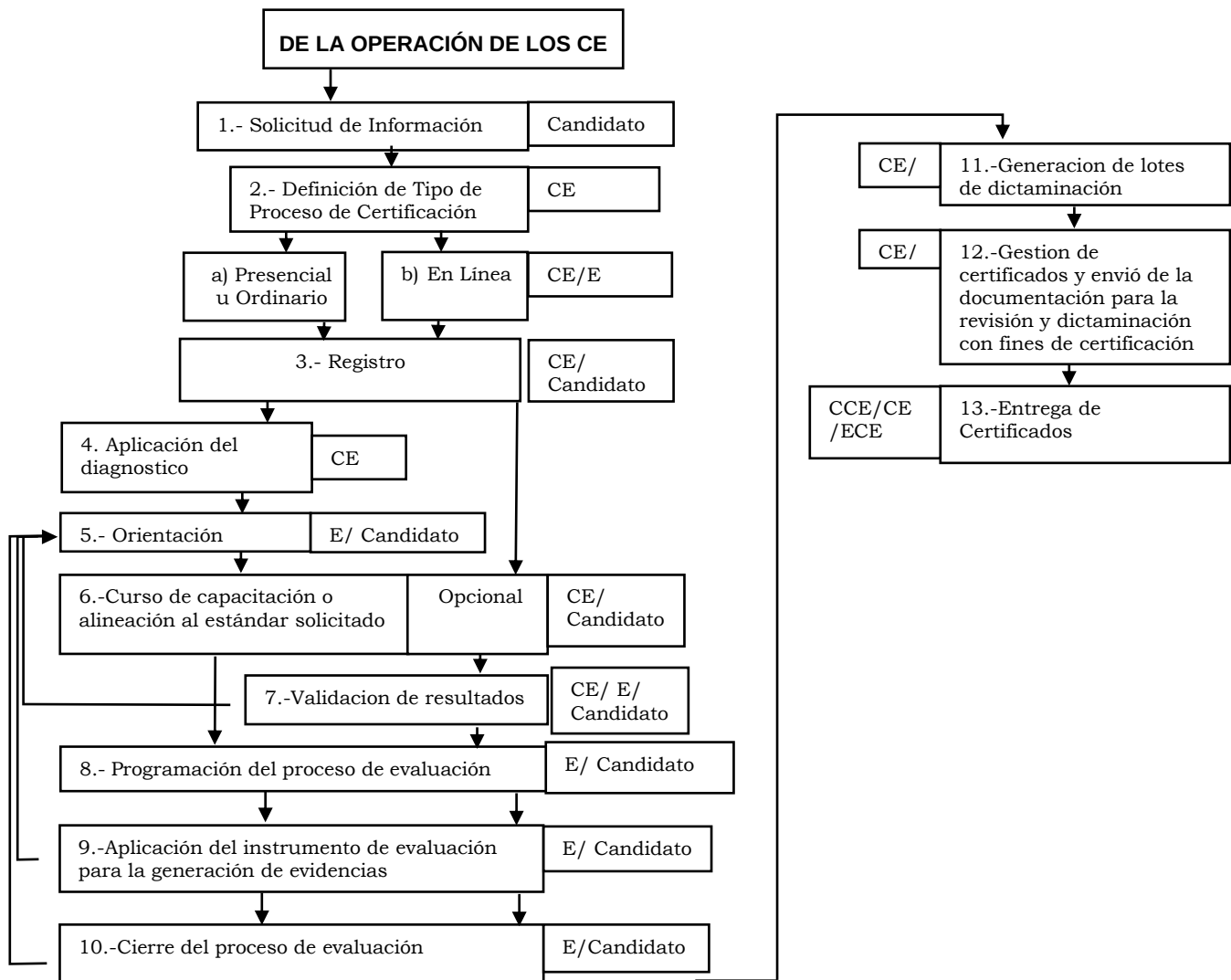
**Nota:** Es importante señalar que las actividades descritas, serán desarrolladas y validadas tanto por el Coordinador Estatal como por el Coordinador del Centro de Evaluación.

## 7.3 METODO DE TRABAJO

Este diagrama presenta de forma general las actividades para el procedimiento de Control de Bienes de Consumo y de Activo Fijo.

|                                                                                   |                                                                                                        |  |                                                                                                                                                                                                                          |                |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------|
|  | <b>Procedimientos de la<br/>Dirección de Acreditación y<br/>Operación de Centros de<br/>Evaluación</b> |  | <br><b>conalep</b><br>Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica<br><small>ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO</small> |                |                  |
| <b>Proceso:</b> Evaluación de Competencias                                        |                                                                                                        |  | <b>Código:</b>                                                                                                                                                                                                           |                |                  |
| <b>Modalidad:</b> General                                                         |                                                                                                        |  | <b>Día:</b> 17                                                                                                                                                                                                           | <b>Mes:</b> 06 | <b>Año:</b> 2021 |
| <b>Procedimiento Operación:</b> Competencia Laborales                             |                                                                                                        |  | <b>Revisión:</b> 01                                                                                                                                                                                                      |                |                  |
|                                                                                   |                                                                                                        |  | <b>Página:</b> 15                                                                                                                                                                                                        | <b>de</b>      | 32               |

## 7.4 DIAGRAMAS DE FLUJO



|                                                                                   |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                          |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|  | <b>Procedimientos de la<br/>Dirección de Acreditación y<br/>Operación de Centros de<br/>Evaluación</b> | <br><b>conalep</b><br>Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica<br><small>ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO</small> |                  |
| <b>Proceso:</b> Evaluación de Competencias                                        |                                                                                                        | <b>Código:</b>                                                                                                                                                                                                           |                  |
| <b>Modalidad:</b> General                                                         | <b>Día:</b> 17                                                                                         | <b>Mes:</b> 06                                                                                                                                                                                                           | <b>Año:</b> 2021 |
| <b>Procedimiento Operación:</b> Competencia Laborales                             |                                                                                                        | <b>Revisión:</b> 01                                                                                                                                                                                                      |                  |
|                                                                                   |                                                                                                        | <b>Página:</b> 16                                                                                                                                                                                                        | <b>de</b> 32     |

## 7.5 DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

### 7.5.1.-De la operación de los centros de evaluación

| Etapa                        | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Responsable(s)                                                                                                                                                            | Documento generado o utilizado                        | Duración del trámite o servicio: |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 1.- Solicitud de información | <p><b>1.El candidato solicita la información en el Centro de Evaluación.</b></p> <p>Será responsabilidad del coordinador del CE y del evaluador, atender y dotar de información precisa a los interesados en la certificación, de manera clara, profesional y respetuosa.</p> <p><b>2.-Identificar y verificar que el Estándar de Competencia se encuentre acreditado en el C.E. donde se desea evaluar.</b></p> <p>El personal del Centro de Evaluación orientara e informara al interesado de las ventajas, características sobre los servicios que presta en materia de evaluación-certificación y alineación en los estándares a evaluar que cuenta el sistema CONALEP, promoviendo la cultura de certificación.</p> <p>El coordinador del CE genera con ayuda de los evaluadores un reporte estadístico de los estándares de competencias más demandados o solicitados.</p> <p>Es indispensable tener validada, verificada y actualizada la liga y clave tanto del centro de evaluación (coordinador), como del evaluador (es para actividades de evaluación)</p> <p><b>3.-Identificar al Centro de Evaluación Acreditado.</b></p> <p>El coordinador identificará la necesidad del interesado y lo canalizará al evaluador correspondiente; en caso de que el CE <b>NO</b> contara con la acreditación al estándar de competencia solicitado se pedirá la intervención del coordinador Estatal a fin de dar una solución oportuna a la demanda solicitada (Referirse al proceso de acreditación).</p> <p><b>Nota:</b> El personal del Centro de Evaluación proporciona información sobre los servicios que presta en materia de evaluación-certificación y alineación en los estándares de competencia a evaluar. En caso de ser necesario se puede remitir al candidato a la página del CONOCER, para consultar la información</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Candidato</li> <li>• Coordinador del CE</li> <li>• Evaluador</li> </ul> <p>Contacto para más información<br/>@conalep.edu.mx</p> | <p>Se dotara al interesado de información vigente</p> | <p>30 minuto(s) por tramite</p>  |

