

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA FIDEL VELÁZQUEZ EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 11 FRACCIÓN VI, DE LA LEY QUE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA FIDEL VELÁZQUEZ; Y**

**C O N S I D E R A N D O**

Que las competencias laborales contribuyen a que la persona que las recibe, cuente con los conocimientos y habilidades para desarrollar una actividad productiva demandada en el mercado, mediante alguna ocupación u oficio calificados.

Que de conformidad con el modelo de crecimiento organizacional previsto para la Universidad Tecnológica Fidel Velázquez, se determinó fortalecer su organización y funcionamiento mediante la creación de un Centro de Evaluación, el cual responde a las necesidades del sector productivo y ofrece mayores oportunidades para el desarrollo profesional.

Que con fecha quince de agosto del año dos mil tres, la Secretaría de Educación Pública, la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y la Universidad Tecnológica Fidel Velázquez celebraron un Convenio de Colaboración, con el objeto de establecer los lineamientos y el apoyo necesario para que la Universidad opere un Centro de Evaluación Acreditado, brindando además la asistencia técnica necesaria para su operación.

Por lo anterior, se expide el siguiente:

**REGLAMENTO PARA LA OPERACIÓN DEL CENTRO DE EVALUACIÓN ACREDITADO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA FIDEL VELÁZQUEZ**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto establecer los lineamientos y requisitos de procedimiento que deberán observarse para la operación del Centro de Evaluación Acreditado de la Universidad Tecnológica Fidel Velázquez; así como regular el desarrollo del proceso de certificación en competencia laboral establecido por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencia Laboral.

**Artículo 2.** Las disposiciones de este Reglamento son de observancia obligatoria para los servidores públicos y la comunidad de la Universidad Tecnológica Fidel Velázquez, así como de los usuarios del Sistema Normalizado de Competencia Laboral y del Sistema de Certificación de Competencia Laboral, de los instructores, evaluadores, verificadores, participantes y candidatos involucrados en los procesos de capacitación y certificación laboral.

**Artículo 3.** El presente documento se registrará por lo dispuesto en:

- I. La Ley que crea a la Universidad Tecnológica Fidel Velázquez;
- II. El Reglamento Interior de la Universidad Tecnológica Fidel Velázquez;
- III. El Manual de Organización de la Universidad Tecnológica Fidel Velázquez;
- IV. Las Reglas Generales y criterios para la integración y operación de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencia Laboral, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el once de enero de dos mil siete; y
- V. El Convenio de Colaboración celebrado entre la Secretaría de Educación Pública, la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y la Universidad Tecnológica Fidel Velázquez, para la creación de su Centro de Evaluación Acreditado.

**Artículo 4.** Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. **UTFV**: Universidad Tecnológica Fidel Velázquez.
- II. **CONOCER**: Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencia Laboral.
- III. **SNCL**: Sistema Normalizado de Competencia Laboral.
- IV. **SCCL**: Sistema de Certificación de Competencia Laboral.
- V. **NTCL**: Norma Técnica de Competencia Laboral.
- VI. **Organismo Certificador**: Persona moral acreditada por el CONOCER para coordinar la operación de los Centros de Evaluación.
- VII. **CGUT**: Coordinación General de Universidades Tecnológicas.
- VIII. **CEA**: Centro de Evaluación Acreditado de la UTFV.
- IX. **Usuario**: Todo habitante u organización del país que acceda a los SNCL y SCCL para su certificación.
- X. **Instructor**: Persona física que presta sus servicios profesionales de capacitación al CEA.
- XI. **Evaluador**: Persona física que presta sus servicios profesionales de evaluación al CEA.
- XII. **Verificador Interno**: Persona física que presta sus servicios profesionales de verificación al CEA.
- XIII. **Participante**: Persona que se encuentra inscrita en alguna capacitación o taller que imparte el CEA.
- XIV. **Candidato**: Persona que se encuentra en el proceso de evaluación y/o verificación para obtener la certificación.
- XV. **Evaluación**: Es el proceso mediante el cual se recopilan evidencias sobre el desempeño laboral de un individuo, en alguna competencia específica conforme a una Norma Técnica de Competencia Laboral, para determinar si es competente.
- XVI. **Verificación Interna**: Procedimiento mediante el cual se asegura la realización de la evaluación del candidato.
- XVII. **Verificación Externa**: Procedimiento que sigue el Organismo Certificador para asegurar la calidad del proceso de evaluación del CEA.
- XVIII. **Portafolio de Evidencias**: Es la compilación de evidencias y registros que documentan el proceso de evaluación.
- XIX. **Juicio de Competencia**: Resolución emitida por el CEA respecto de la evaluación realizada al candidato.
- XX. **Dictamen de Competencia**: Dictamen del Organismo Certificador respecto del portafolio de evidencias y del dictamen de competencia emitido por el CEA.
- XXI. **Comunidad Universitaria**: Los alumnos, profesores, egresados, directivos y personal administrativo de la UTFV.
- XXII. **PMETyC**: Proyecto para la Modernización de la Educación Técnica y la Capacitación.

