EDUCACIÓN

MANUAL DE INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE COMPETENCIAS

COSU-MIIS-05-2024

Coordinación de Operación y Servicios a Usuarios

Agosto, 2023

Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales Documento propiedad del CONOCER, prohibido su uso o reproducción sin previa autorización.

Aprobado mediante Acuerdo 4SE2024COMERI, por el H. Comité de Mejora Regulatoria Interna en su Primera Sesión Extraordinaria, celebrada el 26 de abril de 2024.

ÍNDICE

1. Introducción 1
2. Propósito 1
3. Alcance 2
4. Políticas 2
4.1 Sobre los Registros Nacionales 2
4.2 Sobre el Registro Nacional de Estándares de Competencia (RENEC) 3
4.3 Sobre el Registro Nacional de Personas con Competencias Certificadas (RENAP) 5
4.4 Sobre la transmisión de datos personales a Bolsas de Trabajo. 6
4.5 Sobre el Registro Nacional de Cursos de Capacitación basados en Estándares de Competencia (RENAC) 6
5. Requisitos 8
5.1 Sobre el Registro Nacional de Estándares de Competencia (RENEC) 8
5.2 Para la Baja de Estándares de Competencia de alcance institucional (Internacionales y Uso Restringido) del RENEC 10
5.3 Para la baja de los Estándares de Competencia de alcance institucional (Marca) del RENEC 11
5.4 Sobre el Registro Nacional de Personas con Competencias Certificadas (RENAP) 11
5.5 Sobre la transmisión de datos personales a Bolsas de Trabajo. 12
5.6 Sobre el Registro Nacional de Cursos de Capacitación basados en Estándares de Competencia desarrollados por Centros de Capacitación o Capacitadores Independientes (RENAC) 12
5.7 Para baja de cursos de capacitación basados en Estándares de Competencia 13
6. Diagramas de Flujo 14
6.1 Registro Nacional de Estándares de Competencia (RENEC) 14
6.1.1 Codificación de Estándares de Competencia y Estándares de Competencia de alcance institucional (Internacionales, Uso Restringido y Marca) 14
6.1.2 Inscripción de Estándares de Competencia y Estándares de Competencia de Alcance Institucional (Internacionales) 15
6.1.3 Inscripción de Estándares de Competencia de alcance institucional (Uso Restringido) en el RENEC 16
6.1.4 Inscripción de Estándares de Competencia de alcance institucional (Marca) en el RENEC 17
6.1.5 Baja de Estándares de Competencia y Estándares de Competencia de alcance institucional (Internacionales y Uso Restringido) del RENEC 18
6.1.6 Baja de Estándares de Competencia de alcance Institucional (Marca) del RENEC 19
6.2 Registro Nacional de Personas con Competencias Certificadas (RENAP) 20
6.2.1 Integración de datos personales en el RENAP 20
6.3 Transmisión de datos personales a Bolsas de Trabajo 21
6.3.1 Transmisión de datos a bolsas de trabajo de personas con competencias certificadas en Estándares de Competencia a través de ficha de Registro del Candidato 21
6.4 Registro Nacional de Cursos de Capacitación basados en Estándares de Competencia desarrollados por Centros de Capacitación o Capacitadores Independientes (RENAC) 22
6.4.1 Inscripción de Cursos de Capacitación desarrollados por Centros de Capacitación o Capacitadores Independientes (RENAC) 22
6.4.2 Actualización de cursos de capacitación basados en Estándares de Competencia desarrollados por centros de capacitación o capacitadores independientes en el

RENAC 23
6.4.3 Baja de Cursos de Capacitación basados en Estándares de Competencia desarrollados por Centros de Capacitación o Capacitadores Independientes en el RENAC 24
7. Descripción del Procedimiento 25
7.1 Registro Nacional de Estándares de Competencia (RENEC) 25
7.1.1 Codificación de Estándares de Competencia y Estándares de Competencia de alcance institucional (Internacionales, Uso Restringido y Marca) 25
7.1.2 Inscripción de Estándares de Competencia y Estándares de Competencia de alcance institucional (Internacionales) en el RENEC 27
7.1.3 Inscripción de Estándares de Competencia de alcance Institucional (Uso Restringido) en el RENEC 29
7.1.4 Inscripción de Estándares de Competencia de alcance institucional (Marca) 30
7.1.5 Baja de Estándares de Competencia y Estándares de Competencia de alcance institucional (Internacionales y Uso Restringido) del RENEC 32
7.1.6 Baja de Estándares de Competencia de alcance institucional (Marca) de RENEC 34
7.2 Registro Nacional de Personas con Competencias Certificadas (RENAP) 37
7.2.1 Integración de datos personales en el RENAP 37
7.3 Transmisión de datos personales a Bolsas de Trabajo 38
7.3.1 Transmisión de datos a Bolsas de Trabajo de personas con competencias certificadas en Estándares de Competencia a través de la ficha de Registro del candidato 38
7.4 Registro Nacional de Cursos de Capacitación basados en Estándares de Competencia (RENAC) 38
7.4.1 Inscripción de cursos de capacitación basados en Estándares de Competencia desarrollados por Centros de Capacitación o Capacitadores Independientes en el RENAC 39
7.4.2 Actualización de cursos de capacitación basados en Estándares de Competencia desarrollados por Centros de Capacitación o Capacitadores Independientes en el RENAC 41
7.4.3 Baja de Cursos de capacitación basados en Estándares de Competencia desarrollados por Centros de Capacitación o Capacitadores Independientes en el RENAC 43
8. Documentos de Referencia 44
9. Registros 44
10. Glosario 45
11. Anexos 46
12. Control de Cambios 47
13. Transitorios 48

1. Introducción

El Sistema Nacional de Competencias (SNC) es un instrumento de política pública que contribuye a la competitividad económica, al desarrollo educativo y al progreso social de todos los mexicanos con base en el fortalecimiento de las competencias de las personas, a fin de que exista un capital humano generador de valor, el cual dé un mayor dinamismo a la economía y ayude a promover el progreso y bienestar nacionales.

Derivado de las REGLAS Generales y criterios para la integración y operación del Sistema Nacional de Competencias, vigentes a partir del 27 de noviembre de 2009, se han integrado tres registros de alcance nacional, denominados Registros Nacionales del CONOCER los cuales fungen como base informativa para la operativa del SNC.

Registro Nacional de Estándares de Competencia (RENEC)
Catálogo que contendrá los Estándares de Competencia, inscritos y aprobados por el CONOCER, y que tendrá como objetivo facilitar su administración y uso, y cuya consulta será pública y gratuita.

Registro Nacional de Personas con Competencias Certificadas (RENAP)
Incluye la información de las personas que han obtenido una o varias certificaciones, con base en Estándares de Competencia inscritos en el RENEC.

Registro Nacional de Cursos de Capacitación basados en Estándares de Competencia (RENAC)
Catálogo de cursos basados en Estándares de Competencia inscritos en el Registro Nacional de Estándares de Competencia, y cuya consulta será pública y gratuita.

El presente Manual establece los lineamientos por medio de los cuales se debe operar la integración y actualización de los distintos Registros Nacionales, así como su gestión para el análisis y seguimiento de la información del SNC.

2. Propósito

Establecer los lineamientos, criterios, mecanismos y requisitos para la integración, operación y actualización de los Registros Nacionales del CONOCER para la identificación de acciones de mejora en la articulación de los procesos de Normalización, Formación/capacitación, Evaluación y Certificación del SNC, así como para la contribución del fortalecimiento de la movilidad laboral de las personas.

3. Alcance

Este Manual es aplicable para:

- Coordinación de Operación y Servicios a Usuarios (COSU)
- Coordinación de Promoción y Desarrollo (CPyD).
- Dirección de Mercadeo, Comunicación y Canales de Atención (DMCCA)
- Dirección de Asuntos Jurídicos (DAJ)
- Dirección de Promoción y Apoyo a Prestadores de Servicios (DPAPS)
- Dirección de Acreditación y Certificación (DAC)
- Dirección de Gestión, Asesoría y Formación (DGAF)
- Jefatura de Departamento de Registros (JDR)
- Subdirección de Tecnología y Desarrollo de Sistemas (STDS)
- Jefatura de Departamento de Tesorería (JDT)

4. Políticas

4.1 Sobre los Registros Nacionales

4.1.1 Las REGLAS Generales y criterios para integración y operación del Sistema Nacional de Competencias (REGLAS Generales), así como los documentos e información establecida en este Manual y los mecanismos que para tal efecto se establezcan, son los principales referentes normativos que establecen y delimitan los criterios, requisitos y mecanismos para la actualización de los Registros Nacionales.

4.1.2 Es atribución del CONOCER a través de la COSU elaborar y mantener actualizados los Registros Nacionales.

4.1.3 Los Registros Nacionales se mantendrán actualizados a través de la información y documentación de acuerdo a las REGLAS Generales y criterios para la Integración y operación del Sistema Nacional de Competencias y al presente Manual de cualquier mecanismo que para tal efecto establezca el CONOCER a través de la JDR.

4.1.4 La difusión de los Registros Nacionales será realizada por el CONOCER a través de la COSU y otras instancias competentes, a través de los diferentes medios de comunicación y difusión, que se consideren pertinentes e idóneos para este propósito.

4.1.5 El acceso y consulta de la información disponible de los distintos Registros Nacionales será para todo el público y de manera gratuita, conforme a la legislación y normatividad aplicable en materia de transparencia.

4.1.6 Los procesos de administración, operación y difusión de los Registros Nacionales deberán realizarse de una manera transparente, eficiente, eficaz y con enfoque de excelencia en el servicio a usuarios.

4.2 Sobre el Registro Nacional de Estándares de Competencia (RENEC)

4.2.1 Para que los Estándares de Competencia sean inscritos en el RENEC deberán ser aprobados por el Comité de Validación de los Comités de Gestión por Competencias y de los Estándares de Competencia (COVACEC), el Comité Técnico del CONOCER y publicados en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

4.2.2 Para que los Estándares de Competencia puedan recibir su codificación y ser inscritos en el RENEC deberán contar con el soporte documental completo en versión final, el cual deberá ser remitido por parte de la Dirección de Gestión, Asesoría y Formación (DGAF) a la Jefatura de Departamento de Registros (JDR), de acuerdo a lo detallado en el punto 5.1.1. del presente Manual.

4.2.3 Los Estándares de Competencia y Estándares de Competencia de alcance institucional (internacionales) que se inscriban en el RENEC detallarán la información que sobre éstos se publique en el DOF.

4.2.4 Los Estándares de Competencia de alcance institucional (Uso Restringido) sólo podrán ser aquellos que por su naturaleza estén relacionados a funciones relativas a seguridad nacional y/o pública.

4.2.5 La publicación en RENEC de los Estándares de Competencia de uso institucional (Uso Restringido) incluirá exclusivamente el nombre del mismo; la consulta del documento de este tipo de Estándares de Competencia no estará disponible para el público en general en los medios que para tal efecto disponga el CONOCER, a través de la COSU.

4.2.6 Para la publicación en RENEC de los Estándares de Competencia y Estándares de Competencia de alcance institucional (Uso Restringido) deberán estar respaldados por la Ficha Técnica que lo especifique.

4.2.7 Los Estándares de Competencia que sean actualizados, conservando el mismo código y título en RENEC, se les podrá agregar después del código un punto, seguido de un número consecutivo correspondiente a la actualización registrada en el mismo, o bien podrán prescindir del consecutivo con base en la normativa de la CPyD.

4.2.8 Los Estándares de Competencia de alcance institucional (Marca) son aquellos cuya propiedad la conserva la empresa u organización que los desarrolla, con su propia metodología, para la estandarización y evaluación de competencias.

4.2.9 Los Estándares de Competencia que se encuentren en alguna causal de baja de acuerdo al Artículo 33 de las REGLAS Generales y criterios para la integración y operación del Sistema Nacional de Competencias y/o de los cuales se haya solicitado por parte de los Comités de Gestión por Competencias, su permanencia en el RENEC, quedará supeditada a la determinación que emita la CPyD, previo análisis de la información

proporcionada por el JDR y con aprobación del Comité Técnico. Los Estándares de Competencia de alcance institucional (Marca) podrán ser dados de baja del RENEC por petición de las organizaciones propietarias de los mismos, siempre y cuando se encuentre previsto en el Convenio respectivo, previo acuerdo del Comité Técnico del CONOCER.

4.2.10 Una vez que un EC haya sido inscrito en el RENEC, el CONOCER autorizará que el correspondiente Instrumento de Evaluación de Competencia se incorpore a dicho Registro, para su resguardo y administración, con excepción de los correspondientes a Estándares de Competencia de alcance institucional (Uso Restringido) y/o los Estándares de Competencia de alcance institucional (Marca).

4.2.11 El CONOCER difundirá la actualización del RENEC, derivada de la inscripción de nuevos Estándares de Competencia o por modificaciones de los que ya formen parte de éste a través de la DMCCA.

4.2.12 La difusión del RENEC se publicará en un lenguaje ciudadano y sencillo.

4.2.13 Todo registro, actualización o baja de los Estándares de Competencia deberá contar con toda la documentación pertinente.

4.2.14 Para realizar la sustitución de un Instrumento de Evaluación de Competencia dentro del resguardo de la JDR, ésta deberá solicitarse a través de escrito firmado por el Presidente o Vicepresidente del CGC titular del EC correspondiente, detallando los motivos del cambio y los reactivos afectados, dirigido al titular de la CPyD.

4.2.15 El tiempo máximo de conclusión del registro de Estándares de Competencia en el RENEC será de 5 días hábiles posteriores a la recepción del soporte documental correspondiente completo y correcto además de haber sido publicado en el Diario Oficial de la Federación.

4.2.16 Los Estándares de Competencia de alcance institucional (Marca) aprobados serán inscritos por el CONOCER en el Registro Nacional de Estándares de Competencia, en un sub registro para tal fin, el cual tiene como objetivo facilitar su administración y uso.

4.2.17 La COSU a través del JDR llevará un control referente al SNC, el cual contempla indicadores respecto a Estándares de Competencia, estándares de Competencia de alcance institucional (Marca), certificados emitidos, Prestadores de Servicios y Comités de Gestión por Competencias activos e históricos.

4.2.18 La COSU elaborará de manera mensual los siguientes reportes:

- 4.2.18.1 Reporte de Certificación por Entidad Federativa, Prestador de Servicios y Año.
- 4.2.18.2 Reporte de Certificación por Entidad Federativa, Prestador de Servicios, Estándar de Competencia y Año.
- 4.2.18.3 Reporte Integral.
- 4.2.18.4 Cifras del Sistema Nacional de Competencias.

4.2.19 Gráfica de Emisión de Certificados.

La JDR deberá dar respuesta a las solicitudes de información sobre Prestadores de Servicios, Emisión de Certificados, número de Personas Certificadas, Estándares de Competencia, Comités de Gestión por Competencias y Cursos de Capacitación activos este último de conformidad con la normatividad aplicable en materia de transparencia.

