

**CONALEP PLANTEL CORDOBA
CLAVE: CE1766-ECE013-10**

| DATOS GENERALES: | | |
|---|---|--------|
| Entidad Federativa: Veracruz | | |
| Ubicación: Blvd. 5 de mayo S/N Col. Sta Cruz Buena Vista Córdoba, Ver. C.P. 94690 | | |
| Director del Centro de Evaluación: Guillermo César Sánchez Martínez | | |
| Coordinadora del Centro de Evaluación: Dolores García Díaz | | |
| Página de contacto: www.conalepveracruz.edu.mx | Centro de Atención (271) 6884952 (271) 6884963 | |
| Dirección electrónica de buzón de quejas del CONOCER: voz.usuario@conocer.gob.mx | | |
| ESTÁNDARES DE COMPETENCIA ACREDITADOS: | | |
| Nivel de Competencia | Título | Código |
| 4 | Evaluación de la competencia de candidatos con base en Estándares de Competencia. | EC0076 |

CONALEP PLANTEL CORDOBA
CLAVE: CE1766-ECE013-10

Centro de Atención del Centro
de Evaluación del
**“CONALEP PLANTEL
CORDOBA”**

Centro de Atención
Telefónica (CAT)
CONOCER

Horarios de Atención:

Lunes a Viernes
de 9:00am a 3:00pm y de 5:00pm a
7:00 pm

Horarios de Atención:

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

Teléfonos:

(271) 6884952
(271) 6884963

Teléfonos:

55 90 25 40 41

Correos electrónicos:

capacitacion338@ver.conalep.edu.mx
contacto@ver.conalep.edu.mx

Correos electrónicos:

contacto@conocer.gob.mx
voz.usuario@conocer.gob.mx

Persona Responsable de Atención:

Ana Berta Villegas Flores

Consulta nuestra página:

www.conalepveracruz.edu.mx

Consulta el sitio oficial:

<https://conocer.gob.mx/>

CONALEP PLANTEL CORDOBA
CLAVE: CE1766-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 avillegas@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 o contacto@conocer.gob.mx.**

**CONALEP PLANTEL CORDOBA
CLAVE: CE1766-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 | |
| EC0076 | Evaluación de la competencia de candidatos con base en Estándares de Competencia. | \$900.00 | \$1,900.00 | \$3,500.00 |

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 de la revisión y dictaminación para la certificación es de \$790.00 mxn (durante el periodo 2024).



**Carmen Castro Ferman
Coordinadora Estatal de Centros 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.