**Artículo 5.** Para los efectos del presente Reglamento, la UTFV estará representada por su Rector, delegando facultades en el ámbito de su competencia al Secretario de Vinculación.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DEL CENTRO DE EVALUACIÓN ACREDITADO**

### **SECCIÓN I DE LA NATURALEZA DEL CEA**

**Artículo 6.** El CEA es la instancia acreditada por un Organismo Certificador y autorizada por el CONOCER para evaluar, con fines de certificación, la competencia laboral con base en una determinada NTCL, operando bajo los SNCL y SCCL.

**Artículo 7.** El CEA tiene por objeto planear, organizar y coordinar los proyectos de vinculación educativa, capacitación, evaluación y certificación basada en la competencia laboral, con los diferentes sectores productivos de la región y la realización de talleres promocionales.

**Artículo 8.** El CONOCER, los Comités de Normalización de Competencia Laboral, los Organismos Certificadores y los Centros de Evaluación son los responsables de operar los SNCL y SCCL, coadyuvando con el Ejecutivo Federal para el establecimiento de un régimen de certificación aplicable

en toda la República, referido a la formación para el trabajo conforme al cual sea posible ir acreditando conocimientos, habilidades y destrezas, independientemente de la forma en que hayan sido adquiridos y de que los SNCL y SCCL funcionen de manera transparente, eficaz, con calidad, validez y actitud de servicio.

**Artículo 9.** El CEA pondrá las NTCL a disposición del sector educativo y de las instituciones de capacitación, de acuerdo con las Reglas Generales del CONOCER, para que sirvan de insumo en la transformación y adecuación permanente de su oferta y de acuerdo con las necesidades reales del mercado laboral.

## **SECCIÓN II DE LAS FUNCIONES DEL CEA**

**Artículo 10.** El CEA tendrá las siguientes funciones:

- I. Brindar información y asesoría a toda persona que lo solicite, acerca del proceso de certificación laboral;
- II. Realizar la evaluación de la competencia laboral;
- III. Verificar internamente los procedimientos de evaluación;
- IV. Tramitar, ante el Organismo Certificador que corresponda, la certificación de la competencia laboral correspondiente a las personas evaluadas que hayan sido declaradas competentes;
- V. Colaborar con el Organismo Certificador en las tareas de verificación externa;
- VI. Colaborar con el CONOCER en las tareas de supervisión y atender oportuna y eficazmente las medidas preventivas y correctivas que resulten procedentes;
- VII. Proporcionar al Organismo Certificador la información requerida para la expedición de cada certificado, así como para la alimentación del Sistema Integral de Información o cualquier otra que requiera el CONOCER;
- VIII. Atender las reclamaciones que presenten los usuarios de los servicios proporcionados, mantener los registros de las mismas, así como de las resoluciones adoptadas;
- IX. Dar cumplimiento a las observaciones realizadas en el proceso de verificación externa;
- X. Dar trato digno y respetuoso a los usuarios del SCCL;
- XI. Prestar retroalimentación documental a los usuarios del SCCL, respecto al resultado de su evaluación al ser declarados no competentes, como consecuencia de haber contratado los servicios de evaluación de competencia laboral; y
- XII. Cumplir con los lineamientos y trámites de acreditación, renovación, ampliación o reducción de NTCL.