4.2.20 Adicionalmente la DMCCA elaborará una base de datos que contendrá: Género, Rango de edad, escolaridad, Entidad Federativa de la persona certificada, Ocupación, Ingresos Económicos, Discapacidad, Idioma, si pertenece a algún pueblo originario. Esta base no contemplará información relativa a Estándares de Competencia de alcance institucional (Marca).

4.3 Sobre el Registro Nacional de Personas con Competencias Certificadas (RENAP)

4.3.1 El CONOCER a través de la JDR diseñará, organizará y operará el RENAP de manera independiente o conjunta con otras instancias de los niveles de Gobierno Federal, Estatal y/o Municipal, según lo defina el propio CONOCER.

4.3.2 La publicación, distribución, difusión y transmisión de los datos personales de los sujetos certificados sólo se llevará a cabo al registrarse a través de la Ficha de Registro del Candidato o los medios físicos o electrónicos que para tal efecto disponga el CONOCER, en la cual el candidato deberá otorgar su consentimiento.

4.3.3 El trato que se dé a los datos personales de los sujetos con competencias certificadas deberán apegarse a las disposiciones jurídicas aplicables y se utilizarán estrictamente bajo el marco del SNC del CONOCER.

4.3.4 El tratamiento de los datos personales contenidos en el RENAP deberá apegarse a lo dispuesto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y/o la ley vigente aplicable en materia de transparencia y protección de datos personales y sus respectivos reglamentos.

4.3.5 El RENAP deberá mantenerse actualizado y podrá ser consultado por el público en general de manera gratuita.

4.3.6 Será entera responsabilidad de la ECE/OC el cotejo de la información que proporcione la persona certificada (Nombre y firma respecto a la identificación oficial), así como el resguardo de la ficha de registro con la firma autógrafa.

4.3.7 En caso de modificación sobre la ficha de registro del candidato a certificarse, ésta deberá ser modificada por la ECE/OC.

4.3.8 Los datos personales de personas certificadas en Estándares de Competencia de alcance institucional (uso restringido), no estarán disponibles para el público en general, aún en los casos en que el candidato haya autorizado la publicación, distribución, difusión y transmisión de los mismos a través de la Ficha de Registro del Candidato.

4.4 Sobre la transmisión de datos personales a Bolsas de Trabajo.

4.4.1 La transmisión de datos personales a Bolsas de Trabajo contemplará información de las personas que hayan recibido algún certificado emitido por el CONOCER.

4.4.2 La transmisión de datos personales a las Bolsas de Trabajo será informada al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), por el titular de la COSU a través del sistema correspondiente, previo a la transmisión de la información a las Bolsas de Trabajo.

4.4.3 La adición o actualización de certificaciones en los perfiles de las personas en Bolsas de Trabajo con las cuales el CONOCER mantenga acuerdos o convenios de colaboración, sólo podrá ser realizada a través de los medios que para tal fin disponga el CONOCER.

4.4.4 La transmisión de datos de candidatos en bolsas de trabajo, ya sean públicas o privadas, con las cuales el CONOCER celebre convenios o acuerdos de colaboración para la operación de las mismas, deberá respaldarse con el sustento documental correspondiente, a fin de comprobar el consentimiento del candidato.

4.5 Sobre el Registro Nacional de Cursos de Capacitación basados en Estándares de Competencia (RENAC)

4.5.1 Los cursos basados en Estándares de Competencia serán publicados en el RENAC, su consulta será pública y gratuita.

4.5.2 La inscripción de los Capacitadores Independientes y Centros de Capacitación procederá siempre y cuando cumplan con los requisitos estipulados en el presente manual de procedimientos.

4.5.3 La inscripción por parte de los Centros de Capacitación (CC) o Capacitadores Independientes (CI), de cursos de capacitación en el RENAC, procederá cuando su contenido y metodología respondan a los requerimientos del EC alineado, vigente en el Registro Nacional de Estándares de Competencia (RENEC) y cuente con el visto bueno de la CPyD del CONOCER.

4.5.4 La inscripción de cursos de capacitación de Estándares de Competencia en el RENAC, basados en Estándares de Competencia de alcance institucional (Marca), procederá siempre y cuando sea solicitada por la Institución propietaria del mismo.

4.5.5 La publicación en el RENAC de Cursos de Capacitación podrá realizarse siempre y cuando se encuentren alineados a EC vigentes publicados en el RENEC, con excepción de aquellos de alcance institucional (Uso Restringido).

4.5.6 Los dueños o responsables de los Cursos de Capacitación podrán solicitar la aprobación del contenido de los programas de sus cursos basados en los EC correspondientes a la CPyD del CONOCER quien lo revisará, solicitará opinión al CGC que corresponda y dará su opinión favorable o en su caso comentarios para su atención por parte del responsable en un tiempo máximo de 10 días hábiles, término que comenzará una vez que cuente con el soporte documental correspondiente.

4.5.7 Cuando el curso sea aprobado por el CONOCER para su inclusión en el RENAC, le asignará un folio de registro, que podrá ser utilizado por los Centros de Capacitación y/o Capacitadores Independientes en las constancias de participación de los cursos que impartan.

4.5.8 El folio de registro que se asigne a los cursos inscritos en el RENAC debe contener un número consecutivo que incluya los cursos propiedad de un Centro de Capacitación y/o Capacitador Independiente y los Cursos desarrollados por el CONOCER, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento.

4.5.9 El folio de registro de un curso cambiará cuando el estándar en el que se encuentra basado sea sustituido por otro y dicho curso cumpla con los requisitos de actualización.

4.5.10 El folio de registro de un curso cambiará si el estándar en el que se encuentra basado es actualizado o modificado y siempre y cuando dicho curso cumpla con los requisitos de actualización.

4.5.11 Cuando un EC sea actualizado y publicado en el RENEC, el responsable del curso publicado, alineado al EC referido deberá revisar su contenido para hacer las adecuaciones que correspondan y solicitar la autorización de publicación a la CPyD del CONOCER, dentro de un plazo máximo de 15 días hábiles.

4.5.12 En caso de que la publicación del curso no reciba la opinión favorable del CGC en el plazo indicado en la política 4.5.6, la CPyD deberá emitir sus observaciones, mismas que atenderá el responsable para una nueva revisión y en su caso el visto bueno correspondiente.

4.5.13 Los cursos de capacitación podrán someterse sólo en dos ocasiones a aprobación, tras su publicación o actualización.

4.5.14 La evaluación y certificación de competencias no estarán condicionadas a la adquisición del curso que el Prestador de Servicios ofrezca.

4.5.15 Los cursos de capacitación inscritos en el RENAC podrán ser dados de baja por las siguientes causas:

- Cuando un EC registre baja en el (RENEC), se contará con un máximo de 15 días hábiles para retirarlo del registro y el CC y/o CI realice el proceso de registro de curso de capacitación basado en Estándares de Competencia.
- Al realizarse una actualización de un EC y exista un curso de capacitación basado en el mismo, éste deberá ser revisado y aprobado.

4.5.16 A solicitud expresa del propietario, un curso de capacitación podrá efectuar su baja inmediata del RENACEI CONOCER, para asegurar la excelencia en el servicio a usuarios de los CC o CI, podrá dar de baja cursos de capacitación inscritos en el RENAC, de conformidad con el artículo 38 de las REGLAS Generales y Criterios para la Integración y Operación del Sistema Nacional de Competencias.

4.5.17 El CONOCER impulsará los cursos de capacitación que presenten los CC o CI, por medio de diversos mecanismos de promoción que considere pertinentes.

4.5.18 Para el caso de Cursos de capacitación basados en Estándares de Competencia desarrollados por el CONOCER cuando un EC sea elaborado o actualizado y publicado en el RENEC, el área que coordinó el desarrollo del paquete didáctico del curso referido revisará el contenido de los cursos para hacer la adecuación del mismo, o si corresponde se dará de baja en tanto se actualiza el curso.

4.5.19 Los cursos de capacitación aprobados por la CPyD/ opinión favorable del CGC que desarrolló el EC, deberán ser resguardados de conformidad con la Ley General de Archivos y demás normatividad aplicable.

5. Requisitos

5.1 Sobre el Registro Nacional de Estándares de Competencia (RENEC)

5.1.1 Para la Codificación de Estándares de Competencia en el RENEC se debe cumplir con los siguientes requisitos ante la JDR.

5.1.1.1 Acta de la sesión o acuerdos tomados por el COVACEC, como evidencia de aprobación del EC y su posterior publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

5.1.1.2 Documento del EC en formato PDF.

5.1.2 Para la incorporación y actualización de Estándares de Competencia y Estándares de Competencia de Alcance Institucional (internacionales), deberá cumplir con los siguientes requisitos:

5.1.2.1 Documento del EC en formato PDF.

5.1.2.2 Instrumento de Evaluación en formato WORD.

5.1.2.3 Ficha Técnica en Formato PDF.

5.1.2.4 Cintillo en formato PNG, con las siguientes características: Fondo transparente, con medidas (17cm x 2 cm).

5.1.2.5 Evidencia de captura en el sistema del EC y del IEC en formato PDF.

5.1.2.6 Evidencia de las pruebas de "COMPETENTE" y "TODAVÍA NO COMPETENTE" en formato PDF.

5.1.2.7 Oficio de Solicitud de conservación de código y título del EC (en caso de un EC actualizado).

5.1.2.8 Oficio de Opinión Jurídica relativa a la aprobación del uso de

logotipo.

5.1.3 Para la incorporación y actualización de Estándares de Competencia de alcance Institucional (Uso Restringido), deberá de cumplir con los siguientes requisitos y documentación:

5.1.3.1 F07-CPDE-01 "Versión interna para estándar de competencia de uso restringido" en formato PDF.

5.1.3.2 F06-CPDE-01 "Ficha Técnica del proyecto de estándar de competencia en formato PDF, la cual especifique el alcance institucional (Uso Restringido), así como deberá estar firmado por el Presidente o Vicepresidente del Comité de Gestión por Competencias correspondiente.

5.1.3.3 Cintillo en formato PNG, con las siguientes características: Fondo transparente, con medidas (17cm x 2 cm).

5.1.3.4 Oficio de Opinión Jurídica relativa a la aprobación del uso de logotipo.

5.1.3.5 Evidencia de las pruebas de "COMPETENTE" y "TODAVÍA NO COMPETENTE" en formato PDF.

5.1.3.6 Estar relacionado a funciones de Seguridad Pública y/o Seguridad Nacional.

5.1.4 Para la incorporación y Actualización de Estándares de Competencia de alcance institucional (Marca), deberá contar con la siguiente documentación:

5.1.4.1 Documento de descripción del EC en Formato PDF.

5.1.4.2 F01-CPDE-01 "Ficha Técnica del Proyecto del Estándar de Competencia de alcance institucional: De Marca/Internacional" en formato PDF, la cual especifique el alcance institucional (Marca), así como deberá estar firmado por el Presidente o Vicepresidente del Comité de Gestión por Competencias correspondiente.

5.1.4.3 F15-CPDE-01 "Convenio para incorporar EC de alcance institucional (Marca)", entre el CONOCER y la empresa u organización propietaria de los derechos de autor del estándar de competencia de marca en formato PDF.

5.1.4.4 Cintillo en formato PNG, con las siguientes características: Fondo transparente, con medidas (17cm x 2 cm).

5.1.4.5 Oficio de Opinión Jurídica relativa a la aprobación de uso de logotipo.

5.1.5 Previo a la entrega de códigos necesarios por parte de la JDR a la CPyD para su publicación en el Diario Oficial de la Federación y de acuerdo al numeral 4.2.7 de este Manual, para la inscripción de un EC, deberá acompañarse de la siguiente documentación:

5.1.5.1 Oficio dirigido a la CPyD, firmado por el Presidente(s) o Vicepresidente(s) del Comité de Gestión por Competencias o los Comités de Gestión por Competencias titulares del mismo,

solicitando la conservación de su código y título así como detallando claramente los motivos por los cuales el EC no presenta un cambio sustancial.

5.1.5.2 Oficio dirigido a la COSU y copia de conocimiento para JDR firmado por la CPyD en el que se solicite la conservación del código y título del EC, señalando claramente su opinión favorable y la justificación correspondiente para tal fin.

Copia del Acta del Comité de Validación de los Comités de Gestión por Competencias y de los Estándares de Competencia (COVACEC), correspondiente, en la que se especifique la conservación y/o actualización del Código y Título.

5.1.6 Para la sustitución de Instrumentos de Evaluación de Competencia en resguardo de la JDR, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

5.1.6.1 Oficio suscrito y firmado por la CPyD, en el cual solicite la sustitución del Instrumento de Evaluación de Competencia, dirigido a la COSU del CONOCER, con copia de conocimiento a la DAC y JDR.

5.1.6.2 Instrumento de Evaluación en formato Word.

5.1.7 Para la Inscripción de los Estándares de Competencia de alcance institucional (Marca) en el RENEC se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

5.1.7.1 Acta de la sesión o acuerdos tomados por el COVACEC, como evidencia de aprobación del Estándar de Competencia de alcance institucional (Marca).

5.1.7.2 Ficha técnica del proyecto de Estándar de Competencia de alcance institucional (Marca)

5.1.7.3 Convenio de colaboración entre el CONOCER y la empresa u organización propietaria de los derechos del Estándares de Competencia de alcance institucional (Marca) / Internacional firmado por el representante legal en impreso y archivo PDF.

5.1.7.4 Cintillo para la impresión de certificados.

5.1.7.5 Oficio emitido por la Dirección de Asuntos Jurídicos del CONOCER en el que se emita su opinión sobre la procedencia del uso de logotipos y cintillos (registros de nombre, marca y diseño), mismos que serán incorporados en los certificados de competencias.

5.2 Para la Baja de Estándares de Competencia y Estándares de Competencia de alcance Institucional (Internacionales y Restringidos) del RENEC

5.2.1 Solicitud expresa por parte de la CPyD.

5.2.2 Elaborar reporte con el número de Certificados emitidos por el EC durante los primeros dos años.

5.2.3 Cumplimiento con alguna de las causales de baja establecidas en el Artículo 33 de las REGLAS Generales y Criterios para la integración y operación del Sistema Nacional de Competencias:

- Cuando en un plazo de dos años a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, no se hayan emitido certificados con base en ese EC por el CONOCER.
- Cuando en el proceso de su actualización, se aprecie que los cambios de contenido y/o metodológicos ameritan una nueva denominación, en cuyo caso será sustituido por un EC con otro título.

- Cuando la discrepancia entre las estimaciones de certificación presentadas por el Comité de Gestión por Competencias correspondiente, y la emisión de certificados en el EC correspondiente, sea relevante, en los términos definidos en la Guía Técnica correspondiente.

5.2.4 Aprobación de la baja del EC por parte del Comité Técnico del CONOCER y constancia en el Acuerdo correspondiente donde se aprueba su baja del RENEC previa publicación en el Diario Oficial de la Federación.