|                                                                                   |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                          |                |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------|
|  | <b>Procedimientos de la<br/>Dirección de Acreditación y<br/>Operación de Centros de<br/>Evaluación</b> | <br><b>conalep</b><br>Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica<br><small>ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO</small> |                |                  |
| <b>Proceso:</b> Evaluación de Competencias                                        |                                                                                                        | <b>Código:</b>                                                                                                                                                                                                           |                |                  |
| <b>Modalidad:</b> General                                                         |                                                                                                        | <b>Día:</b> 17                                                                                                                                                                                                           | <b>Mes:</b> 06 | <b>Año:</b> 2021 |
| <b>Procedimiento Operación:</b> Competencia Laborales                             |                                                                                                        | <b>Revisión:</b> 01                                                                                                                                                                                                      |                |                  |
|                                                                                   |                                                                                                        | <b>Página:</b> 17                                                                                                                                                                                                        | <b>de</b>      | 32               |

|                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                             |                                                                                                          |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>2.-Definir el tipo de proceso de certificación</b><br><br>a) <u>Presencial</u><br><u>u</u><br><u>Ordinario</u><br>b) <u>En línea</u> | <p><b>a) <u>Presencial u Ordinario:</u></b></p> <p><i>Este tipo de proceso requiere de un evaluador experto y durante el desarrollo se genera un portafolio de evidencias que permite valorar su competencia de acuerdo al estándar solicitado.</i></p> <p><b>b) <u>En línea:</u></b></p> <p><i>Es un proceso que no requiere la presencia de un evaluador experto, ya que se desarrolla en una plataforma digital, en esta modalidad el candidato tendrá la opción de tomar un curso en línea para la capacitación o alineación en los estándares a evaluar, o podrá decidir si realiza su evaluación directa (favor de verificar la disponibilidad de los mismos).</i></p> <p>Para el curso de capacitación continua en la <b>etapa 6</b></p> <p>Para el proceso de evaluación directa continua en la <b>etapa 7 tema 8</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Candidato</li> <li>• Coordinador del CE</li> </ul>                                                 | Minuta de registro y control de datos de información                                                     | 5 minuto(s) por tramite  |
| <b>3.-Registro</b>                                                                                                                      | <p>En caso de ser del interés para el candidato, se le solicitarán los datos y documentos pertinentes para su registro y programación de su proceso correspondiente.</p> <p><b>4.- Registro</b></p> <p>Se formaliza con la entrega de la siguiente documentación transitoria para la elaboración de un expediente técnico (A partir de éste momento el evaluador deberá ir integrando un "Portafolio claro y metódico", identificado con el Nombre del candidato, CURP y Estándar de Competencia acordado.</p> <p>Cabe señalar que los documentos que se presenten son solo para registro y verificación como parte de la autenticación del candidato, el centro de evaluación no deberá quedarse con ninguna de los documentos presentados a menos que sea necesario</p> <p><b>I.CURP</b></p> <p><b>II.Identificación oficial</b> (en caso de ser mayor de edad), En caso de ser menor de edad credencial con fotografía de cualquier institución oficial (escuela, IMSS, etc.)</p> <p><b>III.Fotografía digital</b> con las características indicadas por el CONOCER, ya sea tomada por el coordinador o presentada por el candidato. Estas características se encuentran en los módulos de registro correspondientes dando clic en el botón con el signo de interrogación que aparece en el</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Candidato</li> <li>• Coordinador del CE</li> <li>• Evaluador</li> <li>• Director del CE</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Minuta de registro y control de datos de información</li> </ul> | 30 minuto(s) por tramite |

|                                                                                   |                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <p><b>Procedimientos de la<br/>Dirección de Acreditación y<br/>Operación de Centros de<br/>Evaluación</b></p> |  <p><b>conalep</b><br/>Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica<br/><small>ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO</small></p> |                         |
| <p><b>Proceso:</b> Evaluación de Competencias</p>                                 |                                                                                                               | <p><b>Código:</b></p>                                                                                                                                                                                                          |                         |
| <p><b>Modalidad:</b> General</p>                                                  | <p><b>Día:</b> 17</p>                                                                                         | <p><b>Mes:</b> 06</p>                                                                                                                                                                                                          | <p><b>Año:</b> 2021</p> |
| <p><b>Procedimiento Operación:</b> Competencia Laborales</p>                      |                                                                                                               | <p><b>Revisión:</b> 01</p>                                                                                                                                                                                                     |                         |
|                                                                                   |                                                                                                               | <p><b>Página:</b> 18</p>                                                                                                                                                                                                       | <p><b>de</b> 32</p>     |

|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                           |                                                                                                                           |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|                                                                                                               | <p>campo de la foto.</p> <p><b>IV.Comprobante de domicilio</b> para su registro de su dirección.</p> <p><b>V.El registro</b> el Coordinador del CE realiza en el <b>Sistema Integral de Información (SII)</b>,</p> <p><b>VI.Teléfono(s) (celular y/o fijo)</b></p> <p><b>VII.Correo electrónico</b></p> <p><b>VIII.Datos laborales</b></p> <p>En caso de haber problema con la CURP, el usuario deberá resolverlo y regresar cuando el problema ya esté solucionado para intentar de nuevo su registro.</p> <p><i><b>Nota:</b> La documentación será rubricada, cotejada y firmada por los interesados con la finalidad de garantizar un proceso limpio y transparente y con apego a la normatividad vigente.</i></p> |                                                                                                                           |                                                                                                                           |                   |
| <b>4.-Aplicación del diagnóstico</b><br>(para el proceso de evaluación en línea no aplica pasar a la etapa 6) | <p><b>Se le aplica el diagnóstico</b> que se encuentra en Portafolio de Evidencias Autorizado por la ECE CONALEP, para ver sus posibilidades de éxito en el proceso de evaluación.</p> <p>Después de hacer el registro del candidato (validar la información) se procede a preparar los documentos de trabajo para todo el proceso de evaluación, Etapa 7</p> <p>Si el resultado es <b>Favorable</b> continua en la <b>etapa 7</b> en el <b>tema 6</b></p> <p>Si el resultado es <b>No favorable</b> remitirse a la <b>etapa 5</b></p>                                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador del CE</li> <li>• Coordinador del CE</li> <li>• Candidato</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnóstico</li> <li>• Portafolio de evidencias</li> <li>• Portafolio</li> </ul> | 30 a 45 minuto(s) |
| <b>5.-Orientación</b>                                                                                         | <p>En caso de resultar <b>No favorable</b> en el Diagnóstico o de un resultado de <b>Todavía No Competente</b>, el Evaluador tendrá que orientar al candidato recomendándole un curso de alineación para mejorar sus posibilidades de éxito, sugerir métodos de autoestudio o incluso aclarar dudas sobre los términos utilizados en ambos documentos.</p> <p><b>Se aplica de nuevo el diagnóstico.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluador</li> <li>• Candidato</li> </ul>                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnóstico</li> <li>• Portafolio digital</li> </ul>                             | 15 minuto(s)      |
| <b>6.- Curso de capacitación o alineación al estándar solicitado</b>                                          | <p><b>a) Proceso Presencial u Ordinario</b></p> <p>Este proceso se desarrolla cuando el candidato resultado Todavía <b>No Competente</b> (favor de verificar la disponibilidad del curso)</p> <p><b>b) En línea</b></p> <p>Si el candidato solicita el proceso de capacitación en línea, se procede a requisitar la información necesaria del</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador del CE</li> <li>• Candidato</li> </ul>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Minuta de registro y control de datos de información</li> </ul>                  | *                 |