**Artículo 11.** Es responsabilidad del CEA realizar todo el proceso de certificación de competencia laboral, en las mejores condiciones de seguridad e higiene, cuando se realice en las instalaciones de la UTFV, con el apoyo de la Dirección de Administración y Finanzas.

## **SECCIÓN III DE LA ORGANIZACIÓN DEL CEA**

**Artículo 12.** El CEA estará integrado por:

- I. El Subdirector del CEA de la UTFV;
- II. Instructores;
- III. Evaluadores;
- IV. Verificadores; y
- V. Personal de la UTFV adscrito al CEA.

**Artículo 13.** El Subdirector estará certificado bajo las NTCL y en funciones clave y tendrá las funciones siguientes:

- I. Planear, organizar y dirigir las actividades de difusión y promoción de los servicios del CEA;
- II. Supervisar las actividades de logística en la preparación de los talleres, cursos de capacitación y procesos de certificación;
- III. Elaborar el plan anual de trabajo del CEA;
- IV. Vincular los servicios del CEA ante el sector productivo y público en general;
- V. Registrar ante el Organismo Certificador su plantilla de evaluadores y verificadores;
- VI. Entregar el certificado de competencia laboral directamente al candidato;
- VII. Autorizar por una sola ocasión, la modificación de la fecha de evaluación del candidato; y
- VIII. Las demás que le confieren el Manual de Organización de la UTFV, otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Secretario de Vinculación.

**Artículo 14.** El Instructor estará certificado bajo las NTCL para las que sea requerido y, de ser posible, en funciones clave si participa en procesos de evaluación o verificación; asimismo, contará con experiencia en la impartición de cursos de capacitación, pudiendo pertenecer a la UTFV o ser independientes y tendrá las funciones siguientes:

- I. Detectar las necesidades de capacitación en certificación laboral a organizaciones que lo soliciten al CEA, tanto para capacitación o talleres, como del proceso en general;
- II. Elaborar el programa de capacitación para la certificación que se solicite;
- III. Elaborar las presentaciones de las capacitaciones o talleres a impartir;
- IV. Firmar el contrato por cada programa de capacitación que le sea requerido;
- V. Entregar al finalizar la capacitación o taller, el reporte del programa de capacitación cumplido; y
- VI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Subdirector del CEA.

**Artículo 15.** El Evaluador contará con la certificación y experiencia en la NTCL a evaluar, preferentemente, o con la capacitación y/o experiencia como evaluador y tendrá las funciones siguientes:

- I. Elaborar el programa de evaluación y validarlo con el CEA antes de su inicio;
- II. Presentar al candidato, conjuntamente con el CEA, el plan de evaluación al finalizar su capacitación;
- III. Firmar el contrato correspondiente, para cada programa de evaluación que le sea requerido;
- IV. Llevar a cabo la retroalimentación por candidato una vez concluida la evaluación;
- V. Cumplir con el programa de evaluación acordado con el CEA;
- VI. Dar el juicio de competencia al candidato;
- VII. Entregar por escrito al CEA los portafolios de evidencias por candidato, conforme lo establece el organismo Certificador, una vez finalizada la evaluación;
- VIII. Entregar el reporte del juicio de competencia al CEA; y
- IX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Subdirector del CEA.