5.2.5 Publicación de la baja del EC en el Diario Oficial de la Federación.

5.3. Para la baja de Estándares de Competencia de Alcance Institucional (Marca) del RENEC

5.3.1. La baja de los Estándares de Competencia de alcance Institucional (Marca), deberá ser solicitada por parte de la empresa u organización propietaria del mismo, la cual deberá contener lo siguiente:

5.3.1.1. Solicitud por escrito firmada por el representante de la empresa u organización propietaria mencionando los motivos para tal fin, entregado a la COSU a través de la CPyD.

5.3.1.2. En caso de ser aprobada la baja de los Estándares de Competencia de alcance institucional (Marca), la CPyD enviará a la COSU acuerdo del Comité Técnico del CONOCER:

5.3.1.2.1. Acta de acuerdos donde se instruya la baja del Estándar de Competencia de alcance institucional (Marca).

5.4. Sobre el Registro Nacional de Personas con Competencias Certificadas (RENAP)

5.4.1. La ECE/OC deberá remitir al JDR el listado de las personas certificadas, así como sus fichas de registro.

5.4.2. El listado de personas con competencias certificadas deberá ser enviado en formato EXCEL que será nombrado por: Cédula del Prestador de Servicios y

la Razón Social o denominación del Prestador de Servicio seguido con el número de solicitud y el total de Fichas de Registro el cual debe incluir las siguientes columnas: herramienta tecnológica en la que se generó la ficha de registro, fecha de envío, cédula del Prestador de Servicios, nombre del Prestador de Servicios, Código y Título del Estándar de Competencia, Nombre y CURP de la persona certificada, número de solicitud consecutivo, fecha de la ficha de registro, número de fojas y número de fichas de registro.

5.4.3. La subdirección de Certificación enviará mensualmente al JDR el reporte de Solicitudes pagadas de emisión de certificados.

5.4.4. La ECE/OC enviará a la JDR en formato PDF las Fichas de Registro de los Candidatos Ficha(s) de Registro del/los Candidato(s) emitida por el sistema informático correspondiente y firmada por el sujeto certificado y Copia de identificación oficial (anverso y reverso).

5.4.5. La JDR acusará la recepción de la información proporcionada por los PS y la registrará en una base de datos.

5.5. Sobre la transmisión de datos personales a Bolsas de Trabajo.

5.5.1. Con la finalidad de promover la movilidad y empleabilidad dentro del trabajo laboral, de personas con competencias certificadas, CONOCER podrá celebrar convenios de colaboración con instituciones Públicas o Privadas para el establecimiento e incorporación en Bolsas de Trabajo.

5.5.2. Las personas que tengan interés en que sus certificaciones sean agregadas en la(s) Bolsas de Trabajo, deberán agregar sus perfiles en los sitios web correspondientes.

5.6. Sobre el Registro Nacional de Cursos de Capacitación basados en Estándares de Competencia desarrollados por Centros de Capacitación o Capacitadores Independientes (RENAC)

5.6.1. Solicitud por escrito para inscripción de un curso por parte del CC o CI, a la CPyD del CONOCER. (Con copia para su seguimiento a la COSU).

5.6.2. Formulario para la inscripción de cursos de capacitación en el Registro Nacional de Cursos de Capacitación basados en Estándares de Competencia (Anexo II).

5.6.3. Documento de Planeación del curso (Carta Descriptiva, Planeación didáctica, plan de sesión(es), programa, guía de instrucción, entre otros).

5.6.4. Manual de Procedimientos del Instructor y del participante.

5.6.5. Currículum Vitae del capacitador que impartirá el curso y documentación que lo soporte.

5.6.6. Documentación adicional requerida por el CGC y/o CPyD.

5.6.7. Notificación de procedencia por parte de la CPyD para inscripción del curso de capacitación a la COSU.

5.6.8. En casos de cursos de capacitación desarrollados por el CONOCER, deberá cumplir con:

5.6.8.1. Únicamente podrán registrarse en el RENAC los Cursos de capacitación basados en Estándares de Competencia desarrollados por el CONOCER de los cuales se tenga el documento probatorio de los derechos de autor a favor del CONOCER.

5.6.8.2. Solicitud ante la Dirección de Asuntos Jurídicos del registro de derechos de autor ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor (INDAUTOR).

5.7. Para baja de cursos de capacitación basados en Estándares de Competencia

5.7.1. Cuando el EC pierda vigencia y por tanto registre baja en el RENEC.

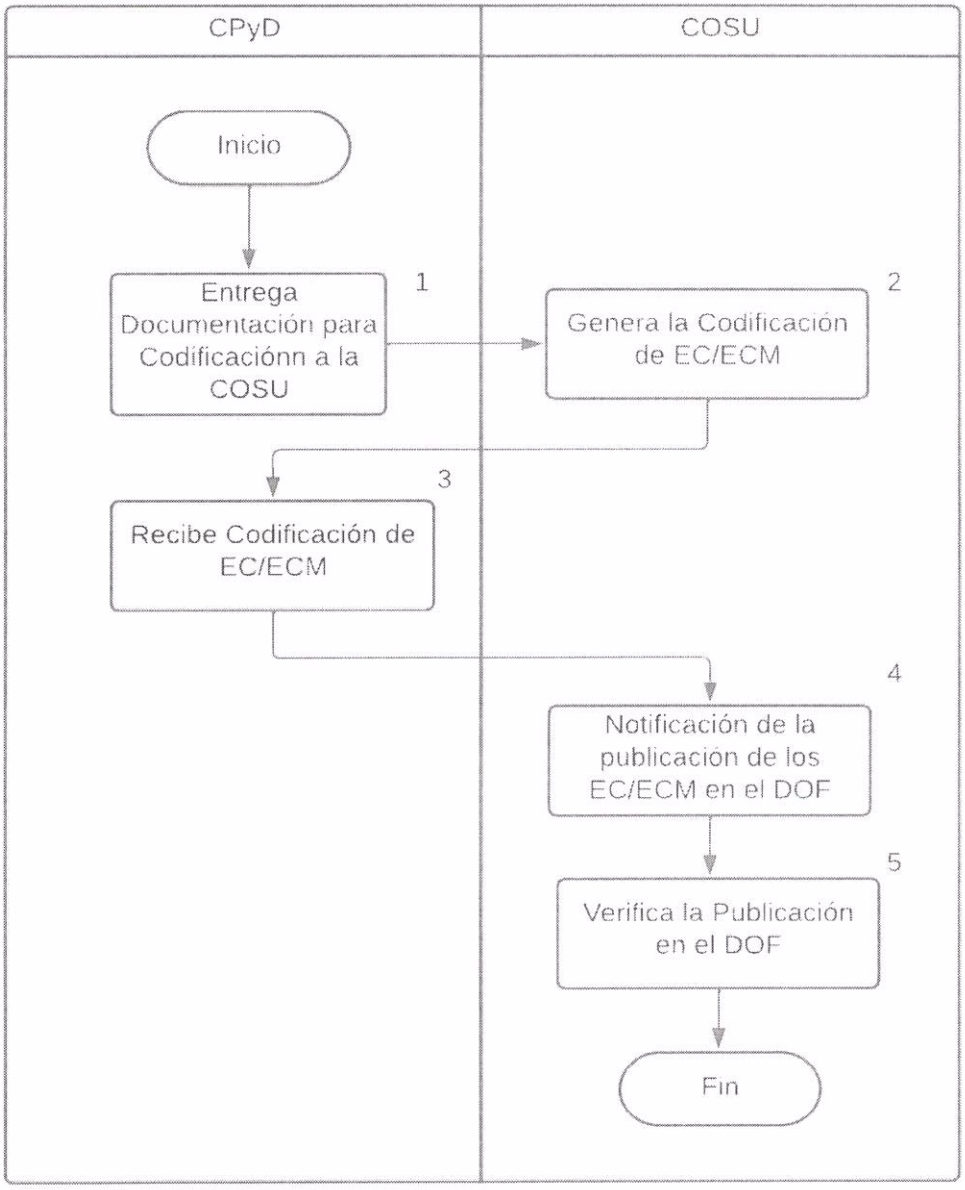
5.7.2. A solicitud expresa del responsable del curso.

5.7.3. El folio de registro del curso de capacitación asignado por el CONOCER al curso dado de baja del RENAC se clasificará como inactivo y no podrá ser utilizado por el Centro de Capacitación y/o Capacitador Independiente.

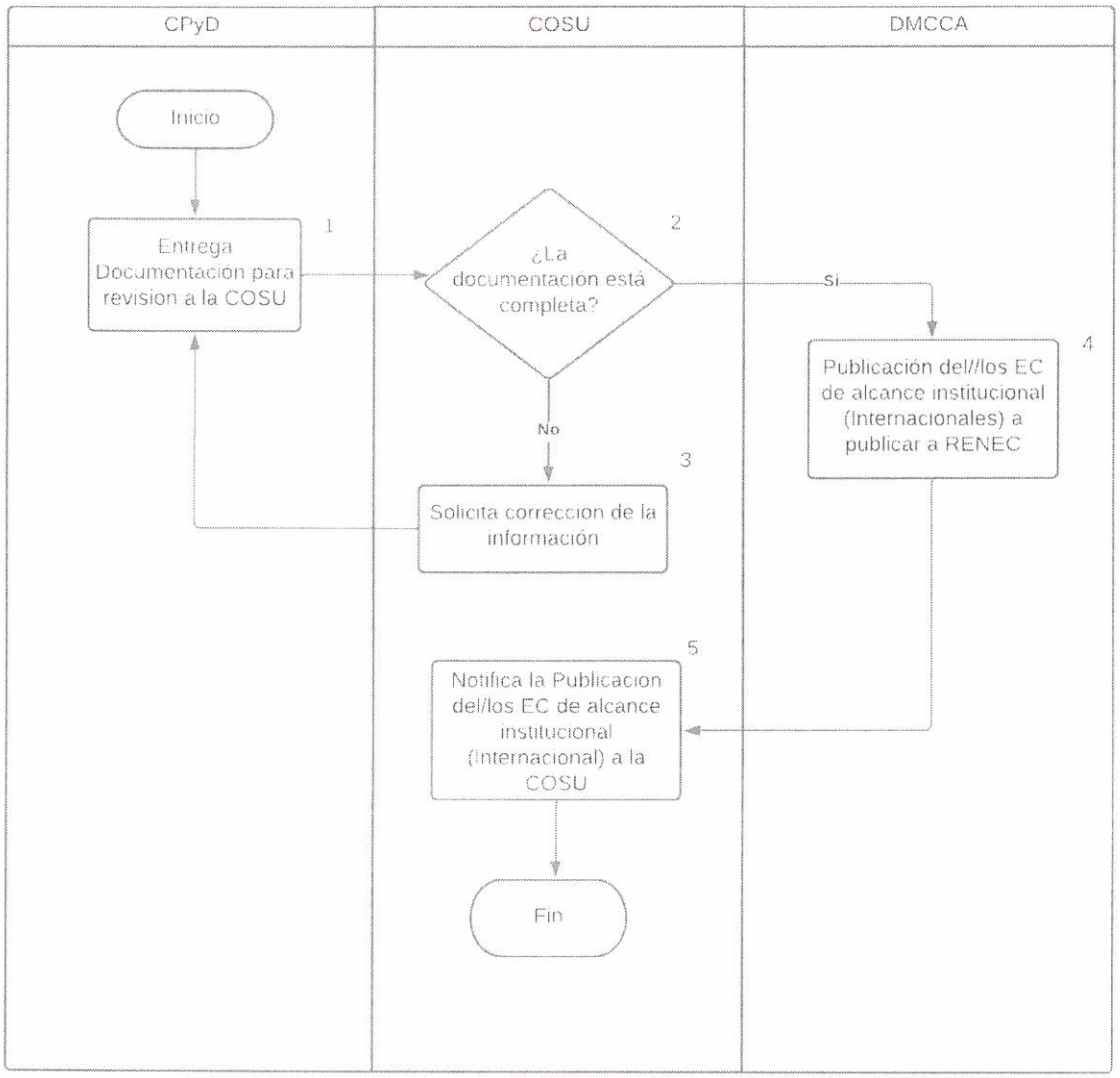
6. Diagramas de Flujo

6.1. Registro Nacional de Estándares de Competencia (RENEC)

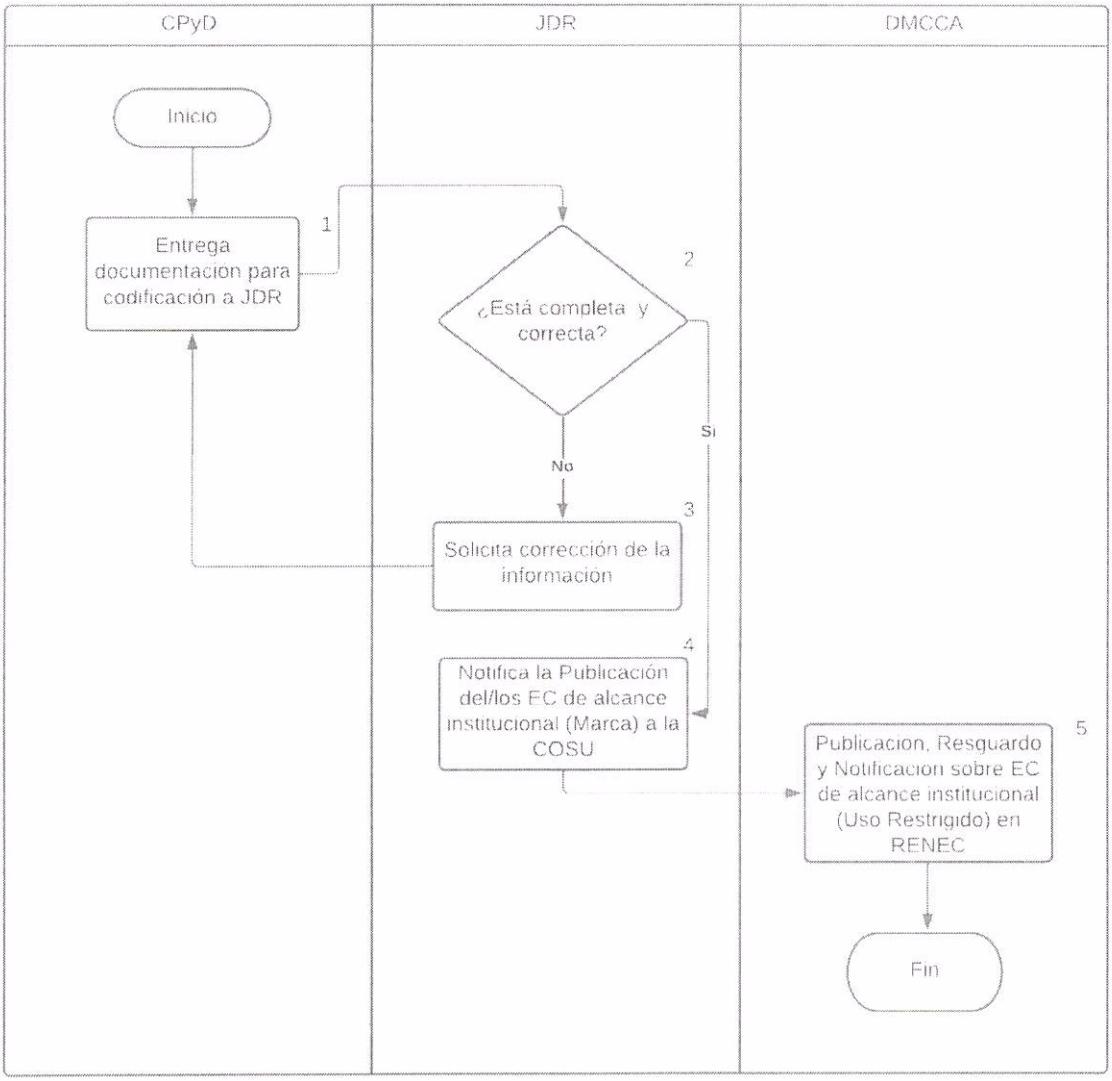
6.1.1. Codificación de Estándares de Competencia y Estándares de Competencia de Alcance Institucional (Internacionales, Restringidos y de Marca)