|                                                                                   |                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                |                |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------|
|  | <p><b>Procedimientos de la<br/>Dirección de Acreditación y<br/>Operación de Centros de<br/>Evaluación</b></p> |  <p><b>conalep</b><br/>Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica<br/><small>ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO</small></p> |                |                  |
| <b>Proceso:</b> Evaluación de Competencias                                        |                                                                                                               | <b>Código:</b>                                                                                                                                                                                                                 |                |                  |
| <b>Modalidad:</b> General                                                         |                                                                                                               | <b>Día:</b> 17                                                                                                                                                                                                                 | <b>Mes:</b> 06 | <b>Año:</b> 2021 |
| <b>Procedimiento Operación:</b> Competencia Laborales                             |                                                                                                               | <b>Revisión:</b> 01                                                                                                                                                                                                            |                |                  |
|                                                                                   |                                                                                                               | <b>Página:</b> 19                                                                                                                                                                                                              | <b>de</b>      | 32               |

|                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                        | candidato:<br><br><b>Nota:</b> Favor de verificar la disponibilidad del curso en línea, así como los requisitos y procedimientos que marca el "Manual de operación de Proceso de Capacitación y Evaluación en Línea"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>7.-Validacion de resultados</b>                                     | Se procederá a validar los resultados obtenidos para el cierre al proceso de capacitación o alineación al Estándar Acreditado, por lo que se deberá enviar la información requerida por la ECE Conalep; en caso de ser necesario se podrá sugerir al candidato tomar un curso más de alineación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador del CE</li> <li>• Candidato</li> </ul>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Minuta de registro y control de datos de información</li> <li>• Reporte</li> </ul>                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>8.- Programación del proceso de evaluación (Plan de evaluación)</b> | <p><b>6.- Programación de los procesos de evaluación</b></p> <p>Cuando se ha obtenido el resultado "Favorable" por parte del candidato y habiéndose puesto de acuerdo con el Evaluador, el Coordinador del CE programa en el SII, el proceso de evaluación que se llevará a cabo, asignándole Evaluador al Candidato en el Estándar que solicita el proceso de evaluación (se imprime y anexa al portafolio de evidencia la ficha de registro den SII CONOCER)</p> <p><b>7.- Planifica con el candidato la recopilación de evidencia (Acuerdo del plan de evaluación).</b></p> <p>Se lleva a cabo la entrega de forma obligatoria del Tríptico de los derechos y obligaciones del usuario de SNC, y firma de manera electrónica o autógrafa el recibo de estos derechos, conforme al registro del proceso. Este tríptico se puede descargar directamente en el botón que parece al firmar electrónicamente los Derechos y Obligaciones del Candidato. En caso de no haber generado firma electrónica se deberá contar con un tríptico previamente impresos.</p> <p><b>8.-Programacion del proceso de evaluación en línea</b></p> <p>Si el candidato solicita el proceso de evaluación en línea, se procede a requisitar la información necesaria de acuerdo al "Manual de operación de Proceso de Capacitación y Evaluación en Línea"</p> <p>En la fecha ya programada por el Coordinador del CE; el Evaluador y el Candidato se encuentran, y como primer paso el Evaluador verifica los datos del candidato para el armado del portafolio de evidencias físico y digital.</p> <p><b>9.- El evaluador</b> explicara las actividades a través de las cuales se le va a evaluar, así como la forma y momento, también se le resuelven dudas al candidato</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador del CE</li> <li>• Evaluador</li> <li>• Candidato</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutorial de asignación del proceso de evaluación</li> <li>• Tríptico de los derechos y obligaciones que se integra al Expediente Digital</li> </ul> | <p>Se deberá garantizar que los procedimientos aplicados para la certificación de competencias se realicen de conformidad a los lineamientos técnicos, metodológicos y administrativos establecidos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar los tiempos y fechas</li> </ul> |

|                                                                                   |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                          |                |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------|
|  | <b>Procedimientos de la<br/>Dirección de Acreditación y<br/>Operación de Centros de<br/>Evaluación</b> | <br><b>conalep</b><br>Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica<br><small>ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO</small> |                |                  |
| <b>Proceso:</b> Evaluación de Competencias                                        |                                                                                                        | <b>Código:</b>                                                                                                                                                                                                           |                |                  |
| <b>Modalidad:</b> General                                                         |                                                                                                        | <b>Día:</b> 17                                                                                                                                                                                                           | <b>Mes:</b> 06 | <b>Año:</b> 2021 |
| <b>Procedimiento Operación:</b> Competencia Laborales                             |                                                                                                        | <b>Revisión:</b> 01                                                                                                                                                                                                      |                |                  |
|                                                                                   |                                                                                                        | <b>Página:</b> 20                                                                                                                                                                                                        | <b>de</b>      | 32               |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|  | <p>respecto de la evaluación.</p> <p><b>Nota:</b> En caso de presentar evidencia histórica y autenticada por el evaluador, se procederá al llenado del reporte correspondiente. esta evidencia es principalmente de producto</p> <p>Continúa en la <b>etapa 9</b></p> <p><b>Nota:</b> Se le comenta, si es el caso, pudiera presentar evidencia histórica, cuando acuerde el plan de evaluación se presente.</p> |  |  |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

### 7.5.2 Sala de evaluación o capacitación (etapa 9 al 15)

Se deberá contar con una sala limpia, amplia, bien identificada y señalizada, ajustable o propia del proceso a desarrollar, Además esta sala deberá contar con televisión, videocasetera, pantalla y proyector, etc. o lo necesario para obtener el mejor desempeño de las actividades del estándar a evaluar o capacitar.

| <b>9.- Aplicación del instrumento de evaluación para la generación de evidencias</b> <p>a) Presencial u Ordinario</p> <p>b) En línea</p> | <p>Conforme a la fecha y lugar del “Acuerdo del plan de evaluación”, se presentan puntuales el Evaluador y el Candidato.</p> <p><b>10.-El Evaluador deberá previamente tener listos los insumos y/o infraestructura requerida</b> para el buen desarrollo y desempeño de la evaluación, así como la documentación pertinente. (Ver proceso de preparación de infraestructura).</p> <p>El coordinador estatal deberá solicitar los instrumentos de evaluación a la DAOCE a través de la Coordinación de Acreditación una vez Acreditado el estándar.</p> <p>Durante ésta etapa se registran los <b>instrumentos de evaluación</b> aplicados a través de la plataforma del CONOCER y también se van recabando y subiendo las evidencias generadas en la misma plataforma, mediante el</p> | Candidato | Ninguno | De acuerdo al estándar de competencia a evaluar o capacitar |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------|-------------------------------------------------------------|