**Artículo 16.** El Verificador estará certificado en alguna NTCL y contará con la capacitación y experiencia como verificador y tendrá las funciones siguientes:

- I. Elaborar el programa de verificación requerido y entregarlo al CEA antes de su ejecución;
- II. Cumplir con el programa de verificación acordado;
- III. Retroalimentar con el evaluador el resultado de la verificación interna;
- IV. Entregar al CEA los instrumentos de ejecución de la verificación interna al finalizar el programa;
- V. Entregar por escrito al CEA el reporte de su programa de verificación interna; y
- VI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Subdirector del CEA.

**Artículo 17.** El pago de los instructores, verificadores y evaluadores estará sujeto al cumplimiento del contrato y su programa respectivo, debidamente firmado, y será responsabilidad de la UTFV cumplir con el pago en la fecha señalada para tal fin.

## **CAPÍTULO TERCERO DE LA ACREDITACIÓN Y RENOVACIÓN**

**Artículo 18.** Para su funcionamiento, el CEA debe cumplir los requisitos establecidos por el CONOCER; entre ellos, el de acreditarse en cada NTCL ante un Organismo Certificador; mediante la celebración de un contrato registrado ante el CONOCER.

**Artículo 19.** El CEA podrá operar con NTCL adicionales a las acreditadas, formalizando la acreditación mediante un anexo técnico del contrato principal, el cual se registrará ante el CONOCER.

Asimismo, podrá solicitar la reducción de NTCL acreditadas al inicio de cada año calendario.

**Artículo 20.** Es facultad única del CONOCER la renovación y ampliación en la acreditación de las NTCL del CEA y está sujeta al cumplimiento de los requisitos establecidos en este Reglamento.

**Artículo 21.** La renovación se formaliza con la constancia de pago que expida el CONOCER y con la entrega de la cédula correspondiente al CEA, donde se indican las NTCL acreditadas y su año de vigencia.

## **CAPÍTULO CUARTO DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN EN COMPETENCIA LABORAL**

### **SECCIÓN I DE LA PROMOCIÓN**

**Artículo 22.** El CEA elaborará anualmente un plan de trabajo con actividades de promoción de los servicios que ofrece, en el cual se especificarán las fechas en que se realizarán y se presentará a la Secretaría de Vinculación para su autorización.

**Artículo 23.** Como lo establecen las Reglas Generales del CONOCER, y como consecuencia de la promoción y/o recomendación, el CEA atenderá a los usuarios interesados en el proceso de certificación laboral, que soliciten información por cualquier medio.

### **SECCIÓN II DE LA COTIZACIÓN**

**Artículo 24.** Los usuarios solicitarán al CEA el costo del proceso, el cual se les informará mediante:

- I. Un plan del proceso de certificación, incluido cronograma de trabajo;
- II. Una cotización desglosada; y
- III. Plan de pagos, previamente autorizados por la Secretaría de Vinculación.

**Artículo 25.** Para el CEA y la Secretaría de Vinculación, la cotización reflejará el costo del curso y por separado el CEA desglosará la estimación del costo total, mediante los conceptos de ingreso, egreso, gastos indirectos, gastos por material didáctico y el remanente estimado, de tal manera que refleje ser autofinanciable y asegure, de ser posible, ser autosustentable.

### **SECCIÓN III DE LA INSCRIPCIÓN**

**Artículo 26.** Una vez que los usuarios aceptan la cotización, iniciarán los trámites de su proceso con el llenado de una ficha de registro de acuerdo con el plan y cronograma de actividades, así como del plan de pagos que cubrirá en el transcurso de su proceso.

#### **SECCIÓN IV DEL COBRO**

**Artículo 27.** El requisito inicial del proceso es el pago que realizarán los participantes o candidatos mediante depósito bancario o en la caja de la UTFV, cuyo monto estará indicado en el plan de pagos anexo a la cotización.

**Artículo 28.** El participante o candidato deberá cubrir el monto total del proceso indicado en la cotización y de acuerdo con el plan de pagos, antes de recibir su certificado.

**Artículo 29.** Por cada pago realizado mediante depósito bancario o en la caja de la UTFV, el participante o candidato entregará la copia correspondiente en el CEA para su registro.