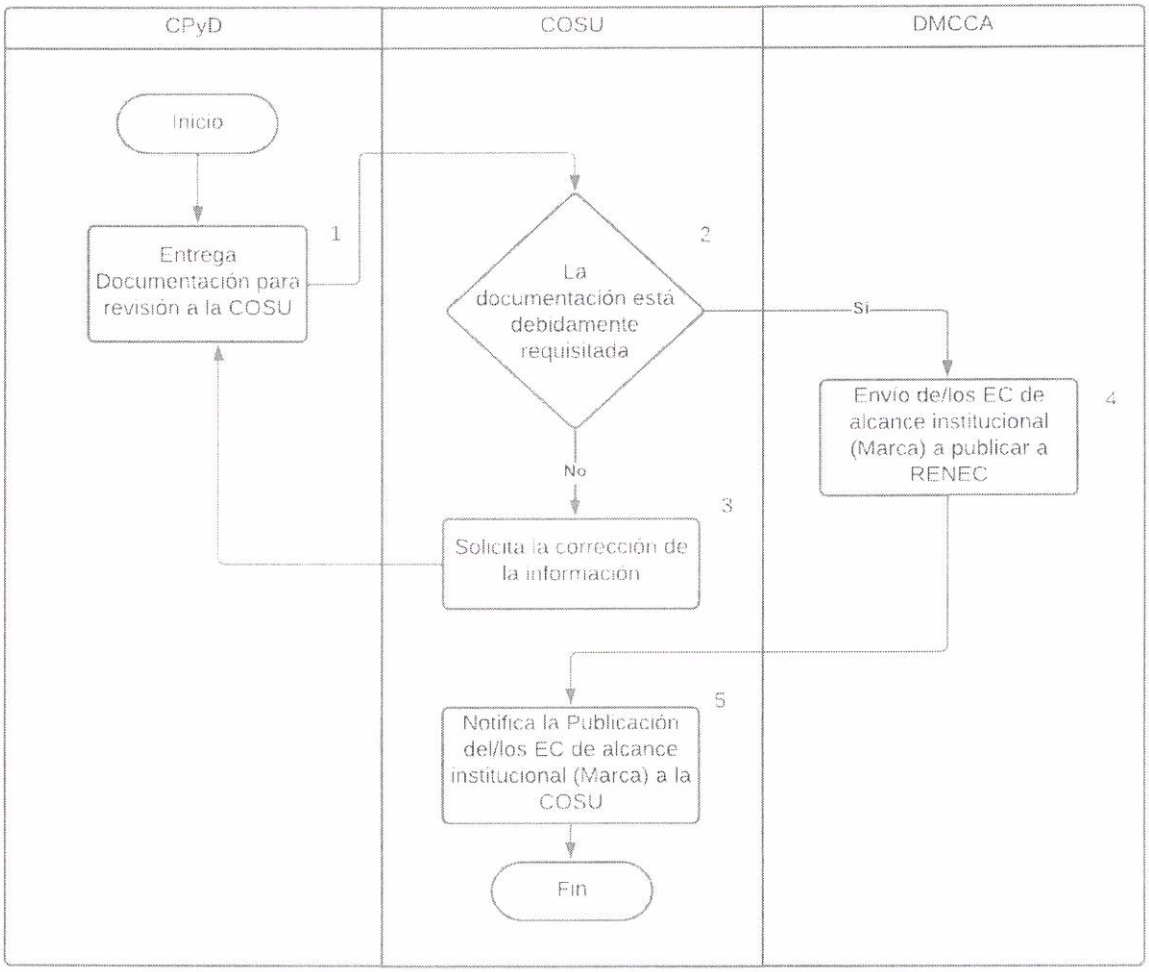
6.1.2. Inscripción de Estándares de Competencia y Estándares de Competencia de Alcance Institucional (Internacionales) en el RENEC



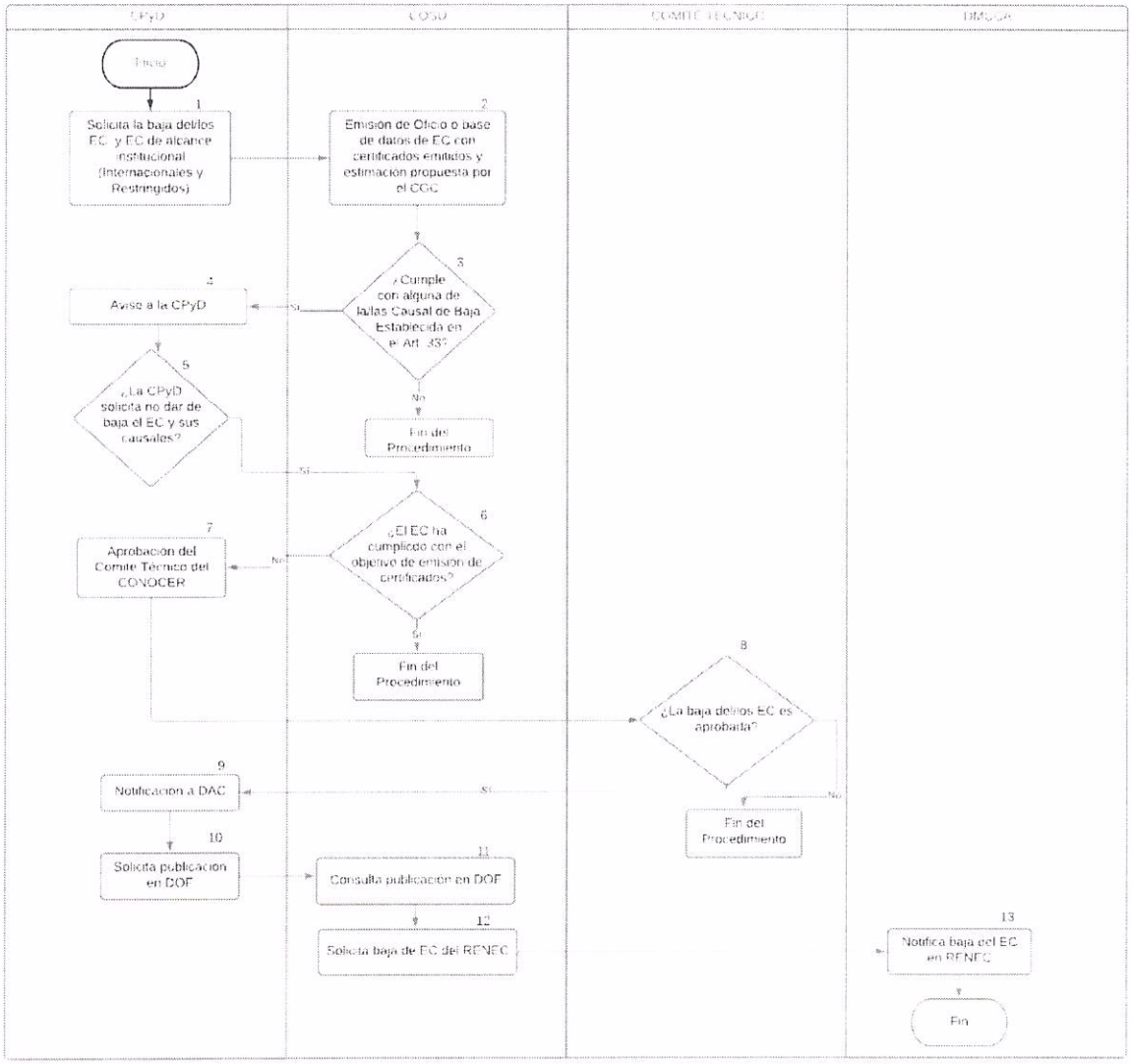
6.1.3. Inscripción de Estándares de Competencia de Alcance Institucional (Uso Restringido) en el RENEC



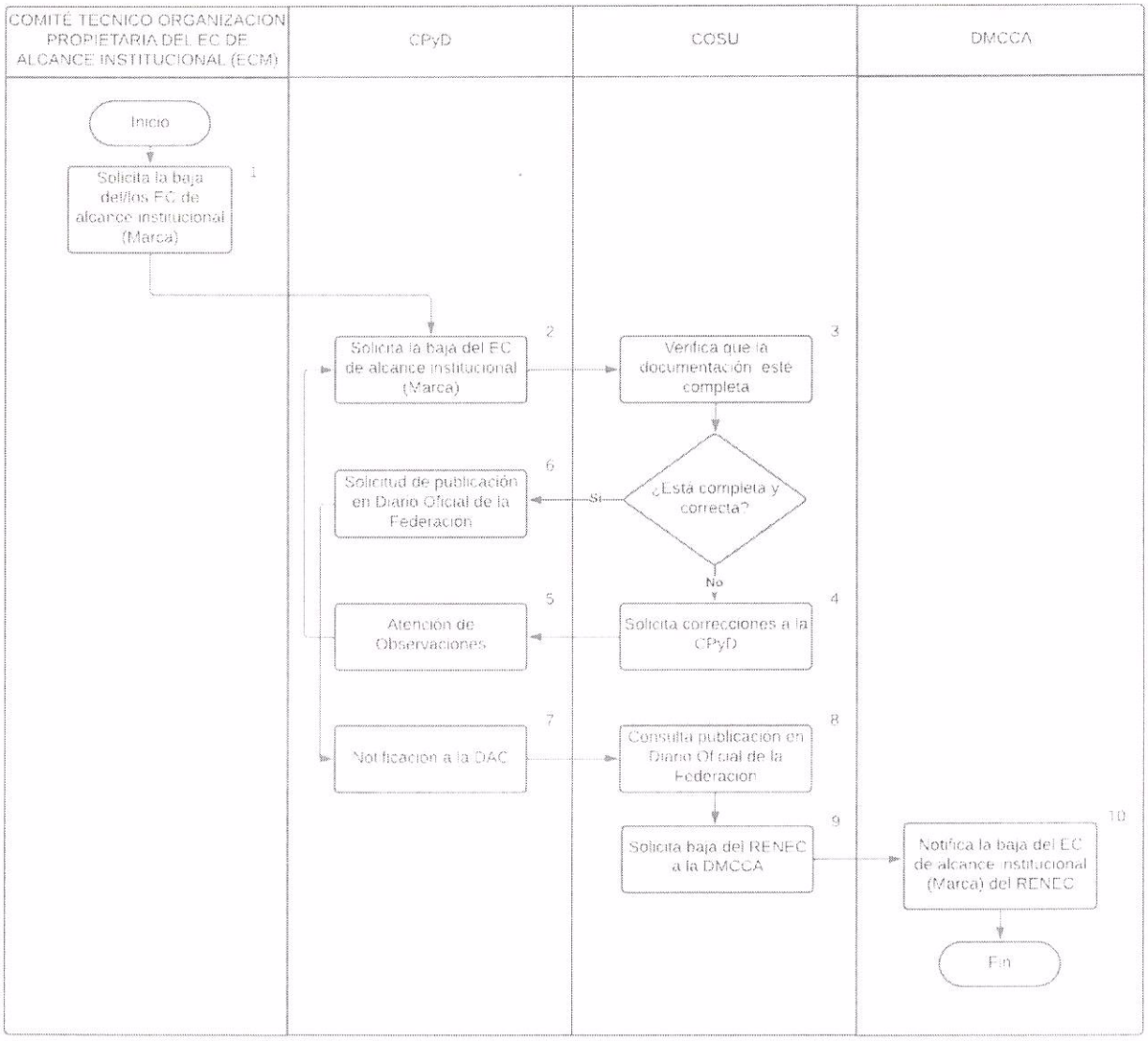
6.1.4. Inscripción de Estándares de Competencia de Alcance Institucional (Marca) en el RENEC



6.1.5. Baja de Estándares de Competencia y Estándares de Competencia de Alcance Institucional (Internacional y Uso Restringido) del RENEC