|                                                                                   |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                          |                |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------|
|  | <b>Procedimientos de la<br/>Dirección de Acreditación y<br/>Operación de Centros de<br/>Evaluación</b> | <br><b>conalep</b><br>Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica<br><small>ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO</small> |                |                  |
| <b>Proceso:</b> Evaluación de Competencias                                        |                                                                                                        | <b>Código:</b>                                                                                                                                                                                                           |                |                  |
| <b>Modalidad:</b> General                                                         |                                                                                                        | <b>Día:</b> 17                                                                                                                                                                                                           | <b>Mes:</b> 06 | <b>Año:</b> 2021 |
| <b>Procedimiento Operación:</b> Competencia Laborales                             |                                                                                                        | <b>Revisión:</b> 01                                                                                                                                                                                                      |                |                  |
|                                                                                   |                                                                                                        | <b>Página:</b> 21                                                                                                                                                                                                        | <b>de</b>      | 32               |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|  | <p>procedimiento establecido.</p> <p>Las evidencias que se generen del proceso de evaluación deberán firmarse de manera autógrafa con nombre completo y verificado del candidato para su integración al Portafolio de Evidencias.</p> <p><i><b>Nota:</b> El nombre deberá estar completo y corresponder en todos los documentos generados.</i></p> <p><b>Tanto los instrumentos de evaluación como las evidencias generadas se deben ir integrando.</b></p> <p><b>11.-Una vez concluidos y registrados cada uno de los instrumentos de evaluación, la Plataforma del CONOCER generará el resultado del proceso de evaluación</b> de forma automática, por lo que es responsabilidad del evaluador el registro de estos instrumentos de forma correcta, ya que un error nos puede llevar a un resultado erróneo y consecuencias económicas</p> <p>Si el resultado del proceso es Competente ir al <b>paso 10</b></p> <p>Si el resultado del proceso es Todavía no competente entonces regresar al <b>paso 5</b></p> <p><b>POR TIPO DE PROCESO DE EVALUACIÓN</b></p> <p><b>a) Presencial u Ordinario:</b> Realizar las actividades de evaluación, objetiva, efectiva y eficientemente (Aplicación de los instrumentos de evaluación).</p> <p>Terminado el proceso de evaluación se recopilan y anexan los datos, documentos y productos (cuidar el orden y limpieza) para el armado de la carpeta de evidencias de acuerdo al instrumento de evaluación con el fin de ser enviados a la ECE CONALEP.</p> |  |  |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

|                                                                                                                                                                     |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | <b>Procedimientos de la<br/>Dirección de Acreditación y<br/>Operación de Centros de<br/>Evaluación</b> |  <b>conalep</b><br>Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica<br><small>ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO</small> |
| <b>Proceso:</b> Evaluación de Competencias                                                                                                                          |                                                                                                        | <b>Código:</b>                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Modalidad:</b> General                                                                                                                                           |                                                                                                        | <b>Día:</b> 17 <b>Mes:</b> 06 <b>Año:</b> 2021                                                                                                                                                                        |
| <b>Procedimiento Operación:</b> Competencia Laborales                                                                                                               |                                                                                                        | <b>Revisión:</b> 01<br><b>Página:</b> 22      de      32                                                                                                                                                              |

|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                        |                                                                                           |               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
|                                                                                                               | <p><b>b) En línea:</b> Realizar las actividades de evaluación, objetiva, efectiva y eficientemente (Aplicación de los instrumentos de evaluación).</p> <p>Terminado el proceso se documenta el cierre del proceso de evaluación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                        |                                                                                           |               |
| <b>10. Cierre del proceso de evaluación</b><br><br><b>a) Presencial u Ordinario</b><br><br><b>b) En línea</b> | <p><b>11- Cierre</b></p> <p>Para el cierre de la evaluación es importante el evaluador descargue de la plataforma del conocer los instrumentos de evaluación registrados y sus resultados (debiendo integrarlo al portafolio de evidencias), en caso contrario, el proceso queda inconcluso y el Candidato no podrá iniciar ningún tipo de proceso dentro del Centro de Evaluación del Sistema Nacional de Competencias. (El sistema enviara mensajes de error correspondientes).</p> <p>Estos resultados se darán a conocer en el lugar, fecha y hora establecida en el Plan de Evaluación en el apartado presentación de resultados al candidato.</p> <p>Se registrará en la Cédula de Evaluación del Portafolio de evidencias, las mejores prácticas realizadas por el Candidato, sus áreas de oportunidad, el registro de los reactivos que no se cubrieron, las recomendaciones que fomenten la cultura de la certificación de competencias al tiempo que describirá los detalles relevantes sucedidos durante el proceso de evaluación que se concluye.</p> <p>El evaluador se asegurará de haber requisitado la Cédula de Evaluación de forma correcta antes de dárselo al candidato para su firma.</p> <p>El candidato firmará la Cedula de Evaluación.</p> | Evaluador<br>Candidato | Cédula de<br>evaluación<br>Tutorial del<br>proceso de<br>evaluación<br>Portafolio Digital | 30 minutos(s) |

|                                                                                   |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                          |                |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------|
|  | <b>Procedimientos de la<br/>Dirección de Acreditación y<br/>Operación de Centros de<br/>Evaluación</b> | <br><b>conalep</b><br>Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica<br><small>ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO</small> |                |                  |
| <b>Proceso:</b> Evaluación de Competencias                                        |                                                                                                        | <b>Código:</b>                                                                                                                                                                                                           |                |                  |
| <b>Modalidad:</b> General                                                         |                                                                                                        | <b>Día:</b> 17                                                                                                                                                                                                           | <b>Mes:</b> 06 | <b>Año:</b> 2021 |
| <b>Procedimiento Operación:</b> Competencia Laborales                             |                                                                                                        | <b>Revisión:</b> 01                                                                                                                                                                                                      |                |                  |
|                                                                                   |                                                                                                        | <b>Página:</b> 23                                                                                                                                                                                                        | de             | 32               |

|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                             |                                        |             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------|
|                                                                                                               | <p>El evaluador aplicará al candidato una encuesta de satisfacción para dar por concluido el proceso de evaluación de su parte.</p> <p>De igual forma se deberá proporcionar una copia al candidato del documento descargado, si es que así lo solicita el interesado.</p> <p>El evaluador deberá integrar el portafolio por completo y entregarlo al coordinador del centro.</p> <p><b>Nota:</b> Si el resultado del proceso es Todavía no competente entonces regresar al <b>paso 5</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                             |                                        |             |
| <b>11. Generación de lotes de dictaminación</b><br><b>a) Presencial u Ordinario</b><br><br><b>b) En línea</b> | <p><b>12.-Generacion de Lotes</b></p> <p>Una vez concluido el proceso o los procesos de evaluación, el Evaluador o el Coordinador del CE deberá generar un lote con el o los procesos realizados y enviarlo a través de la plataforma CONOCER a la ECE Conalep para su disponibilidad a ser revisados y dictaminados. Sin ésta acción no se podrán visualizar en el SII de la ECE Conalep.</p> <p>Para la creación de lotes es importante que se tengan claro los criterios para su creación tales como si son candidatos internos o externos, considerar los pagos, si pertenecen a un proyecto en especial con la finalidad de que no se complique el pago que corresponda.</p> <p>El envío de estos lotes a la ECE vía plataforma del <b>CONOCER, deberá hacerse de manera inmediata para la generación de las MUESTRAS que serán enviadas a la ECE en un plazo máximo de 1 día después del proceso de evaluación.</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador del CE</li> <li>• Evaluador</li> </ul> | Tutorial del de procesos de evaluación | 1 día hábil |

|                                                                                   |                                                                                                        |                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Procedimientos de la<br/>Dirección de Acreditación y<br/>Operación de Centros de<br/>Evaluación</b> |  |
| <b>Proceso:</b> Evaluación de Competencias                                        |                                                                                                        | <b>Código:</b>                                                                     |
| <b>Modalidad:</b> General                                                         | <b>Día:</b> 17                                                                                         | <b>Mes:</b> 06                                                                     |
| <b>Procedimiento Operación:</b> Competencia Laborales                             |                                                                                                        | <b>Revisión:</b> 01                                                                |
|                                                                                   |                                                                                                        | <b>Página:</b> 24 de 32                                                            |