#### **SECCIÓN V DE LOS DESCUENTOS**

**Artículo 30.** Los alumnos, sus familiares, profesores, trabajadores, funcionarios de mando, familiares directos del personal docente y administrativo, egresados y ex alumnos de la UTFV, tendrán derecho a un descuento de veinticinco por ciento en los conceptos de capacitación, evaluación y verificación. Este concepto no aplica para el certificado. El descuento será autorizado directamente por el Rector de la UTFV, mediante un dictamen, un cupón de descuento o una solicitud, que gestionará el CEA a través la Secretaría de Vinculación.

**Artículo 31.** En el caso de que una organización educativa solicite el servicio de certificación en competencia laboral a la UTFV, y como resultado de la cotización, solicite un costo especial o descuento por ser institución educativa sin fines de lucro, el CEA someterá al Consejo Directivo de la UTFV, la autorización correspondiente siempre y cuando no rebase el diez por ciento del monto, asegure ser autofinanciable y genere remanente.

### **CAPÍTULO QUINTO DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN LABORAL**

#### **SECCIÓN I DE LAS ETAPAS DEL PROCESO**

**Artículo 32.** El proceso de certificación laboral incluye las siguientes etapas:

- I. Capacitación o retroalimentación que deriva del diagnóstico aplicado al interesado que lo solicite, después de que revisó la NTCL y se considera en condiciones de evaluarse;
- II. Evaluación;
- III. Verificación; y
- IV. Gestión y entrega del certificado que es resultado del juicio de competencia.

**Artículo 33.** La capacitación y presentación de la evaluación no garantizan que se pueda obtener el juicio de competencia laboral del candidato. La competencia laboral se dictamina cuando al aplicar los instrumentos de evaluación de la NTCL correspondiente, éstos arrojan como resultado el mínimo de puntos requeridos para obtener dicho juicio.

**Artículo 34.** El puntaje para alcanzar el juicio de competencia está directamente relacionado con la NTCL y los instrumentos de evaluación.

## **SECCIÓN II DE LA CAPACITACIÓN O RETROALIMENTACIÓN**

**Artículo 35.** Las horas de capacitación estarán sujetas a la NTCL vigente que se curse. La retroalimentación se brindará en función del resultado del diagnóstico aplicado.

Si el resultado indica más del cincuenta por ciento de necesidad de asesoría, conforme a lo requerido por la NTCL, se sugerirá la capacitación.

## **SECCIÓN III DE LA EVALUACIÓN**

**Artículo 36.** El CEA elaborará el plan de evaluación y lo presentará a los participantes en la última sesión de capacitación, dicho documento será firmado de conformidad de manera individual y dándoles la condición de candidatos.

**Artículo 37.** El CEA ejecutará la evaluación conforme a los lineamientos del CONOCER, y bajo la política de calidad en el servicio y mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad de la UTFV.

**Artículo 38.** Las evaluaciones serán realizadas por un evaluador preferentemente certificado en la NTCL para tal fin, además de contar con experiencia probada en la función clave y de ser posible cuente con la certificación en ésta.

**Artículo 39.** Los evaluadores elaborarán el reporte de su programa de evaluación derivado del presentado al CEA, para documentar su contrato.

**Artículo 40.** El evaluador cerrará y concluirá su programa de evaluación, entregando por escrito al CEA la relación de portafolios que presenta y el dictamen de competencia respectivo.

## **SECCIÓN IV DE LA VERIFICACIÓN**

**Artículo 41.** El verificador interno elaborará y conciliará su programa de verificación interna, derivado de l programa de evaluación y lo entregará al CEA para documentar su contrato.

**Artículo 42.** El verificador interno presenciará la evaluación del candidato y una vez concluida, revisará junto con el evaluador los productos que entregaron como resultado de su proceso.

**Artículo 43.** El verificador interno emitirá su reporte de verificación para integrarlo al portafolio de evidencias del candidato.