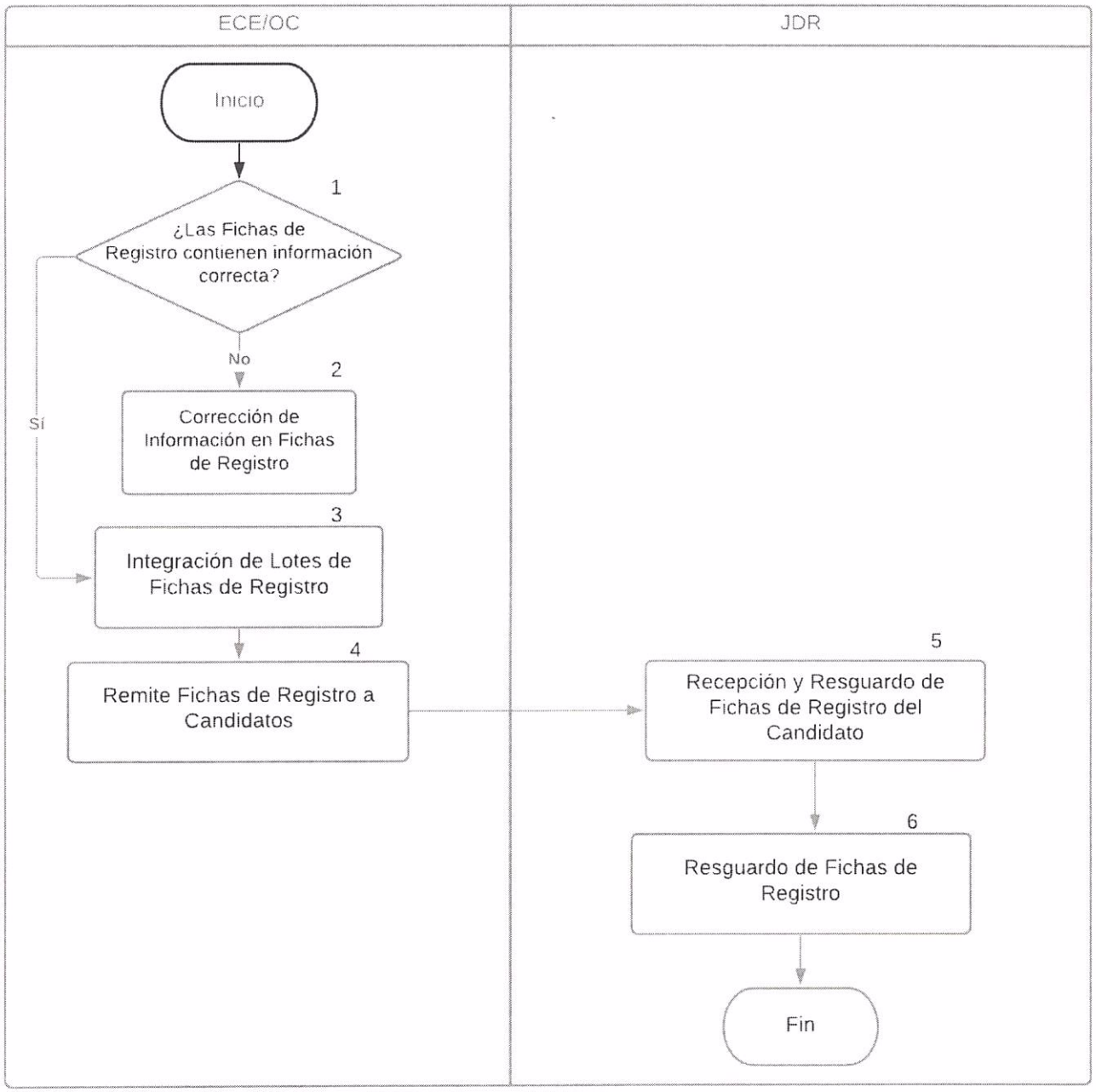


6.1.6. Baja de Estándares de Competencia de alcance institucional (Marca) del RENEC



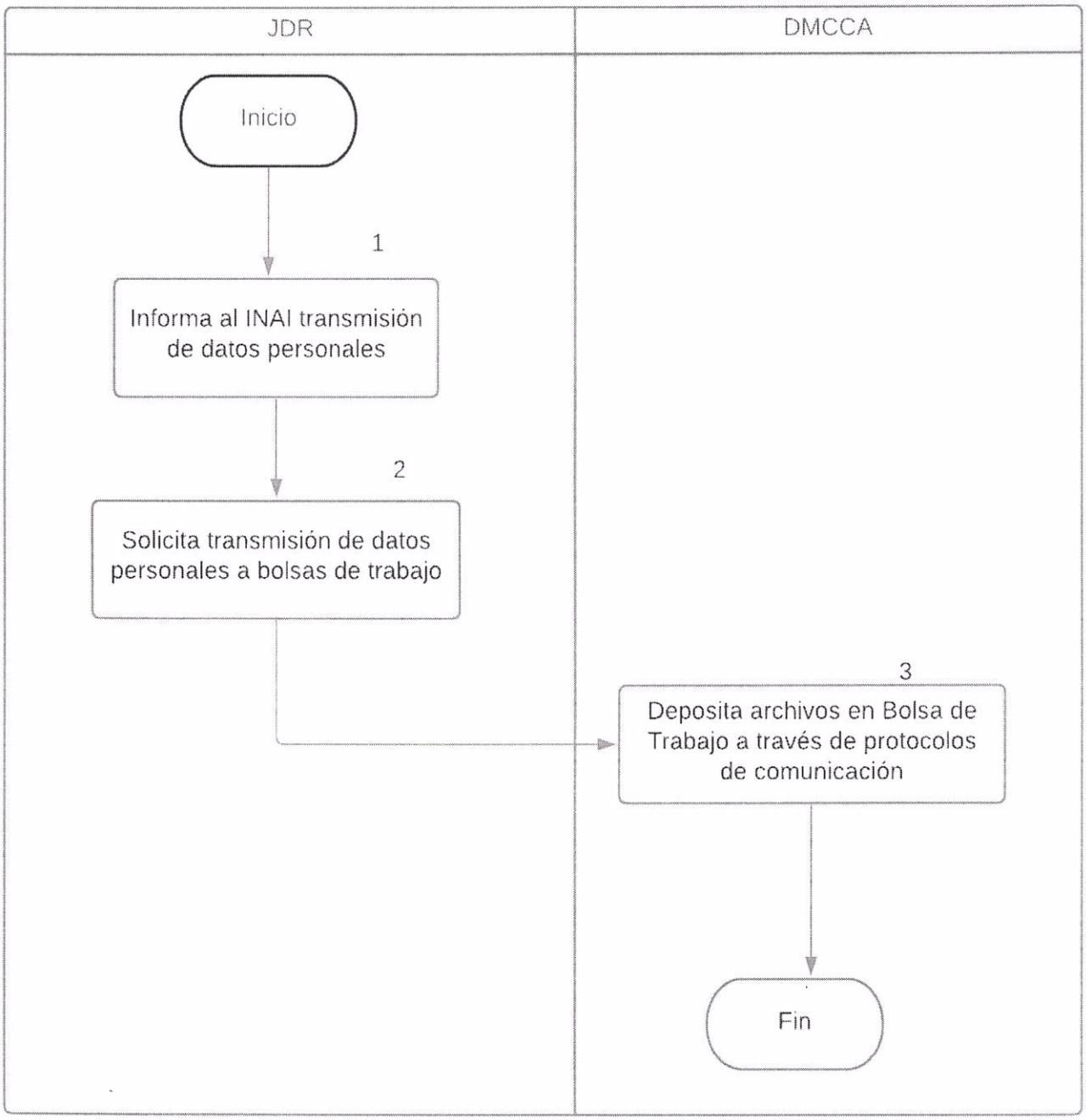
6.2. Registro Nacional de Personas con Competencias Certificadas (RENAP)

6.2.1. Integración de datos personales en el RENAP



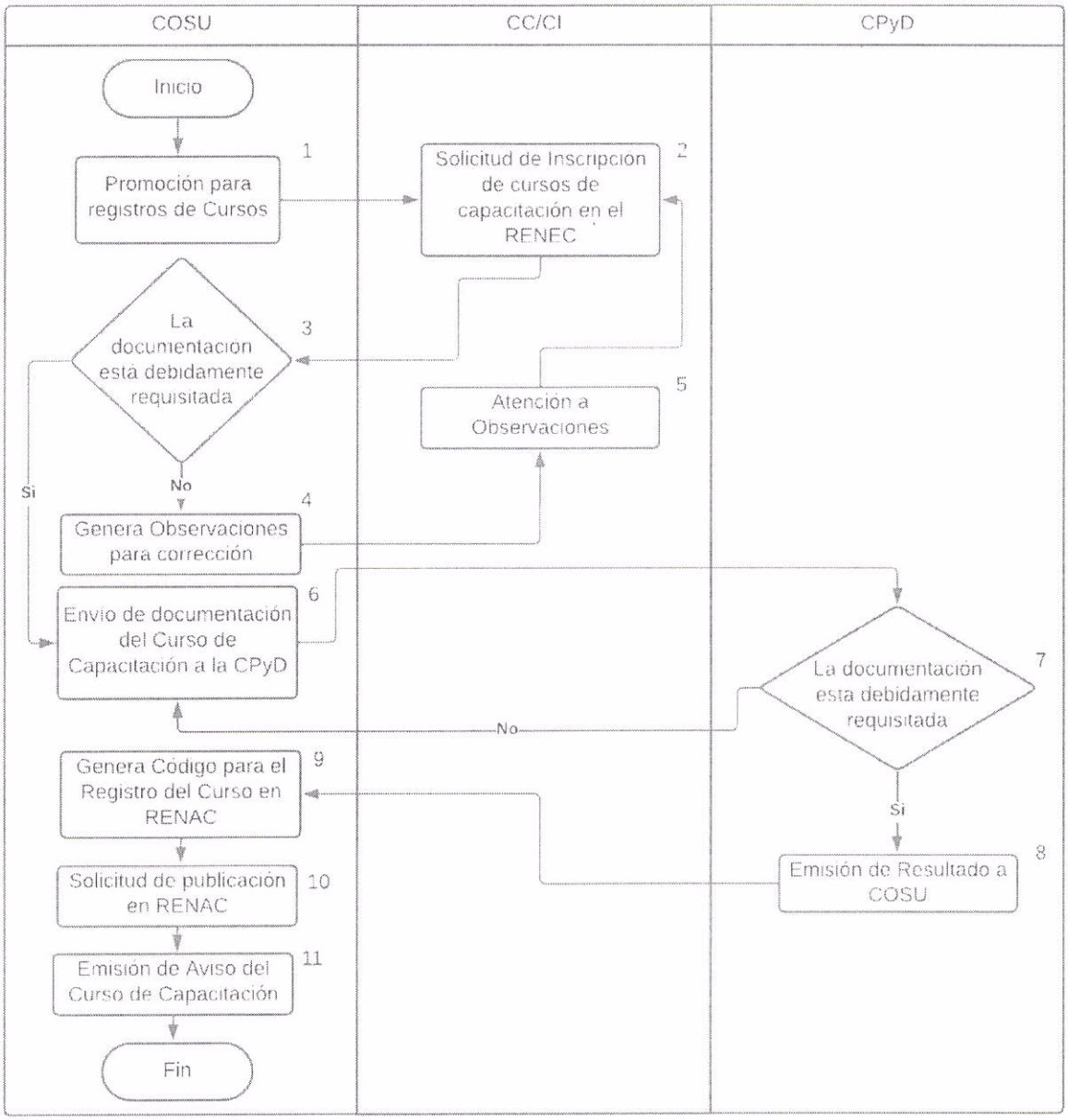
6.3. Transmisión de datos personales a Bolsas de Trabajo

6.3.1. Transmisión de datos a Bolsas de Trabajo de Personas con competencias Certificadas en Estándares de Competencia a través de Ficha de Registro del Candidato

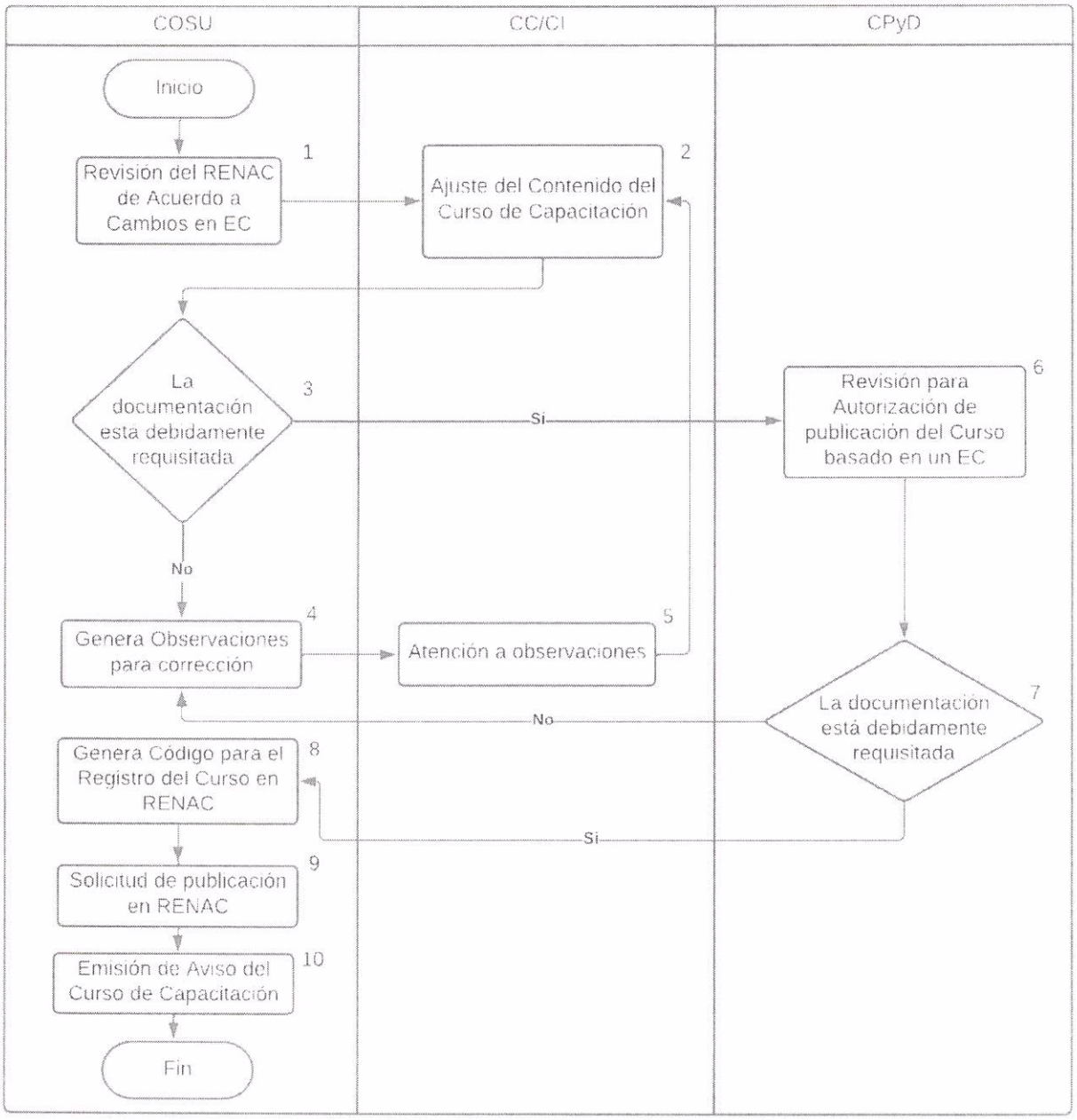


6.4. Registro Nacional de Cursos de Capacitación basados en Estándares de Competencia desarrollados por Centros de Capacitación o Capacitadores Independientes (RENAC)