|                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>12. Gestión de certificados</b><br><br><b>a) Presencial u Ordinario</b><br><br><b>b) En línea</b> | <b>13.-Gestion</b><br><br>Una vez enviado el lote de dictaminación con el o los procesos, el Coordinador del Colegio Estatal o el Coordinador del CE, deberá solicitar vía correo electrónico al personal de la Coordinación de Operación de la Entidad Evaluadora y Certificadora, la muestra de ese lote para su revisión y dictaminación. La muestra es generada aleatoriamente a través de la plataforma CONOCER, en la ECE.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador del Colegio Estatal</li> <li>• Coordinador del CE</li> <li>• Personal de la ECE</li> </ul> | *Oficio de solicitud de revisión y dictaminación de lotes con fines de certificación<br>*Portafolios de los procesos de evaluación, para el aseguramiento de la calidad<br>*Base de datos<br>*Copia del pago o transferencia Costos y regalías vigente | Esta gestión se deberá hacer en un lapso no mayor a 5 días hábiles.                                                                                                                                                      |
| <b>13. Envío de la documentación para la revisión y dictaminación con fines de certificación.</b>    | Habiendo sido determinada la muestra esta deberá ser enviada, solicitando a la ECE vía oficio, la revisión y dictaminación del lote correspondiente para en su caso, gestionar la emisión de certificados.<br><br>Para el envío de la documentación es necesario tener integrado lo siguientes:<br><br><b>a) Base de datos de los lotes</b><br><b>b) Oficio de solicitud de revisión y dictaminación.</b><br><b>c) Envío del pago y solicitud de factura en su caso, de los lotes que se revisan y dictaminan,</b><br><b>d) Y los portafolios muestra, completos como se especifica a continuación</b><br><br>Para acortar los tiempos de traslado de los portafolios de evidencias (por muestreo) se procede a general un expediente o portafolio de evidencias digital el cual será resultado del escaneo integral del Portafolio físico previamente verificado, validado (este deberá estar completo, limpio, cotejado) en un solo archivo o documento de PDF sin importar la cantidad de hojas que resulten. Cuidando limpieza, formato, orientación, tamaño y calidad de imagen. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador del Colegio Estatal</li> <li>• Coordinador del CE</li> <li>• ECE</li> </ul>                | Solicitud de revisión y dictaminación de lotes con fines de certificación<br>Portafolios de los procesos de evaluación, para el aseguramiento de la calidad<br>Base de datos<br>Copia del pago o transferencia Costos y regalías vigentes              | Nota. En caso de requerir un plazo mayor a 5 días hábiles; en referencia al envío de documentación para la gestión de certificados; deberá solicitar a la ECE- CONALEP una prórroga de envío no mayor a 60 días hábiles. |

|                                                                                                                                                                     |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | <b>Procedimientos de la<br/>Dirección de Acreditación y<br/>Operación de Centros de<br/>Evaluación</b> |  <b>conalep</b><br>Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica<br><small>ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO</small> |
| <b>Proceso:</b> Evaluación de Competencias                                                                                                                          |                                                                                                        | <b>Código:</b>                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Modalidad:</b> General                                                                                                                                           |                                                                                                        | <b>Día:</b> 17 <b>Mes:</b> 06 <b>Año:</b> 2021                                                                                                                                                                        |
| <b>Procedimiento Operación:</b> Competencia Laborales                                                                                                               |                                                                                                        | <b>Revisión:</b> 01<br><b>Página:</b> 25      de      32                                                                                                                                                              |

|                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                               |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                                                                          | <p>Esto deberá ser enviado a la ECE en un plazo máximo de 5 días después de haber terminado el proceso de evaluación; en caso contrario ya no podrán ser gestionados y el costo lo asumirán los centros de evaluación.</p>                                                                                   |                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                               |  |
| <b>14. Recepción de solicitud para el proceso de revisión y dictaminación con fines de certificación</b> | <p>La ECE CONALEP recibe los expedientes que hayan resultado muestra y a través de la Coordinación de Operación quien valida que vengan con los documentos que se requieren para la gestión de revisión y dictaminación, es decir:</p> <p>En caso de ser procesos en línea...información correspondiente</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal de la ECE Conalep</li> <li>• Coordinación de Operación</li> </ul>                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>*Oficio de solicitud de revisión y dictaminación</li> <li>*Base de datos</li> <li>*Comprobante</li> </ul>                                                                              |  |
| <b>15. Entrega de certificados</b><br><br>a) Presencial u Ordinario<br><br>b) En línea                   | <p>Una vez enviados los certificados es necesario firmar el acuse de recibido y mantener un control de entrega de certificados.</p> <p>La entrega de certificados al Usuario deberá realizarse en un plazo no mayor a 30 días hábiles posteriores a la recepción de los certificados.</p>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador del Colegio Estatal</li> <li>• Coordinador del CE</li> <li>• Personal de la ECE</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>*Oficio de envió de certificados</li> <li>*Acuse o respuesta de recibo</li> <li>*Control de entrega de certificados</li> <li>*Acuse de entrega de certificado al interesado</li> </ul> |  |

### 7.5.3 Condiciones para envió de portafolio digitales u ordinarios

Con la finalidad de dar seguimiento oportuno a la gestión de certificados, es necesario enviar en un solo correo electrónico con las copias correspondientes para cada lote a gestionar, mencionando el número de lote, estándar y número total de procesos debiendo contemplar lo siguiente:

| Componentes del portafolios de evidencia | Condiciones                                                                                                                                                                                                                                  | Responsable(s)                                                                              |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| Se encuentran en su última versión       | <p>Es indispensable que al momento del cierre se verifique, valide y coteje la información a fin de mantener un proceso objetivo, claro y verídico.</p> <p>Se deberá cuidar el orden de las evidencias generadas, así como su contenido.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador del CE</li> <li>• Evaluador</li> </ul> |

|                                                                                   |                                                                                                        |                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Procedimientos de la<br/>Dirección de Acreditación y<br/>Operación de Centros de<br/>Evaluación</b> |  |
| <b>Proceso:</b> Evaluación de Competencias                                        |                                                                                                        | <b>Código:</b>                                                                     |
| <b>Modalidad:</b> General                                                         | <b>Día:</b> 17                                                                                         | <b>Mes:</b> 06                                                                     |
| <b>Procedimiento Operación:</b> Competencia Laborales                             |                                                                                                        | <b>Revisión:</b> 01                                                                |
|                                                                                   |                                                                                                        | <b>Página:</b> 26 de 32                                                            |

|                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                        |
|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| <b>Diagnóstico</b>                                  | <p>Este diagnóstico tiene el propósito de identificar las posibilidades de éxito del candidato al realizar un proceso de evaluación en competencia laboral.</p> <p>Es importante dotar al candidato de información clara y objetiva del propósito del mismo, así como del resultado obtenido.</p> <p><b>Nota:</b> El documento generado deberá estar firmado y rubricado por el candidato.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador del CE</li> </ul> |
| <b>Carta de derechos y obligaciones del usuario</b> | <p><b>Se dotará al candidato de un ejemplar impreso y legible.</b></p> <p><b>Nota:</b> El documento generado (acuse de recibido) deberá estar firmado y rubricado por el candidato.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador del CE</li> </ul> |
| <b>Plan de evaluación acordado</b>                  | <p>El evaluador acuerda un plan de evaluación con el candidato, en la que se plasman las actividades y condiciones para el desarrollo del proceso, así como las técnicas e instrumentos de evaluación a utilizar, acordando el lugar, fecha y hora específica para llevarse a cabo cada una de las practicas o para informarle en su caso el programa de evaluaciones.</p> <p><b>Nota:</b> El documento generado (acuse de recibido) deberá estar firmado y rubricado por los interesados.</p>                                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluador</li> </ul>          |
| <b>Instrumentos de evaluación aplicados</b>         | <p>Los instrumentos de evaluación se aplican a través del SII para recopilar las evidencias que debe generar el candidato, y así Determinar el Juicio de Competencia del candidato.</p> <p>Los tipos de instrumento de evaluación son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Listas de cotejo</li> <li>• Guías de observación</li> <li>• Cuestionarios</li> <li>• Ejercicios Prácticos</li> </ul> <p>Es factible solicitar desde la aplicación del diagnóstico la evidencia histórica, sin embargo, es necesario que durante esta etapa se solicite nuevamente.</p> <p><b>Nota:</b> El documento generado deberá estar firmado y rubricado por los interesados.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluador</li> </ul>          |
|                                                     | <p>El SII, genera la cédula de evaluación con el resultado correspondiente.</p> <p>El evaluador comunica el resultado de la</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                        |

