Consejo Nacional de Normalización y

Certificación de Competencias Laborales

**[1]**

El que suscribe en su carácter de [2] de [3]y con el propósito de obtener la acreditación como [5], establece el compromiso de cumplir a cabalidad con las *Reglas Generales y Criterios para la Integración y Operación del Sistema Nacional de Competencias*.

Asimismo, declaro que es de nuestro conocimiento con base en el artículo 40 *de las Reglas Generales y Criterios para Integración y Operación del Sistema Nacional de Competencias*, que la certificación de la competencia deberá cumplir con los siguientes criterios rectores:

***Libre Acceso:*** *Toda persona que desee certificar sus competencias tendrá derecho a hacerlo, sin más condiciones que las derivadas de la o las competencias a certificar; por lo que no podrán ser excluidos por razones de género, nacionalidad, edad, escolaridad, capacidades diferentes, grupo lingüístico, cultural o racial, o por cualquier otra razón.*

***Excelencia en el Servicio:*** *Se garantizará que los procedimientos aplicados para la certificación de competencias se realicen de conformidad a los lineamientos técnicos, metodológicos y administrativos establecidos para tal fin por el CONOCER, en los cuales se favorecerá el establecimiento de canales de comunicación con los usuarios para conocer su opinión sobre el servicio recibido.*

***Transparencia:*** *Toda persona que quiera certificar su competencia, podrá conocer tanto el contenido del Estándar de Competencia de su interés, como los lineamientos técnicos, metodológicos y administrativos establecidos para tal fin por el CONOCER.*

***Imparcialidad:*** *En la certificación de competencias no se favorecerá que predomine ningún interés particular, por lo que se implementarán mecanismos para identificar, analizar y documentar los posibles conflictos de intereses que surjan o puedan surgir con relación a la misma.*

***Objetividad:*** *En todos los casos los procesos de certificación, evaluación y capacitación con base en Estándares de Competencia deben realizarse por personas físicas diferentes.*

A fin de garantizar cumplimiento de los criterios rectores descritos anteriormente, establecemos el compromiso de:

**Libre Acceso:** [4]

**Excelencia en el Servicio:** [4]

**Transparencia:** [4]

**Imparcialidad:** [4]

**Objetividad:** [4]

Así también y bajo protesta de decir verdad, se manifiesta que la documentación e información que conforma la solicitud de acreditación inicial como [5] es auténtica y veraz; en caso contrario, la institución a la que represento aceptará la imposición de las penalizaciones a que diera lugar el contrato de acreditación que en su caso se suscriba, como [5], así como las demás disposiciones correspondientes.

De la misma forma, se establece el compromiso de acatar de manera inapelable la decisión respecto a la procedencia del otorgamiento de la acreditación inicial o por primera vez como [5] que en su momento tome el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales.

Atentamente

[6]

**[7]**

[2]

|  |
| --- |
| **Instructivo de Llenado** |
|  |
| **INFORMACIÓN IMPORTANTE** |
| * El comprobante deberá ser impreso en hoja de papel que incluya el membrete de la institución aspirante
* No imprima este instructivo como parte del formato que entregue al CONOCER
 |
| **NUMERO** | **INSTRUCCIÓN** |
| **1** | Anote la fecha de emisión en el siguiente orden: Lugar, día, mes y año. (Ejemplo: México, Distrito Federal, a 1 de enero de 2010). |
| **2** | Especifique el cargo, puesto o función de la persona que formalmente cuenta con facultades de administración a nombre del postulante, no utilice abreviaturas. |
| **3** | Escriba la razón social, denominación o nombre del postulante, no utilice abreviaturas. |
| **4** | Describa brevemente, por cada uno de los cinco criterios rectores de la de la certificación, los mecanismos y actividades que el postulante instrumentará a fin de atender su cumplimiento. |
| **5** | Registre la opción correcta: Entidad de Certificación y Evaluación de Competencias u Organismo Certificador. |
| **6** | Inscriba la firma autógrafa de la persona que formalmente cuenta con facultades de administración a nombre del postulante. |
| **7** | Escriba el nombre de la persona que formalmente cuenta con facultades de administración a nombre del postulante, no utilice abreviaturas. |