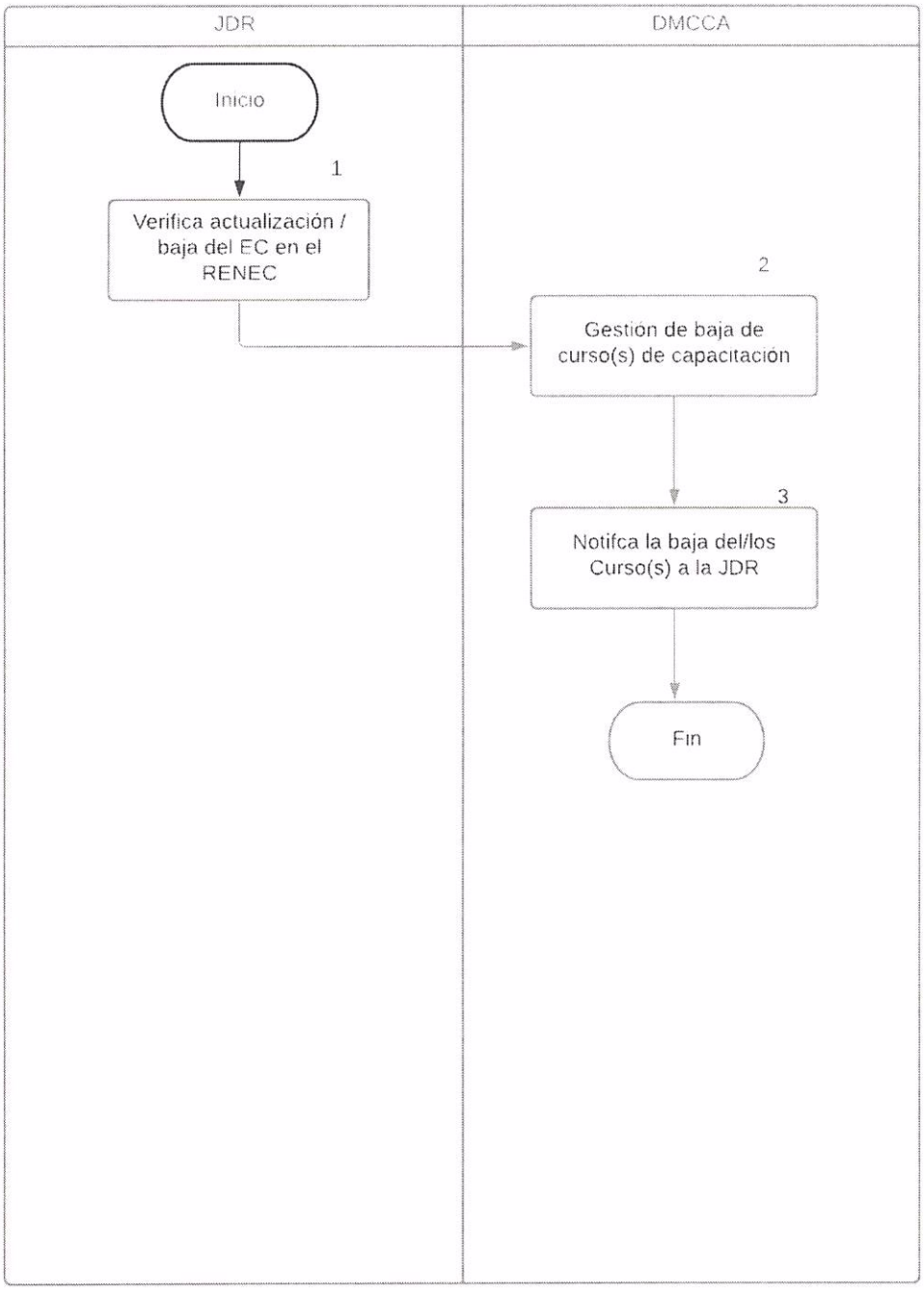
6.4.1. Inscripción de cursos de capacitación desarrollados por Centros de Capacitación o Capacitadores Independientes (RENAC).



6.4.2. Actualización de Cursos de Capacitación basados en Estándares de Competencia desarrollados por Centros de Capacitación o Capacitadores Independientes en el RENAC



6.4.3. Baja de Cursos de Capacitación basados en Estándares de Competencia desarrollados por Centros de Capacitación o Capacitadores Independientes en el RENAC



7 Descripción del Procedimiento

7.1 Registro Nacional de Estándares de Competencia (RENEC)

7.1.1 Codificación de Estándares de Competencia y Estándares de Competencia de Alcance Institucional (Internacionales, Restringidos y de Marca)

Etapas	Actividad	Responsables
1. Entrega documentación para revisión a COSU	**1.1.** Proporciona mediante correo electrónico lo siguiente: **1.1.1.** Acta de la sesión o acuerdos tomados por el COVACEC, como evidencia de aprobación del EC y su posterior publicación en el Diario Oficial de la Federación en formato PDF. **1.1.2.** Documento del EC en formato PDF. **1.1.3.** Solo en caso de actualización de Estándares de Competencia del numeral 4.2.8 de políticas del presente manual de procedimientos, deberá proporcionar lo establecido en el numeral 5.1.5.	**CPyD**
2. Genera Códigos para los EC y sus elementos	**2.1.** Para el caso de Estándares de Competencia, genera el código correspondiente con el formato: ECMC2DU: EC: 2 posiciones alfanuméricas. M: posición numérica correspondiente al millar. C2: posición numérica correspondiente a la centena. D: posición numérica correspondiente a la decena. U: posición numérica correspondiente a la unidad. **2.2.** Para actualizaciones de Estándares de Competencia en el que se solicite conservar el mismo código y título se agregará al código un punto y dos dígitos correspondientes a la versión actualizada, en el siguiente formato: ECMC2DU.D2U2: EC: 2 posiciones alfanuméricas.	**COSU**

	M: posición numérica correspondiente al millar. C2: posición numérica correspondiente a la centena. D: posición numérica correspondiente a la decena. U: posición numérica correspondiente a la unidad. (Punto): Separador entre el código y la versión del EC. D2: Posición numérica correspondiente a la decena del número de versión (actualización). U2: Posición numérica correspondiente a la unidad del número de versión (actualización). **2.3.** Genera el código para cada uno de los Elementos del EC detallados en la sección "Perfil de Estándar de Competencia", dentro del documento del mismo, con el formato: EMCDU: E: 1 posición alfanumérica (abreviatura de elemento). M: posición numérica correspondiente al millar. C2: posición numérica correspondiente a la centena. D: posición numérica correspondiente a la decena U: posición numérica correspondiente a la unidad. **2.4.** Para el caso de los Estándares de Competencia de alcance institucional (Marca), genera el código correspondiente con el formato: ECM M(2) C D U : ECM: 3 posiciones alfanuméricas (abreviatura de los Estándares de Competencia de alcance institucional (Marca). M(2): posición numérica correspondiente al millar.	

	C: posición numérica correspondiente a la centena. D: posición numérica correspondiente a la decena. U: posición numérica correspondiente a la unidad.	
3. Entrega de Codificación	**3.1.** Envía por correo electrónico a la CPyD, la codificación correspondiente de cada EC y sus elementos en formato Excel.	COSU
4. Notificación de publicación de EC en DOF	**4.1.** Notifica a la COSU la publicación del EC en el Diario Oficial de la Federación a través de correo electrónico, mediante la entrega del soporte documental de Estándares de Competencia.	CPyD
5. Verifica publicación en DOF	**5.1.** Verifica la publicación del EC en el Diario Oficial de la Federación. **5.2.** Fin del Procedimiento.	COSU

7.1.2 Inscripción de Estándares de Competencia y Estándares de Competencia de Alcance Institucional (Internacionales) en el RENEC

Etapas	Actividad	Responsables
1. Entrega de documentación para revisión a COSU y publicación en RENEC	1.1. Entrega el documento del EC en formato PDF. 1.2. Entrega el Instrumento de Evaluación del EC Competencia en formato WORD. 1.3. Entrega del F06-CPDE-01 "Ficha Técnica del Estándar de Competencia" en formato PDF, indicando el tipo de EC que hace referencia. 1.4. Entrega oficio de Opinión Jurídica relativa a la aprobación del uso de logotipo. 1.5. Entrega del cintillo con las características indicadas en el apartado de requisitos, para la impresión de certificados. En caso de solicitar sustitución del Instrumento de Evaluación de Competencia deberá remitir oficio firmado por el titular de la CPyD, acompañado de escrito por parte	**CPyD**

	del CGC e Instrumento de Evaluación en formato WORD. Nota: En caso del desarrollo/Actualización del EC y EC de alcance institucional (Internacional), elaborados por dos o más CGC, queda a elección de la CPyD remitir un PDF con la Ficha Técnica correspondiente a cada uno, o bien, integrarlo en una sola, cuidando la proyección de emisión de certificados durante los primeros 3 años, conforme a la fracción III del artículo 33 de las REGLAS Generales y Criterios para la integración del Sistema Nacional de Competencias.	
2. Verificación de Documentación	2.1. Verifica que la documentación cumpla con las especificaciones del numeral anterior, así como la firma autógrafa y rúbricas del Presidente o Vicepresidente del CGC o CGCs involucrados en la Ficha Técnica del Estándar. **¿La documentación está completa y correcta?** Si: Continúa con la actividad 4.1 No: Continúa con la actividad 3.1	**COSU**
3. Solicita la corrección	3.1. Solicita a la CPyD la corrección de los documentos, señalando las observaciones detectadas por este departamento, mediante correo electrónico. Regresa al paso 1.1.	**COSU**
4. Envío del/los estándares de Competencia a publicar a RENEC	4.1. Solicita la publicación del/los Estándares de Competencia y/o los Estándares de Competencia de Alcance Institucional (Internacionales), mediante correo electrónico a la DMCCA para que sean publicados en el RENEC y al sistema informático.	**COSU**
5. Publicación, Resguardo y Notificación de Publicación a la	5.1. Realiza la publicación correspondiente en el RENEC y sistema informático. 5.2. Realiza el resguardo correspondiente de los Estándares de Competencia y	**DMCCA**

COSU sobre EC/ECM en RENEC	Estándares de Competencia de alcance Institucional (Internacionales). 5.3. Notifica mediante correo electrónico a la COSU la publicación del/los Estándares de Competencia en el RENEC y en el sistema informático.	

7.1.3. Inscripción de Estándares de Competencia de Alcance Institucional (Uso Restringido) en el RENEC

Etapas	Actividades	Responsables
1. Entrega de documentación para revisión a COSU y publicación en RENEC	1.1. Entrega del F07-CPDE-01 "Versión Interna para Estándar de Competencia de uso restringido" en formato PDF. 1.2. Entrega del cintillo con las características indicadas en el apartado de requisitos, para la impresión de certificados. 1.3. Oficio de Opinión Jurídica relativa al uso de logotipo, en PNG. 1.4. Evidencia de las pruebas de "Competente" y "Todavía no Competente", en PDF. 1.5. En caso de solicitar sustitución del Instrumento de Evaluación de Competencia deberá remitir oficio firmado por el titular de la CPyD e Instrumento de Evaluación en formato WORD. Nota: En caso del desarrollo/Actualización del EC de alcance institucional (Uso Restringido), elaborados por dos o más CGC, queda a elección de la CPyD remitir un PDF con la Ficha Técnica correspondiente a cada uno, o bien, integrarlo en una sola, cuidando la proyección de emisión de certificados durante los primeros 3 años, conforme a la fracción III del artículo 33 de las REGLAS Generales y Criterios para la integración y operación del Sistema Nacional de Competencias.	**CPyD**
2. Verifica Documentación	2.1. Verifica que la documentación cumpla con las especificaciones correspondientes, así como la firma	**JDR**

	autógrafa y rúbricas del Presidente o Vicepresidente del CGC o CGCs involucrados en la Ficha Técnica del Estándar. **¿La documentación está completa y correcta?** Si: Continúa con la actividad 4.1 No: Continúa con la actividad 3.1	
3. Solicita la corrección	3.1. Solicita a la CPyD la corrección de los documentos, señalando las observaciones detectadas por esta dirección, mediante correo electrónico. Regresa al paso 1.1.	**JDR**
4. Envío del/los estándares de Competencia de alcance institucional (Uso Restringido) a publicar a RENEC	4.1. Solicita la publicación del/los Estándares de Competencia de Alcance Institucional (Uso Restringido), mediante correo electrónico a la DMCCA para que sean publicados en el RENEC y en el sistema informático.	**JDR**
5. Publica el/los Estándares de Competencia	5.1. Realiza la publicación correspondiente en el RENEC y en el sistema informático. 5.2. Realiza el resguardo correspondiente del/los Estándares de Competencia de alcance Institucional (Uso Restringido). 5.3. Notifica mediante correo electrónico a la JDR la publicación del/los Estándares de Competencia en el RENEC y en el sistema informático.	**DMCCA**

7.1.4. Inscripción de Estándares de Competencia de Alcance Institucional (Marca) en el RENEC

Etapas	Actividades	Responsables
1. Entrega de documentación para revisión a COSU y publicación en RENEC	1.1. Documento de descripción del EC en Formato PDF. 1.2. F01-CPDE-01 "Ficha Técnica del Proyecto del Estándar de Competencia de alcance institucional: De Marca/Internacional" en formato PDF, la cual especifique el	**CPyD**

	alcance institucional (Marca), así como deberá estar firmado por el Presidente o Vicepresidente del Comité de Gestión por Competencias correspondiente. 1.3. F15-CPDE-01 "Convenio para incorporar Estándar de Competencia de alcance institucional (Marca)", entre el CONOCER y la empresa u organización propietaria de los derechos de autor del estándar de competencia de alcance institucional (Marca) en formato PDF. 1.4. Cintillo en formato PNG, con las siguientes características: Fondo transparente, con medidas (17cm x 2 cm), o las especificaciones técnicas establecidas por la DMCCA.	
2. Verifica Documentación	2.1. Verifica que la documentación cumpla con las especificaciones correspondientes. **¿La documentación está completa y correcta?** Si: Continúa con la actividad 4.1 No: Continúa con la actividad 3.1	**JDR**
3. Solicita la corrección	3.1. Solicita a la CPyD la corrección de los documentos, señalando las observaciones detectadas por este departamento, mediante correo electrónico. Regresa al paso 1.1.	**JDR**
4. Envío del/los estándares de Competencia a publicar a RENEC	4.1. Solicita la publicación del/los Estándares de Competencia de Alcance Institucional (Marca), mediante correo electrónico a la DMCCA para que sean publicados en el RENEC y en el sistema informático.	**JDR**
5. Publica el/los Estándares de Competencia de alcance institucional (Marca)	5.1. Realiza la publicación correspondiente en el RENEC y en el sistema informático. 5.2. Realiza el resguardo correspondiente de los Estándares de Competencia de alcance Institucional (Marca). 5.3. Notifica mediante correo electrónico a la	**DMCCA**

	JDR la publicación y resguardo del/los Estándares de Competencia en el RENEC y en el sistema informático.	