|                                                                                   |                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                |                |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------|
|  | <p><b>Procedimientos de la<br/>Dirección de Acreditación y<br/>Operación de Centros de<br/>Evaluación</b></p> |  <p><b>conalep</b><br/>Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica<br/><small>ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO</small></p> |                |                  |
| <b>Proceso:</b> Evaluación de Competencias                                        |                                                                                                               | <b>Código:</b>                                                                                                                                                                                                                 |                |                  |
| <b>Modalidad:</b> General                                                         |                                                                                                               | <b>Día:</b> 17                                                                                                                                                                                                                 | <b>Mes:</b> 06 | <b>Año:</b> 2021 |
| <b>Procedimiento Operación:</b> Competencia Laborales                             |                                                                                                               | <b>Revisión:</b> 01                                                                                                                                                                                                            |                |                  |
|                                                                                   |                                                                                                               | <b>Página:</b> 27                                                                                                                                                                                                              | <b>de</b>      | 32               |

|                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Cédula de evaluación</b>                                            | <p>evaluación al candidato dónde destaca las buenas practicas detectadas, áreas de oportunidad que se observaron, en su caso las evidencias que no se cumplieron y conforme al resultado de la evaluación se le hacen sugerencias para la evaluación en otros estándares de competencia.</p> <p><b>Nota:</b> El documento generado deberá estar firmado y rubricado por los interesados.</p>                                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluador</li> </ul>                               |
| <b>Validar que sea el mismo evaluador en portafolio que en sistema</b> | <p>El coordinador del Centro de Evaluación aplica el formato Revisión de la integración del portafolio de evidencias (previa, durante y posterior a la evaluación), asegurándose que el proceso de evaluación se haya llevado a cabo conforme a los lineamientos establecidos por el CONOCER (dentro del SII) y la ECE Conalep. Se verificará que la información (nombres, firmas y datos) corresponda tanto por parte del evaluador como del candidato</p>                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador del CE</li> </ul>                      |
| <b>Fechas de procesos iguales en portafolio que en sistema</b>         | <p>Durante y al cierre del proceso de evaluación, tanto el evaluador como el coordinador del CE verificaran que los procesos se registren en tiempo y forma, respetando los lineamientos vigentes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluador</li> <li>• Coordinador del CE</li> </ul> |
| <b>Encuesta de satisfacción aplicada</b>                               | <p><b>Encuesta de satisfacción aplicada</b></p> <p>Una vez aplica encuesta de satisfacción del proceso de evaluación-certificación se deberá generar y resguardar la evidencia de la aplicación de encuestas de satisfacción a los usuarios correspondientes.</p> <p>Con los resultados obtenidos de la <b>Encuesta de satisfacción</b> se deberá generar un análisis para la aplicación de acciones de mejora de acuerdo a los mecanismos de aseguramiento de la calidad.</p> <p><b>Nota:</b> El documento generado deberá estar firmado y rubricado por los interesados.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluador</li> <li>• Coordinador del CE</li> </ul> |

|                                                                                   |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Procedimientos de la<br/>Dirección de Acreditación y<br/>Operación de Centros de<br/>Evaluación</b> | <br><b>conalep</b><br>Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica<br><small>ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO</small> |
| <b>Proceso:</b> Evaluación de Competencias                                        |                                                                                                        | <b>Código:</b>                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Modalidad:</b> General                                                         | <b>Día:</b> 17                                                                                         | <b>Mes:</b> 06                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Procedimiento Operación:</b> Competencia Laborales                             |                                                                                                        | <b>Revisión:</b> 01                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                   |                                                                                                        | <b>Página:</b> 28 de 32                                                                                                                                                                                                  |

|                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Envío de portafolios de evidencia para su gestión (en un plazo máximo de 5 días hábiles después del cierre del proceso de evaluación)</b> | <p>Las evidencias deberán contener el nombre y firma de manera autógrafa del candidato y ser enviadas por correo electrónico o el medio que especifique la ECE CONALEP, para su revisión y dictaminación (únicamente portafolios muestra que le indique la ECE)</p> <p>El portafolio antes de ser digitalizado (escaneado) para su posterior envío deberá ser conjuntado, ordenado, verificado, validado y cotejado conforme a lo anterior a fin de generar un solo documento de PDF legible para su objetiva revisión y dictaminación.</p> <p><b>Junto al o los portafolios de evidencias se enviará a la ECE CONALEP lo siguiente:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Base de datos de los lotes validado, verificado y cotejado (los nombres de los candidatos deberán estar completos y corresponder con los del sistema CURP)</b></li> <li><b>Oficio de solicitud de revisión y dictaminación.</b></li> <li><b>Envío del pago y solicitud de factura en su caso, de los lotes que se revisan y dictaminan</b></li> <li><b>Portafolios muestra, completos como se especifica en la normatividad vigente.</b></li> </ol> <p><i><b>Nota:</b> En caso de no cumplir con los documentos señalados, en los tiempos y formas, los procesos serán considerados no procedentes y se tendrán que realizar nuevamente con cargo al CE.</i></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluador</li> <li>• Coordinador del CE</li> </ul> |
| <b>Clasificación de portafolios de evidencias para su resguardo en un lugar específico y designado para este fin.</b>                        | <p>Se designará un lugar específico para el resguardo y conservación de los portafolios de evidencias generados, respetando los tiempos establecidos en la normatividad vigente.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador del CE</li> </ul>                      |

|                                                                                   |                                                                                                        |                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Procedimientos de la<br/>Dirección de Acreditación y<br/>Operación de Centros de<br/>Evaluación</b> |  |
| <b>Proceso:</b> Evaluación de Competencias                                        |                                                                                                        | <b>Código:</b>                                                                     |
| <b>Modalidad:</b> General                                                         | <b>Día:</b> 17                                                                                         | <b>Mes:</b> 06                                                                     |
| <b>Procedimiento Operación:</b> Competencia Laborales                             |                                                                                                        | <b>Revisión:</b> 01                                                                |
|                                                                                   |                                                                                                        | <b>Página:</b> 29 de 32                                                            |

## 8. PENAS CONVENCIONALES. PROCEDENCIA, DETERMINACIÓN Y APLICACIÓN

En apego a los párrafos XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXIII y los que correspondan al Artículo 48, del Capítulo Segundo, de las Reglas Generales y Criterios para la Integración y Operación del Sistema Nacional de Competencias; donde quedan establecidos los derechos y obligaciones de la Entidad de Certificación y Evaluación de Competencias; con el fin de definir y dar seguimiento a las medidas preventivas y correctivas que resulten procedentes para mejorar la operatividad de los Centros de Evaluación acreditados se describen las siguientes penas convencionales:

### A.- Procedencia:

- 1.- Es atribución y obligación de la ECE CONALEP establecer, las previsiones o detalles sobre la procedencia, determinación y aplicación de las penas convencionales.
2. Las penas convencionales aplicaran en todos los procedimientos que se trate;
- 3.-La determinación de la pena convencional corresponde a los criterios de ECE CONALEP, en referencia a las cusas imputables.
- 4.- Las penas convencionales aplicaran cuando:
  - a) La entrega o envió de los productos se hace con atraso y/o incumple con el inicio de la prestación del servicio, considerando para esta determinación, la fecha convenida entre las partes.

Nota. En caso de requerir un plazo mayor a los 5 días hábiles; en referencia al envió de documentación para la gestión de certificados; la ECE-CONALEP otorgara una prórroga de envió no mayor a 60 días hábiles.

