

**CONALEP DIRECCIÓN GENERAL EN VERACRUZ**  
**CLAVE: CE1264-ECE013-10**

<b>DATOS GENERALES:</b>		
Entidad Federativa: Veracruz		
Ubicación: <a href="#">Francisco González Bocanegra No. 37</a> Col. Adalberto Tejeda. Xalapa-Enríquez, Veracruz C.P. 91070		
Director del Centro de Evaluación: Jesús Guillermo Arévalo Owseykoff		
Coordinadora del Centro de Evaluación: Carmen Castro Ferman		
Página de contacto: <a href="http://www.conalepveracruz.edu.mx">www.conalepveracruz.edu.mx</a>	Centro de Atención (228) 8185013 (228) 8184773 (228) 8184439 Extensión 114	
Dirección electrónica de buzón de quejas del CONOCER: <a href="mailto:voz.usuario@conocer.gob.mx">voz.usuario@conocer.gob.mx</a>		
<b>ESTÁNDARES DE COMPETENCIA ACREDITADOS:</b>		
Nivel de Competencia	Título	Código
2	Manejo de procesadores de textos digitales	EC0107
2	Manejo de procesador de hojas de cálculo digitales	EC0108
2	Manejo de procesadores de presentaciones digitales	EC0109
3	Elaboración de proyectos de aprendizaje integrando el uso de las tecnologías de la información y comunicación	EC0121.01
3	Gestión de la vinculación en la formación dual.	EC1002

3	Tutoría académica de la formación dual.	EC1025
---	---	--------

**CONALEP DIRECCIÓN GENERAL EN VERACRUZ**  
**CLAVE: CE1264-ECE013-10**

Centro de Atención del Centro  
de Evaluación del  
**“CONALEP DIRECCIÓN  
GENERAL EN VERACRUZ”**

Centro de Atención  
Telefónica (CAT)  
**CONOCER**

**Horarios de Atención:**  
Lunes a Viernes  
de 09:00 a 3:00 pm y de 5:00 a 7:00 pm

**Horarios de Atención:**  
Lunes a Jueves de 9:00am a 6:30pm  
Viernes de 9:00am a 3:00pm

**Teléfonos:**  
(228) 8185013  
(228) 8184773  
(228) 8184439  
Extensión 114

**Teléfonos:**  
55 90 25 40 41

**Correos electrónicos:**  
[ccastro@ver.conalep.edu.mx](mailto:ccastro@ver.conalep.edu.mx)  
[contacto@ver.conalep.edu.mx](mailto:contacto@ver.conalep.edu.mx)

**Correos electrónicos:**  
[contacto@conocer.gob.mx](mailto:contacto@conocer.gob.mx)  
[voz.usuario@conocer.gob.mx](mailto:voz.usuario@conocer.gob.mx)

**Persona Responsable de Atención:**  
Carmen Castro Ferman

**Consulta el sitio oficial:**  
<https://conocer.gob.mx/>

**Consulta nuestra página:**  
[www.conalepveracruz.edu.mx](http://www.conalepveracruz.edu.mx)

**CONALEP DIRECCIÓN GENERAL EN VERACRUZ**  
**CLAVE: CE1264-ECE013-10**

**Procedimiento para la resolución de quejas**

1. **Llenar el formato que queja, reclamo, sugerencia o comentario.**
2. **Al presentar considere incluir los siguientes datos:**
  - Nombre el CENTRO DE EVALUACIÓN
  - Fecha de presentación de la queja
  - Descripción breve de la situación que da lugar a la queja, reclamo, sugerencia o comentario
  - Correo electrónico para contactarle y dar seguimiento a la misma
3. **El personal responsable del Centro de Evaluación analizará la queja, reclamo, sugerencia o comentario y atenderá conforme a lo conducente.**
4. **El personal responsable del Centro de Evaluación comunicará, a través del correo electrónico [ccastro@ver.conalep.edu.mx](mailto:ccastro@ver.conalep.edu.mx) y dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de la presentación de la queja o reclamo, la resolución correspondiente.**
5. **En caso de no ser atendida su queja o reclamo en el plazo establecido, también podrá hacer uso del correo electrónico del CONOCER para escucharle: [voz.usuario@conocer.gob.mx](mailto:voz.usuario@conocer.gob.mx) o [contacto@conocer.gob.mx](mailto:contacto@conocer.gob.mx).**

**CONALEP DIRECCIÓN GENERAL EN VERACRUZ  
CLAVE: CE1264-ECE013-10**

**TABLERO DE CUOTAS DE RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN**

Las cuotas de recuperación por nuestros servicios de evaluación con fines de certificación son las siguientes, con base en los Lineamientos para la Operación de la Entidad de Certificación y Evaluación (ECE), Centros de Evaluación (CE) y los Lineamientos para la Administración de los Ingresos Propios del CONALEP, vigentes:

ESTÁNDARES DE COMPETENCIA ACREDITADOS				
Código	Título	Cuota de Recuperación por Candidato		
		Interno		Externo
		Alumnos	Académicos/ Administrativos	
EC0107	Manejo de procesadores de textos digitales	\$150.00	\$245.00	\$605.00
EC0108	Manejo de procesador de hojas de cálculo digitales	\$150.00	\$245.00	\$605.00
EC0109	Manejo de procesadores de presentaciones digitales	\$150.00	\$245.00	\$605.00
EC0121.01	Elaboración de proyectos de aprendizaje integrando el uso de las tecnologías de la información y comunicación	\$900.00	\$1,900.00	\$3,000.00
EC1002	Gestión de la vinculación en la formación dual.	\$900.00	\$1,900.00	\$3,000.00
EC1025	Tutoría académica de la formación dual.	\$900.00	\$1,900.00	\$3,000.00

Nota: Te invitamos a consultar el costo de los cursos de alineación para tu capacitación, si es de tu interés, realizarlo previo al proceso de evaluación. El costo del certificado se publicará en Enero 2024 con base en lo establecido con CONOCER.



**Carmen Castro Ferman**  
Coordinadora del Centro de Evaluación

### REQUISITOS para Candidatos Internos

1. Solicitar Registro del Candidato en el Sistema Nacional de Competencias del CONOCER.

2. Presentar los documentos para validar los datos del candidato:

- Copia de CURP\*
- Copia de Credencial expedida por el CONALEP Veracruz
- Copia del Comprobante de pago conforme al Tablero de Precios del Centro de Evaluación

*\*Si existe algún problema con la CURP, el usuario/candidato deberá resolverlo y regresar cuando el problema esté solucionado para intentar de nuevo su registro.*

3. Informar, adicionalmente, los siguientes datos para su registro en el Sistema:

- Teléfono(s) celular y/o fijo
- Correo electrónico
- Sector Productivo en el que labora o estudia
- Domicilio
- Nivel Académico

NOTA: Si el candidato no desea compartir sus datos personales podrá realizar su pre-registro en la siguiente liga: <http://plataforma.conocer.gob.mx:8082/Preregistro/Vistas/Preregistro.jsp>, debe informar al Centro de Evaluación del pre-registro realizado.

### REQUISITOS para Candidatos Externos

Solicitar Registro del Candidato en el Sistema Nacional de Competencias del CONOCER.

Presentar los documentos para validar los datos del candidato:

- Copia de CURP\*
- Copia de Identificación Oficial (en caso de ser mayor de edad) o Copia de Credencial con Fotografía de cualquier Institución oficial (en caso de ser menor de edad)
- Comprobante de pago conforme al Tablero de Precios del Centro de Evaluación

*\*Si existe algún problema con la CURP, el usuario/candidato deberá resolverlo y regresar cuando el problema esté solucionado para intentar de nuevo su registro.*

Informar, adicionalmente, los siguientes datos para su registro en el Sistema:

- Teléfono(s) celular y/o fijo
- Correo electrónico
- Sector Productivo en el que labora o estudia
- Domicilio
- Nivel Académico

NOTA: Si el candidato no desea compartir sus datos personales podrá realizar su pre-registro en la siguiente liga: <http://plataforma.conocer.gob.mx:8082/Preregistro/Vistas/Preregistro.jsp>, debe informar al Centro de Evaluación del pre-registro realizado.

## Código de Ética del Centro de Evaluación

1. **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.
2. **HONESTIDAD:** Actuar con legalidad y honestidad, y rechazar favores que corrompan la función asignada.
3. **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.
4. **INCOMPATIBILIDAD:** Únicamente podrán participar como evaluadores y verificadores internos en los procesos de evaluación, aquellos que no hayan intervenido como instructor en la capacitación del o los candidatos(s) y que no guarden una relación jerárquica con éste.
5. **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.
6. **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.
7. **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.
8. **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.
9. **FACULTAD:** Solo podrán ser evaluadores, las personas que cuentan con el certificado que los faculta para ello.
10. **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.
11. **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.
12. **ACCESO LIBRE:** Los servicios prestados por el C.E. garantizan igualdad de oportunidades y se encuentran al alcance de toda persona que, contando con los conocimientos, habilidades, aptitudes y experiencia, se considere apta para someterse a un proceso de evaluación.
13. **IMPARCIALIDAD:** Todo aspirante que solicite someterse a un proceso de evaluación tendrá la seguridad de que el personal que intervenga cuenta con un alto sentido de compromiso, de respeto a la persona, conocimientos y capacidad para emitir un juicio de competencia que refleje la calidad esperada.