7.1.5. Baja de Estándares de Competencia y de Estándares de Competencia de alcance institucional (Internacionales y Uso Restringido) del RENEC

Etapas	Actividad	Responsable
1. Solicitud para baja de Estándares de Competencia y Estándares de Competencia de Alcance Institucional (Internacionales y Restringidos)	1.1. Solicita mediante oficio o correo electrónico a la COSU los Estándares de Competencia con causal de baja de conformidad con el artículo 33 de las REGLAS Generales y Criterios para la Integración y Operación del Sistema Nacional de Competencias.	**CPyD**
2. Emisión de Oficio o base de datos de EC con certificados emitidos y Estimación propuesta por el CGC.	2.1. Emite Oficio y/o base de datos, comparativo entre: 2.1.1. Número de certificados emitidos durante los primeros dos años posteriores a su publicación. 2.1.2. Estimación de Certificados por emitir, señalados en la Ficha Técnica del EC.	**COSU**
3. Verificación de Causal de baja	3.1. **¿El EC cumple con alguna de las causales de baja establecidas en el Artículo 33 de las REGLAS Generales y criterios para la integración y operación del Sistema Nacional de Competencias?** Sí: continúa con el paso 4.1 No: Fin del procedimiento.	**COSU**
4. Aviso a la CPyD	4.1. Emite respuesta mediante oficio y/o correo electrónico a la solicitud por parte de la CPyD, con copia a la Dirección General del CONOCER, notificando la causal de baja de los EC en dicha situación de acuerdo al Artículo 33 de las REGLAS Generales y	

	Criterios para la integración y operación del SNC, incluyendo: 4.1.1. Solicitud de notificación al CGC correspondiente sobre el inicio del proceso de baja del EC. 4.1.2. Solicitud de oficio de respuesta en caso de requerir la permanencia del EC y sus causas, en un periodo máximo de 5 días hábiles. 4.2. Adicionalmente, en caso de solicitar permanencia del EC en el RENEC, se podrá replantear el cumplimiento del volumen de certificación a 12 meses posteriores a la solicitud de permanencia y en caso de no cumplir con el volumen estimado se iniciará el proceso de baja.	**COSU**
5. Solicita no dar de baja el EC	**¿La CPyD solicita no dar de baja el EC y sus causas?** Sí: Continúa con el paso 6.1 No: Continúa con el paso 7.1	**CPyD**
6. Revisión del EC por segunda ocasión	6.1. Posterior a 12 meses de la solicitud de permanencia del EC en el RENEC, por parte de la CPyD, revisa volumen de certificación del EC. **¿El EC ha cumplido con el objetivo de emisión de certificados con respecto a lo especificado en la Ficha Técnica?** Sí: Fin del procedimiento No: Continúa con el paso 7.1.	**COSU**
7. Aprobación del Comité Técnico del CONOCER	7.1. Entrega solicitud de Proyecto de Acuerdo para la baja de Estándares de Competencia del RENEC a la Dirección de Asuntos Jurídicos, a través del Proyecto para ser presentado y en su caso ser aprobado por el Comité Técnico del CONOCER. Sustentado con: 7.1.1. Comparativos entre el número de certificados emitidos por el EC durante los primeros dos años posteriores a su publicación.	**CPyD**

	7.2. Estimación de Certificados por emitir, señalados en la Ficha Técnica del EC.	
8. Análisis y Aprobación	8.1. El Comité Técnico somete a análisis y en su caso la aprobación de la baja del/los EC en el RENEC. 8.2. **¿La baja del/los EC es aprobada?** Sí: Continúa con la actividad 9.1 No: Fin del procedimiento	**COMITÉ TÉCNICO**
9. Notificación a DAC	9.1. A través de correo electrónico notifica el acuerdo del Comité Técnico a la DAC y a la COSU a fin de que se lleven a cabo las acciones pertinentes con respecto a la baja del/los EC.	**CPyD**
10. Solicita publicación en DOF	10.1. Envía oficio a la DAJ anexando el formato de la certificación del acuerdo del Comité Técnico donde se aprueba la baja del/los EC del RENEC, solicitando se gestione la publicación sobre la baja del/los EC en el Diario Oficial de la Federación.	**CPyD**
11. Consulta publicación en DOF	11.1. Consulta la publicación de baja de los EC en el Diario Oficial de la Federación.	**COSU**
12. Solicita baja de EC del RENEC	12.1. Solicita la baja del/los EC a la DMCCA del sistema informático del CONOCER.	**COSU**
13. Notifica baja del EC en RENEC	13.1. A través de correo electrónico notifica a las Direcciones Generales Adjuntas, la baja en el RENEC y del sistema informático del/los EC, solicitando la notificación al CGC correspondiente. 13.2. Fin del procedimiento.	**DMCCA**

7.1.6. Baja de Estándares de Competencia de alcance institucional (Marca) del RENEC

Etapas	Actividad	Responsable

1. Solicita la baja del Estándar de Competencia de alcance institucional (Marca)	La baja del RENEC de algún Estándar de Competencia de alcance institucional (Marca), podrá iniciarse cuando: 1.1. El Comité Técnico aprueba la baja del Estándar de Competencia de alcance institucional (Marca), en el RENEC a través del acuerdo correspondiente. o 1.2. La institución propietaria del mismo solicita la baja al CONOCER:	**Comité Técnico / Organización Propietaria del Estándar de Competencia de alcance institucional (Marca)**
2. Solicita la baja del Estándar de Competencia de alcance institucional (Marca).	2.1. Solicita la baja del Estándar de Competencia de alcance institucional (Marca), a la COSU a través de una solicitud por escrito detallando: 2.1.1. Código y Título del Estándar de Competencia de alcance institucional (Marca). 2.1.2. Motivos de la baja adjunta al oficio. 2.1.3. En caso de que la baja sea instruida por el Comité Técnico del CONOCER: Acuerdo en el cual se instruye la baja del Estándar de Competencia de alcance institucional (Marca). 2.1.4. En caso de que la baja sea solicitada por la organización propietaria del Estándar de Competencia de alcance Institucional (Marca): Oficio de solicitud con firma autógrafa del Presidente o Vicepresidente del Comité de Gestión por Competencias titular del mismo.	**CPyD**
3. Verificación de la documentación	3.1. Verifica que la documentación esté completa de acuerdo al numeral 2 de este procedimiento. **¿La documentación está completa?** Sí: Continua con el paso 6.1 No: Continúa con el procedimiento 4.1	**COSU**

Etapas	Actividad	Responsable
4. Solicita Correcciones a la CPyD	4.1. Solicita correcciones a la CPyD a través de oficio, señalando sus observaciones.	**COSU**
5. Atención de Observaciones	5.1. Atiende observaciones de acuerdo a lo solicitado por la COSU.	**CPyD**
6. Solicitud de publicación en el Diario Oficial de la Federación	6.1. Envía oficio a la DAJ solicitando se gestione la publicación sobre el Acuerdo de baja del/los EC en el Diario Oficial de la Federación, adjuntando: 6.1.1. Oficio de la Institución propietaria del EC de alcance institucional (Marca) o, 6.1.2. Acuerdo del Comité Técnico en el que se instruye la baja del EC de alcance Institucional (Marca) del RENEC.	**CPyD**
7. Notificación a DAC	7.1. A través de correo electrónico notifica la próxima baja del EC de alcance institucional (Marca) del RENEC, a fin de que se lleven a cabo las acciones pertinentes con respecto a acreditación y certificación.	**CPyD**
8. Consulta publicación en Diario Oficial de la Federación	8.1. Consulta la publicación de la baja del EC de alcance institucional (Marca en el Diario Oficial de la Federación).	**COSU**
9. Solicita baja del RENEC a la DMCCA	9.1. Solicita la baja de los Estándares de Competencia de alcance Institucional (Marca) a la DMCCA del sistema informático del CONOCER.	**COSU**
10. Notifica baja del EC de alcance institucional (Marca) del RENEC	10.1. A través de correo electrónico notifica a las Coordinaciones la baja de los Estándares de Competencia de alcance institucional (Marca), del RENEC. Fin del procedimiento.	**DMCCA**

7.2. Registro Nacional de Personas con Competencias Certificadas (RENAP)

7.2.1. Integración de datos personales en el RENAP

Etapas	Actividad	Responsable
1. Verifica información correcta de la Ficha de Registro del Candidato	1.1. **¿Las fichas de registro contienen información correcta?** Sí: continúa al paso 3.1. No: Continúa al paso 2.1.	**ECE/OC**
2. Corrección de información de las fichas de Registro	2.1. Realiza la corrección de los datos en las fichas de registro de los candidatos a certificarse.	**ECE/OC**
3. Integración de Lotes de Fichas de Registro.	3.1. Integra el Lote de las fichas de registro.	**ECE/OC**
4. Remite de Fichas de Registro de Candidatos	1. 4.1 Remite mediante los medios que especifique el CONOCER, las fichas de registro debidamente requisitada y firmada, su respectiva copia de la identificación oficial y base de datos con formato EXCEL que será nombrado por: Cédula del Prestador de Servicios y la Razón Social o denominación del Prestador de Servicio seguido con el número de solicitud y el total de Fichas de Registro el cual debe incluir las siguientes columnas: herramienta tecnológica en la que se generó la ficha de registro, fecha de envío, cédula del Prestador de Servicios, nombre del Prestador de Servicios, Código y Título del EC, Nombre y CURP de la persona certificada, número de solicitud consecutivo, fecha de la ficha de registro, número de fojas y número de fichas de registro. Nota: será entera responsabilidad de la ECE/OC el cotejo de la información que proporcione el sujeto certificado (Nombre y firma respecto a la identificación oficial), así como el resguardo de la ficha de registro con la firma autógrafa.	**ECE/OC**

5. Recepción y Resguardo de Fichas de Registro del candidato con competencias certificadas.	5.1. Recibe y Resguarda mediante los medios que especifique el CONOCER, las fichas de registro enviadas por el ECE/OC.	**JDR**
6. Resguardo de Fichas de Registro	6.1. Resguarda el lote de fichas de Registro del Candidato, enviadas previamente por correo electrónico.	**JDR**

7.3. Transmisión de datos personales a Bolsas de Trabajo

7.3.1. Transmisión de datos a Bolsas de Trabajo de Personas con competencias Certificadas en Estándares de Competencia a través de Ficha de Registro de Candidato

Etapas	Actividad	Responsable
1. Informa al INAI transmisión de datos personales	1.1. Revisa contenido de personas certificadas a través de la Ficha de Registro de Candidato, seleccionando aquellas que expresamente otorgaron su consentimiento para la publicación de sus datos. 1.2. Realiza la transmisión de datos personales a través del sistema correspondiente y recibe acuse de recibido.	**JDR**
2. Solicita transmisión de datos personales a bolsas de trabajo	2.1. Solicita a través de correo electrónico a la DMCCA la transmisión de datos personales a Bolsas de Trabajo, utilizando la respuesta al correo electrónico detallado en el punto 3.1 de este procedimiento.	**JDR**
3. Deposita archivos en Bolsa de Trabajo a través de protocolos de comunicación.	3.1. Ingresa a la plataforma de Bolsa de Trabajo. 3.2. Deposita el archivo generado. Fin del Procedimiento.	**DMCCA**

7.4. Registro Nacional de Cursos de Capacitación basados en

Estándares de Competencia (RENAC)

7.4.1. Inscripción de Cursos de Capacitación basados en Estándares de Competencia desarrollados por Centros de Capacitación o Capacitadores Independientes en el RENAC

Etapas	Actividad	Responsable
1. Promoción para registro de cursos.	1.1 Recibe solicitud de asesoría o invita a las ECE, a los OC y a los Capacitadores en general, para registrar un curso de capacitación en el RENAC. 1.2 Envía información por correo electrónico sobre los requisitos para solicitar la inscripción del curso.	COSU
2. Solicitud de inscripción de cursos de capacitación en el RENAC	2.1 Realiza oficio de petición para revisión de curso. 2.2 Llena Formulario para la inscripción de cursos de capacitación en el Registro Nacional de Cursos de Capacitación basados en Estándares de Competencia (Anexo I), previa verificación de la Lista de Verificación para cursos de capacitación basados en Estándares de Competencia (Anexo II) y adjunta documento de planeación y Manual de Procedimientos del instructor y del participante. 2.3 Envía documentación a la COSU.	CC / CI
3. Revisión al Soporte Documental	3.1 Recibe solicitud de revisión por parte del CC / CI. 3.2 **¿La documentación está debidamente requisitada?** Sí: Continúa con el paso 6.1 No: Continúa con el paso 4.1	COSU
4. Genera observaciones para corrección	4.1 Hace observaciones a fin de que se corrija la documentación. 4.2 Envía observaciones a CC / CI.	COSU
5. Atención a observaciones	5.1 Modifica o corrige documentación. Continúa en el paso 2.1.	CC / CI
6. Envío de Documentación del Curso de	6.1 Envía la documentación previamente recibida por parte del CC/CI a la CPyD.	COSU

Capacitación a la CPyD		
7. Revisión para autorización de publicación del curso basado en un EC	7.1. Recibe solicitud de revisión por parte de la COSU. 7.2. **¿El curso de capacitación se encuentra alineado al Estándar de Competencia?** Sí: Continúa al numeral 8.1. No: Regresa al numeral 4.1.	CPyD
8. Emisión de resultado a COSU	8.1 Emite notificación de resultado a la COSU.	CPyD
9. Genera Codificación para el Registro del Curso en RENAC	9.1 Genera el código correspondiente con el formato: RENAC-MC2DU-ECMC2DU-CONOCER. RENAC: Siglas del Registro Nacional de Cursos de Capacitación basados en EC. Número consecutivo M: posición numérica correspondiente al millar. C2: posición numérica correspondiente a la centena. D: posición numérica correspondiente a la decena. U: posición numérica correspondiente a la unidad. Código del EC al que se refiere el curso. EC: 3 posiciones alfanuméricas. M: posición numérica correspondiente al millar. C2: posición numérica correspondiente a la centena. D: posición numérica correspondiente a la decena. U: posición numérica correspondiente a la unidad.	COSU
10. Solicitud de publicación en RENAC	10.1 Gestiona el registro del Curso de Capacitación basado en un EC desarrollado por un Centro de Capacitación o Capacitador Independiente a través de la	COSU

	DMCCA del CONOCER en el Sistema informático o portal web correspondiente.	
11. Emisión de Aviso del Curso	11.1. Emite el aviso de registro del Curso de Capacitación basado en un EC dirigido al Centro de Capacitación o Capacitador Independiente. 11.2. La COSU recibe acuse de recibido. Fin del Procedimiento	COSU

7.4.2. Actualización de Cursos de Capacitación basados en Estándares de Competencia desarrollados por Centros de Capacitación o Capacitadores Independientes en el RENAC

Etapas	Actividad	Responsable
1. Revisión del RENAC de acuerdo a cambios en EC	1.1 Solicita adecuación / actualización del curso relacionado al EC que presentó cambios (vía telefónica o por correo electrónico).	COSU
2. Ajuste del contenido del curso de capacitación	2.1 Realiza oficio de petición para revisión de curso. 2.2 Llena Formulario para la inscripción de cursos de capacitación en el Registro Nacional de Cursos de Capacitación basados en EC (Anexo I), previa verificación de la Lista de Verificación para cursos de capacitación basados en EC (Anexo II), y adjunte el documento de planeación, manual de procedimientos del instructor y del participante. 2.3 Envía documentación a la COSU.	CC / CI
3. Revisión al Curso	3.1. Recibe solicitud de revisión por parte del CC / CI. 3.2. **¿La documentación está debidamente requisitada?** Sí: Continúa con el paso 6.1 No: Continúa con el paso 4.1	COSU
4. Genera observaciones para corrección	4.1. Hace observaciones a fin de que se corrija la documentación. 4.2. Envía observaciones a CC / CI.	COSU

5. Atención a observaciones	5.1. Modifica o corrige documentación. Continúa en el paso 2.1.	CC / CI
6. Revisión para autorización de publicación del curso basado en un EC	6.1 Recibe solicitud de revisión por parte de la COSU. 6.2 Realiza revisión del curso de capacitación a fin de notificar la procedencia o no de su publicación en RENAC.	CPyD
7. Revisión para autorización de publicación del curso basado en un EC	7.1. Recibe solicitud de revisión por parte de la COSU. 7.2. **¿El curso de capacitación se encuentra alineado al EC?** Sí: Continúa al numeral 8.1. No: Regresa al numeral 4.1.	CPyD
8. Genera Codificación para el Registro del Curso	8.1. Genera el código correspondiente con el formato: RENAC-MC2DU-ECMC2DU. RENAC: Siglas del Registro Nacional de Cursos de Capacitación basados en EC. Número consecutivo M: posición numérica correspondiente al millar. C2: posición numérica correspondiente a la centena. D: posición numérica correspondiente a la decena. U: posición numérica correspondiente a la unidad. Código del EC al que se refiere el curso EC: 3 posiciones alfanuméricas M: posición numérica correspondiente al millar. C2: posición numérica correspondiente a la centena. D: posición numérica correspondiente a la decena. U: posición numérica correspondiente a la unidad	**COSU**