- b) Cuando se detecte anomalías en los procesos.
  - c) En caso de presentarse alguna queja y no exista respuesta que atienda a tal solicitud

### B.- Determinación.

1. Quedará a consideración de la ECE CONALEP el aplicar una pena convencional de **inhabilitación temporal** de los servicios, por causas justificables; estableciendo la temporalidad de la pena, así como las acciones pertinentes, pero siempre en razón a las causas imputables.
2. Se podrá determinar la cancelación de los procesos de evaluación con fines de certificación por las causas siguientes:
  - a) El candidato al proceso de evaluación, no corresponde al registrado

|                                                                                   |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                          |                |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------|
|  | <b>Procedimientos de la<br/>Dirección de Acreditación y<br/>Operación de Centros de<br/>Evaluación</b> | <br><b>conalep</b><br>Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica<br><small>ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO</small> |                |                  |
| <b>Proceso:</b> Evaluación de Competencias                                        |                                                                                                        | <b>Código:</b>                                                                                                                                                                                                           |                |                  |
| <b>Modalidad:</b> General                                                         |                                                                                                        | <b>Día:</b> 17                                                                                                                                                                                                           | <b>Mes:</b> 06 | <b>Año:</b> 2021 |
| <b>Procedimiento Operación:</b> Competencia Laborales                             |                                                                                                        | <b>Revisión:</b> 01                                                                                                                                                                                                      |                |                  |
|                                                                                   |                                                                                                        | <b>Página:</b> 30                                                                                                                                                                                                        | <b>de</b>      | 32               |

- b) El candidato no cuenta con el aval del CE para la realización de su proceso de certificación.
  - c) A solicitud del CE, en referencia a faltas y causas imputables justificadas.
  - d) En el caso de existir registros de procesos de evaluaciones a través de un evaluador independiente estos serán cancelados y los costos serán asumidos por los mismos.
3. Se procederá a la cancelación de los portafolios de evidencias por las siguientes causas:
  - a) Se incumpla con los tiempos establecidos de entrega
  - b) No se cumpla con las características y lineamientos establecidos
  - c) La información no sea precisa y no corresponda con lo registrado en el SII Conocer
  - d) El registro de los procesos se haya realizado 6 o más días posteriores a lo registrado en el portafolio de evidencias;
4. El cierre anual de la gestión de certificados se dará a más tardar en la primera quincena del mes de noviembre de cada año, por lo que los CE deberá contemplar que aquellos productos solicitados a partir de esa fecha quedaran en cola hasta la apertura y actualización de los costos fijados para el año siguiente.
5. En caso de haber realizado algún tipo de pago sin atender a las indicaciones por parte de la DAOCE, este podrá verse afectado quedando a responsabilidad de gestor el pago total o parcial del mismo.
6. Será responsabilidad del Coordinador Estatal de Centros de Evaluación, el validar la información registrada en los diversos mecanismos de gestión de certificados (sistema conocer o bases de datos), por lo que, en caso de que los certificados tengan problemas en la impresión por causa de un mal manejo de los sistemas quedara a responsabilidad del mismo el pago total o parcial de trámite correspondiente.
7. En caso de que el tiempo establecido para la realización de los procesos de evaluación con fines de certificación hayan vencido y el candidato no muestre interés en su proceso de evaluación este será cancelado.
8. Es responsabilidad de Centro de Evaluación reportar las incidencias y perdida de documentación que en futuras auditorias se solicite y no cuente con ellos, así como identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar al proceso de evaluación con fines de certificación.

|                                                                                   |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                          |                |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------|
|  | <b>Procedimientos de la<br/>Dirección de Acreditación y<br/>Operación de Centros de<br/>Evaluación</b> | <br><b>conalep</b><br>Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica<br><small>ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO</small> |                |                  |
| <b>Proceso:</b> Evaluación de Competencias                                        |                                                                                                        | <b>Código:</b>                                                                                                                                                                                                           |                |                  |
| <b>Modalidad:</b> General                                                         |                                                                                                        | <b>Día:</b> 17                                                                                                                                                                                                           | <b>Mes:</b> 06 | <b>Año:</b> 2021 |
| <b>Procedimiento Operación:</b> Competencia Laborales                             |                                                                                                        | <b>Revisión:</b> 01                                                                                                                                                                                                      |                |                  |
|                                                                                   |                                                                                                        | <b>Página:</b> 31                                                                                                                                                                                                        | <b>de</b>      | 32               |

## 9. AVISO DE PRIVACIDAD Y USO DE DATOS PERSONALES PARA ALUMNOS, EGRESADOS, PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO Y PERSONAS EXTERNAS

La ECE CONALEP, a través de los centros de evaluación acreditados es el responsable del tratamiento de los datos personales que son recabados de manera transitoria, mismos que serán utilizados para las finalidades establecidas y que son necesarias para la prestación del servicio.

Los datos personales recabados permiten la sistematización, registro, control, alta ante consejo nacional de normalización y certificación de competencias laborales (CONOCER) así como el seguimiento a los procesos de evaluación con fines de certificación.

Para generación de documentos aprobatorios de la toma de cursos de capacitación y evaluación confines de certificación y para llevar a cabo las finalidades descritas en el presente se utilizarán los siguientes datos personales:

- Datos de identificación: Nombre, estado civil, CURP, lugar de nacimiento, fecha de nacimiento, nacionalidad, edad, fotografía;
- Datos de contacto: Domicilio, teléfono particular, teléfono celular particular, correo electrónico;
- Datos laborales: Trabajo actual, domicilio de trabajo, correo electrónico institucional,

El tratamiento de sus datos personales se realiza con fundamento en los artículos 1° y 2° del DECRETO que crea el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica; 38 del Estatuto Orgánico del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica; y 1.8.2 del Manual General de Organización del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.

Quedando a consideración de los usuarios negarse al tratamiento, así como ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición del tratamiento de sus datos personales ante la Unidad de Transparencia del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (Planteles de la Ciudad de México y Estado de Oaxaca) o del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado a que este adscrito el Centro de Evaluación en que se encuentre inscrito, según corresponda, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, en la página: <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>.

Asimismo, se le informa que la Unidad de Transparencia del CONALEP Nacional está ubicada en calle 16 de septiembre número 147 norte, Colonia Lázaro Cárdenas, en Metepec, Estado de México, C.P. 52148, y cuenta con el siguiente correo electrónico de contacto: [unidaddetransparencia@conalep.edu.mx](mailto:unidaddetransparencia@conalep.edu.mx)

El aviso de privacidad puede sufrir modificaciones, cambios o actualizaciones derivadas de nuevos requerimientos legales; de nuestras propias necesidades por los productos o servicios que ofrecemos; de nuestras prácticas de privacidad, o por otras causas. En caso de que exista un cambio en este aviso de privacidad, lo haremos de su conocimiento.

|                                                                                   |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                          |                |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------|
|  | <b>Procedimientos de la<br/>Dirección de Acreditación y<br/>Operación de Centros de<br/>Evaluación</b> | <br><b>conalep</b><br>Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica<br><small>ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO</small> |                |                  |
| <b>Proceso:</b> Evaluación de Competencias                                        |                                                                                                        | <b>Código:</b>                                                                                                                                                                                                           |                |                  |
| <b>Modalidad:</b> General                                                         |                                                                                                        | <b>Día:</b> 17                                                                                                                                                                                                           | <b>Mes:</b> 06 | <b>Año:</b> 2021 |
| <b>Procedimiento Operación:</b> Competencia Laborales                             |                                                                                                        | <b>Revisión:</b> 01                                                                                                                                                                                                      |                |                  |
|                                                                                   |                                                                                                        | <b>Página:</b> 32                                                                                                                                                                                                        | <b>de</b>      | 32               |