Etapas	Actividad	Responsable
resultado		
9. Solicitud de publicación en RENAC	9.1. Gestiona el registro del Curso de Capacitación basado en un EC desarrollado por un Centro de Capacitación o Capacitador Independiente a través de la DMCCA del CONOCER en el Sistema informático o portal web correspondiente.	**COSU**
10. Emisión de Aviso del curso de capacitación	10.1. Emite el aviso de registro del Curso de Capacitación basado en un EC dirigido al Centro de Capacitación o Capacitador Independiente. 10.2. La COSU recibe acuse de recibido. Fin del procedimiento.	**COSU**

7.4.3. Baja de Cursos de Capacitación basados en Estándares de Competencia desarrollados por Centros de Capacitación o Capacitadores Independientes en el RENAC

Etapas	Actividad	Responsable
1. Verifica actualización / baja del EC en el RENEC	Verifica la actualización / baja del EC en el RENEC.	**JDR**
2. Gestión de baja de cursos de capacitación	2.1. Mediante correo electrónico solicita a la DMCCA la baja del curso de capacitación por las causas antes descritas en las políticas del presente manual, en sus apartados 4.5.15.	**JDR**
3. Notifica la Baja a la JDR	3.1. La DMCCA notifica la baja del/los curso(s) de capacitación mediante correo electrónico.	**DMCCA**

8. Documentos de Referencia

DOCUMENTO	CÓDIGO
REGLAS Generales y criterios para la integración y operación del Sistema Nacional de Competencias.	No Aplica
Lineamiento que establece la operación del Comité de Validación de los Comités de Gestión por Competencias y de los Estándares de Competencia (COVACEC).	LN-DGAPDE-01
Guía Técnica para la Integración de grupos Técnicos, Desarrollo de Mapas Funcionales (MF), Desarrollo de Estándares de Competencia (EC) y Elaboración de Instrumentos de Evaluación de Competencias (IEC).	N-DGAF-GT-01
Guía Técnica para la Baja de Estándares de Competencia del Registro Nacional de Estándares de Competencia, de Acuerdo con la Fracción III del Artículo 33 de las REGLAS Generales y criterios para la integración y operación del Sistema Nacional de Competencias	N-DPSN-GT-06

9. Registros

REGISTRO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	CÓDIGO
Fichas Técnicas de Estándar de Competencia	Indefinido	COSU	No Aplica
Ficha de Registro de Candidatos	12 años	COSU	No Aplica
Formulario de Inscripción de cursos de capacitación en el Registro Nacional de Cursos de Capacitación basados en Estándares de Competencia	12 años	CPyD	F02-M-IOISNC-01
Lista de Verificación para cursos de capacitación alineados a estándares de competencia	12 años	CPyD	No Aplica
Constancia de Registro de Curso de Capacitación	12 años	COSU	F03-M-IOISNC-01
Archivos XML enviados a Bolsa de Trabajo	Indefinido	STDS	No Aplica

10. Glosario

Palabra/Siglas	SIGNIFICADO
BD	Base de Datos
Bolsa de Trabajo	Aplicaciones informáticas para registro de personas a fin de buscar y aplicar a ofertas de trabajo, así como para promocionar perfiles laborales de Personas Certificadas en Estándares de Competencia
CC	Centro de Capacitación
CI	Capacitador independiente
CONOCER	Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales
CGC	Comité de Gestión por Competencias
COVACEC	Comité de Validación de los Comités de Gestión por Competencia y de los Estándares de Competencia
COSU	Coordinación de Operación y Servicios a Usuarios
CPyD	Coordinación de Promoción y Desarrollo
DOF	Diario Oficial de la Federación
DPAPS	Dirección de Promoción y Apoyo a Prestadores de Servicios
DGAF	Dirección de Gestión, Asesoría y Formación
DAJ	Dirección de Asuntos Jurídicos
JDR	Jefatura de Departamento de Registros
EC	Estándar de Competencia
DAC	Dirección de Acreditación y Certificación
ECM	Estándar de Competencia de alcance institucional (Marca)
ESTÁNDAR DE COMPETENCIA DE ALCANCE INSTITUCIONAL (USO RESTRINGIDO)	Estándar desarrollado/actualizado por aquellos sectores/organizaciones/instituciones que por la naturaleza de sus funciones relacionadas con la seguridad (nacional o pública) deban resguardar su información.
CURSO DE CAPACITACIÓN BASADO EN ESTÁNDARES DE COMPETENCIA DESARROLADOS POR EL CONOCER	Formación y capacitación para y en el trabajo Se relaciona con el proceso de adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes. La construcción de competencias permite que las personas se desempeñen en una función productiva en distintos contextos de trabajo
ECE	Entidad de Certificación y Evaluación de Competencias
FTP	Protocolo de comunicación entre servidores electrónicos

OC	Organismo Certificador
RENAC	Registro Nacional de Cursos de Capacitación basados en Estándares de Competencia
RENAP	Registro Nacional de Personas con Competencias Certificadas
RENEC	Registro Nacional de Estándares de Competencia
SNC	Sistema Nacional de Competencias
XML	Extensible Markup Language (**XML**), lenguaje de Programación utilizada para codificar documentos.

11. Anexos

NÚMERO	DENOMINACIÓN
I	F02-M-IOISNC-01 Formulario para la inscripción de cursos de capacitación en el Registro Nacional de Cursos de Capacitación basados en Estándares de Competencia.
II	Lista de Verificación para cursos de Capacitación basados en Estándares de Competencia.
III	F03-M-IOISNC-01. Constancia de registro del Curso de Capacitación Dirigido al Capacitador.

12. Control de Cambios

No. de revisión	Fecha	Cambio
2	29/08/2014	Revisión de documento y emisión final.
2	30/06/2015	Actualización de documento a fin de plasmar necesidades operativas.
3	5/02/2016	Adición de Cursos de Formación / Capacitación con propiedad intelectual del CONOCER.
4	13/07/2016	Adición de Transmisión de datos personales a Bolsas de Trabajo.
5	31/05/2023	Adición de codificación de EC, homologación del procedimiento en RENAC.

Elaboró	Revisó	Vo. Bo.
Jesús Antonio Navarro Benítez. Subdirector de Promoción para Prestadores de Servicios.	**Yonathan León Nájera.** Director de Promoción y Apoyo a Prestadores de Servicios.	**Luis Alfredo Hernández Ortiz.** Coordinador de Operación y Servicios a Usuarios.
Agosto de 2023	Agosto de 2023	Agosto de 2023

13. Transitorios

PRIMERO.- El presente Manual entrará en vigor el día de su emisión.

SEGUNDO.- Se modifica el Manual de Integración y Operación de Información del Sistema Nacional de Competencias Laborales, aprobado mediante acuerdo COMERI/1ª SE/05/2016, por el H. Comité de Mejora Regulatoria Interna en su Primera Sesión Extraordinaria, celebrada el 25 de febrero de 2016.

TERCERO.- El presente Manual deberá ser incorporado a la Normateca Interna del CONOCER dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de su emisión.

Con fundamento en los artículos 18, fracción III, del Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER), 42 fracs. V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XVI y XVII, 43, 45, 46, 48 fracs. II, III, VII, IX, X, XXII y XXIII, 49, 50 frac. IV, 56 fracs. II, III, V, VII, VIII, XX y XXI, 57 y 58 de las REGLAS Generales y criterios para la integración y operación del Sistema Nacional de Competencias y considerando la aprobación por el H. Comité de Mejora Regulatoria Interna mediante acuerdo 4SE2024COMERI, en su Primera Sesión Extraordinaria, celebrada el 26 de abril de 2024, se emite el presente:

Manual de Integración de Información del Sistema Nacional de Competencias.

MTRO. RODRIGO A. ROJAS NAVARRETE
DIRECTOR GENERAL DEL CONOCER

Ciudad de México, a 28 de junio de 2024

Anexo I. F01-M-IOISNC-01 Formulario para la inscripción de cursos de capacitación en el Registro Nacional de Cursos de Capacitación basados en Estándares de Competencia

EDUCACIÓN

conocer

Formulario para la inscripcion de cursos de capacitacion en el Registro Nacional de Cursos de Capacitacion basados en Estandares de Competencia

				*** Fecha de solicitud:**	DD/MM/AAAA
Datos Principales:	*** Nombre del Curso:**	(Nombre del curso completo)			
	*** Estándar de Competencia en que se basa el curso:**	(Codigo del Estandar de Competencia)			
		(Titulo del Estandar de Competencia vigente en el RENEC)			
	*** Nombre y/o Razón social, del Centro de Capacitación o Capacitador Independiente:**	(Razon Social o nombre del Centro de Capacitacion o Capacitador Independiente)			
	***Objetivo del curso**	(Objetivo general)			
	***Descripción del curso**	(Breve descripción del curso)			
	***Duración total de curso y modalidad**	(horas totales del curso)			
		(Modalidad del curso: presencial/ a distancia / ambas)			
	***Curso registrado ante la Srla. de Trabajo y**	SI*		NO	
		*Clave	*Fecha de registro		
		Llenar solo en caso de ser Capacitador Independiente (persona física)			
	*** CURP:**	(Clave unica del registro de poblacion del capacitador independiente)			
Datos de contacto	*** Calle:**	(Calle)		*** Número:**	(Número)
	*** Colonia:**	(Colonia)		**CP:**	(Codigo Postal)
	*** Ciudad:**	(Ciudad)			
	***Delegación /Municipio:**	(Delegacion o Municipio)	*** Estado:**	(Entidad Federativa)	
	*** Correo electrónico:**	(Correo electronico o e-mail)	**E-mail2:**	(Correo electronico o e-mail alternativo)	
	*** Teléfonos:**	(Telefonos de contacto)	**Fax:**	(Fax de contacto)	
	Sitio web:				
Indique el número de modulos, en su caso, y el nombre de cada uno de ellos:	**Núm. de módulo:**	(Nombre Módulo)			
	Núm. de módulo:	(Nombre Módulo)			
	Núm. de módulo:	(Nombre Módulo)			
	Núm. de módulo:	(Nombre Módulo)			

(Anexar en caso de contar con mas modulos, agregue las necesarias en anexo o cede documento)

* Datos Obligatorios para procesar su solicitud

* SI ( ) NO ( )

Doy mi consentimiento al Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales de la Secretaría de Educacion Pública Fideicomiso Público Paraestatal adscrito a la Secretaría de Educacion Publica para que, en terminos del articulo 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Informacion Publica, difunda distribuya y publique la informacion contenida en el documento que se inscribe, para los propositos del Registro Nacional de Cursos de Capacitación basados en Estandares de Competencia. El Titular de los Datos Personales Podra en todo momento ejercer sus Derechos de Acceso, Rectificacion, Cancelación y Oposicion (ARCO), a traves de la Unidad de Transparencia del CONOCER. De conformidad a los Articulos 18, 19, 20 y 21 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. El llenado de informacion es estrictamente voluntario. Al hacerlo usted le concede el permiso al CONOCER para usar esta informacion dentro del marco que se establece en el Título Cuarto, Capitulo Unico, articulos 34, 35, 36, 37 y 38 de las Reglas Generales y criterios para la integración y operación del Sistema Nacional de Competencias.

El Registro Nacional de Cursos de Capacitación basados en Estándares de Competencia es un Catálogo de cursos basados y alineados con Estandares de Competencia inscritos en el Registro Nacional de Estandares de Competencia, y cuya consulta será publica y gratuita.

Nombre

Cargo

(Capacitador Independiente o Responsable del Centro de Capacitacion)

Firma

El INSEP/CONOCER podrá dar vista de los comentarios y la confidencialidad de los mismos a los interesados haciendo de su conocimiento que los cursos de capacitación que forman parte del proceso de evaluación y certificación son sometidos a un proceso de validación técnica [illegible]

Anexo II. Lista de Verificación para cursos de Capacitación basados en Estándares de Competencia

LISTA DE VERIFICACIÓN PARA CURSOS DE CAPACITACIÓN BASADOS EN ESTÁNDARES DE COMPETENCIA ELEMENTOS	CUMPLE
Los objetivos del curso:	
¿Están orientados al desarrollo de competencias? Es decir, buscan que el participante desarrolle las habilidades, destrezas, comportamientos además de los conocimientos señalados en el Estándar de Competencia	
¿Están alineados con los requerimientos planteados en el Estándar de Competencia?	
Los contenidos:	
¿Cubren la totalidad de los elementos señalados en el Estándar de Competencia?	
¿Están relacionados directamente con el desarrollo de los desempeños que se espera alcance el participante?	
Las actividades:	
¿Incluyen ejercicios para que el participante desarrolle las habilidades, destrezas, comportamientos y conocimientos referidos en el Estándar de Competencia?	
¿Incluyen prácticas para que los participantes apliquen las habilidades, destrezas, comportamientos y conocimientos en ambientes similares a los referidos en el Estándar de Competencia?	
¿Promueven que el participante aprenda en un ambiente colaborativo o de trabajo en equipo?	
¿Promueven que el participante tome decisiones sobre cómo desarrollar mejor sus tareas así como la reflexión sobre la importancia de su desempeño?	
¿Ayudan a que el participante desarrolle los productos referidos en el Estándar de Competencia?	
¿Definen claramente el lugar, la duración, las condiciones (equipo, maquinarias, herramientas, simuladores) y características de las actividades a desarrollar tanto, por parte del participante como del facilitador?	
Las evaluaciones del curso de capacitación	
¿Evalúan las competencias desarrolladas a través del curso de acuerdo con los objetivos, elementos y criterios de evaluación señalados en el Estándar de Competencia?	
¿Le sirven al participante como instrumento diagnóstico para medir su nivel de avance respecto a los criterios establecidos en el Estándar de Competencia?	

Anexo III. F03-M-IOISNC-01. Constancia de Registro de Curso de Capacitación, dirigido al Centro de Capacitación o Capacitador Independiente

Ciudad de México, a_de_____de 20__

CENTRO DE CAPACITACIÓN/

CAPACITADOR INDEPENDIENTE

P R E S E N T E.

Por este medio me permito hacer de su conocimiento que a partir del día __ de _____ de 20__, el siguiente curso, **"_____"**, mismo que usted imparte, ha quedado inscrito en el Registro Nacional de Cursos de Capacitación basados en Estándares de Competencia (RENAC), con el siguiente folio de registro:

Título del curso	Registro RENAC

Sin otro particular hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E.

Mtro. Luis Alfredo Hernández Ortiz
Coordinador de Operación y Servicios a Usuarios