## 10. REGISTROS

| No. de Control | Nombre        | Responsable de Conservarlo | Tiempo de Conservación / Disposición |
|----------------|---------------|----------------------------|--------------------------------------|
| 1              | Base de datos | DAOCE/CECE                 | Conforme a la normatividad vigente   |

## 11. ANEXOS

| Anexo | Nombre                                                                            | No. De Control |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 1     | Base de datos                                                                     | S/N            |
| 2     | Política de uso y manejo de instrumentos de evaluación e información confidencial | S/N            |

|                                                                                                                                                                     |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | <b>Procedimientos de la<br/>Dirección de Acreditación y<br/>Operación de Centros de<br/>Evaluación</b> |  <b>conalep</b><br>Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica<br><small>ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO</small> |
| <b>Proceso:</b> Evaluación de Competencias                                                                                                                          |                                                                                                        | <b>Código:</b>                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Modalidad:</b> General                                                                                                                                           |                                                                                                        | <b>Día:</b> 17 <b>Mes:</b> 06 <b>Año:</b> 2021                                                                                                                                                                        |
| <b>Procedimiento Operación:</b> Competencia Laborales                                                                                                               |                                                                                                        | <b>Revisión:</b> 01<br><b>Página:</b> 33      de      32                                                                                                                                                              |

## ANEXO I

Base de datos para registro y seguimiento

| Matricula | Nombre | CURP | Curso o programa | Edad | Fecha de Certificación | Estado Civil | Sexo | Alumno Docente Personal administrativo |
|-----------|--------|------|------------------|------|------------------------|--------------|------|----------------------------------------|
|           |        |      |                  |      |                        |              |      |                                        |

| Nombre del Plantel, Colegio Estatal, Oficinas Nacionales o Área donde presenta su Programa de Evaluación | COORDINADOR CE | Ciudad | Estado | País | CP | Teléfono | E-Mail | RFC |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------|--------|------|----|----------|--------|-----|
|                                                                                                          |                |        |        |      |    |          |        |     |

|                                                                                   |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                 |                |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------|
|  | <b>Procedimientos de la<br/>Dirección de Acreditación y<br/>Operación de Centros de<br/>Evaluación</b> | <br><b>conalep</b><br><b>Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica</b><br><small>ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO</small> |                |                  |
| <b>Proceso:</b> Evaluación de Competencias                                        |                                                                                                        | <b>Código:</b>                                                                                                                                                                                                                  |                |                  |
| <b>Modalidad:</b> General                                                         |                                                                                                        | <b>Día:</b> 17                                                                                                                                                                                                                  | <b>Mes:</b> 06 | <b>Año:</b> 2021 |
| <b>Procedimiento Operación:</b> Competencia Laborales                             |                                                                                                        | <b>Revisión:</b> 01                                                                                                                                                                                                             |                |                  |
|                                                                                   |                                                                                                        | <b>Página:</b> 34                                                                                                                                                                                                               | <b>de</b>      | 32               |

## ANEXO II

# POLÍTICA DE USO Y MANEJO DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN E INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

### PROPOSITO

El propósito de esta política es definir los estándares para salvaguardar la información contra uso no autorizado, divulgación o revelación, modificación, daño o pérdida y para asegurar el cumplimiento de regulaciones y lineamientos aplicables a los Centros de Evaluación.

### ALCANCE

Esta política aplica a todo el personal incluyendo, pero no limitado a empleados, consultores, personal temporero y otro personal.

### BASE LEGAL

- Reglas generales y criterios para la integración y operación del Sistema Nacional de Competencias
- Manual de Evaluación de C y Verificación Interna
- Contrato de la renovación de la Acreditación de Entidad de Certificación y Evaluación de Competencias.
- y demás disposiciones aplicables.

### DEFICIONES

- Información sensitiva – Esta información debe estar disponible al personal de los centros de evaluación, pero no disponible al público.
- Información restringida – Acceso a esta información debe estar limitada a una audiencia restringida, determinada por la ECE CONALEP.
- Información confidencial – Esta información debe estar solamente disponible a personas designadas.

### POLÍTICA

Dado a la naturaleza de la información que se maneja en la ECE CONALEP y sus Centros de Evaluación, se debe considerar la sensibilidad de los datos y documentos que residen en los sistemas de información para el debido control y acceso. Pérdida o mal uso de esta información puede resultar en una variedad de daños, tales como pérdida de confidencialidad e incumplimiento de regulaciones y normas aplicables a esta Entidad de Certificación y Evaluación de Competencias.

|                                                                                   |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                 |                |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------|
|  | <b>Procedimientos de la<br/>Dirección de Acreditación y<br/>Operación de Centros de<br/>Evaluación</b> | <br><b>conalep</b><br><b>Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica</b><br><small>ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO</small> |                |                  |
| <b>Proceso:</b> Evaluación de Competencias                                        |                                                                                                        | <b>Código:</b>                                                                                                                                                                                                                  |                |                  |
| <b>Modalidad:</b> General                                                         |                                                                                                        | <b>Día:</b> 17                                                                                                                                                                                                                  | <b>Mes:</b> 06 | <b>Año:</b> 2021 |
| <b>Procedimiento Operación:</b> Competencia Laborales                             |                                                                                                        | <b>Revisión:</b> 01                                                                                                                                                                                                             |                |                  |
|                                                                                   |                                                                                                        | <b>Página:</b> 35 de 32                                                                                                                                                                                                         |                |                  |

## ASPECTOS GENERALES

- I. Todo documento, carpeta, y otros medios de almacenamiento que contienen información sensitiva, restringida o confidencial debe ser ubicada en áreas protegidas. Estos medios de almacenamiento de información nunca deben ser ubicados en un lugar donde visitantes pueda tener acceso a ellos.
- II. Diversos tipos de datos presentan varios riesgos. Preste atención particular a cómo se guarda la información personal y otros datos sensibles. Si no existe una necesidad legítima de información personalmente identificable, para un proceso específico no la guarde. Si existe una necesidad legítima del proceso para el uso de la información, guárdela solamente mientras sea necesario.
- III. La CURP deben ser utilizados solamente para propósitos requeridos.
- IV. Los **instrumentos de evaluación** o medios de almacenamiento de información que contienen información sensitiva, restringida o confidencial debe ser guardada en un área segura a final de cada día laborable.
- V. Las penas convencionales de esta política pueden tener como resultado acciones disciplinarias conforme a políticas y procedimientos disciplinarios vigentes en la ECE-CONALEP.

## PRÁCTICAS EN LOS PROCESOS DE CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN

- I. Los Coordinadores de Centros de Evaluación será responsable de aplicar un mecanismo de aseguramiento de la información para imponer esta práctica.
- II. Todo documento, carpeta, y otros medios de almacenamiento que contienen información sensitiva, restringida o confidencial (Instrumentos de Evaluación) debe ser retirada del escritorio y asegurada en archivos de gaveta al final de la jornada de trabajo.
- III. Cada coordinador, evaluador o encargado es responsable de asegurar todo documento y medio electrónico de almacenamiento que contenga información sensitiva o confidencial que esta esté ubicada en gavetas o archivos con llave.
- IV. Al momento de desechar, los documentos sensitivos o confidenciales (Instrumentos de Evaluación) deben ser destruidos en equipos "shredders".
- V. Las impresoras y los equipos para facsímil ("Fax") deben ser localizados en áreas donde el público no pueda ver información sensitiva, restringida o confidencial.

## MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Las penas convencionales aplicables al personal, de acuerdo a la ocurrencia o severidad de la violación o infracción a esta política se registrarán por lo establecido en el presente manual y demás disposiciones aplicables.

- Esta ECE CONALEP se reserva la facultad de aplicar la sanción más severa, en este caso el despido, en aquella ocasión en que la gravedad o seriedad de la infracción no amerite permitir que se repita en una futura ocasión.

**NOTA:** El presente anexo deberá ser firmado de conocimiento por el personal del centro de evaluación.