**Artículo 44.** Las verificaciones internas serán realizadas por personas certificadas en alguna NTCL, quienes deberán tener experiencia probada en la función clave y de ser posible contar con la certificación en ésta.

**Artículo 45.** El verificador interno cerrará y concluirá su programa de verificación interna, entregando por escrito al CEA su reporte de verificación.

## **SECCIÓN V DE LA GESTIÓN Y ENTREGA DEL CERTIFICADO**

**Artículo 46.** El CEA recibirá del evaluador el resultado de la evaluación y el juicio de competencia del candidato, y gestionará ante el Organismo Certificador la factura de los certificados de competencia laboral.

**Artículo 47.** El CEA gestionará, mediante la Secretaría de Vinculación, ante la Dirección de Administración y Finanzas, el pago de la factura por concepto de certificados de competencia laboral en favor del Organismo Certificador.

**Artículo 48.** El Organismo Certificador recibirá los portafolios de evidencias, los someterá a dictamen de competencia y gestionará ante el CONOCER el certificado de competencia laboral correspondiente.

**Artículo 49.** Es facultad exclusiva del Organismo Certificador emitir el dictamen de competencia de los candidatos.

**Artículo 50.** El CONOCER entregará, mediante el Organismo Certificador y el CEA, el certificado de competencia laboral al candidato.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS O PARTICIPANTES Y CANDIDATOS**

### **SECCIÓN I DE LOS USUARIOS O PARTICIPANTES**

**Artículo 51.** Son obligaciones de los usuarios o participantes del SNCL:

- I. Cumplir con los trámites de registro al proceso de certificación laboral en la NTCL de su interés y del que haya aceptado la cotización presentada por el CEA;
- II. Entregar la documentación personal solicitada en un plazo no mayor al periodo de capacitación;
- III. Asistir a la capacitación en la NTCL que se registró y cumplir como mínimo con el 80% de asistencia;
- IV. Conducirse con asertividad durante el proceso;
- V. Cubrir el pago total de cada etapa del proceso en las fechas señaladas en la cotización y el plan de pagos correspondientes; y
- VI. Cumplir con los compromisos contraídos con el CEA, para su etapa de capacitación.

**Artículo 52.** Son derechos de los usuarios o participantes de SNCL:

- I. Conocer de manera gratuita la NTCL de su interés;
- II. Recibir información detallada del proceso de certificación laboral;
- III. Conocer las fechas de inicio del proceso de certificación en la NTCL de su interés;
- IV. Inscribirse de manera voluntaria al proceso de capacitación para la certificación laboral en la NTCL de su interés;
- V. Acceder a la etapa de evaluación, una vez concluida la capacitación o después de un diagnóstico que le favorezca y requiera una retroalimentación mínima del proceso; y
- VI. Recibir constancia con valor curricular por el total de horas de capacitación recibida.

### **SECCIÓN II DE LOS CANDIDATOS**

**Artículo 53.** Son obligaciones de los candidatos del proceso de certificación laboral:

- I. Presentar su evaluación en el día y hora acordados en el plan de evaluación con el CEA;
- II. Desarrollar su evaluación conforme a los elementos o unidades de la NTCL correspondiente;
- III. Realizar su examen de conocimientos;

- IV. Realizar la retroalimentación documentada con su evaluador y presentar los requerimientos con la mayor prontitud, a fin de integrar su portafolio de evidencias;
- V. Dar evidencia de su actitud durante su proceso; y
- VI. Pagar el costo total del proceso de certificación.

**Artículo 54.** Son derechos de los candidatos del proceso de certificación laboral:

- I. Recibir y acordar con el CEA la información de su fecha de evaluación, en la NTCL en la que se encuentra inscrito, a más tardar en la última sesión de capacitación;
- II. A recibir la orientación necesaria para presentar su evaluación;
- III. Posponer su evaluación, por una sola ocasión y por causas de fuerza mayor, debidamente acreditadas;
- IV. Recibir retroalimentación documentada con su evaluador, cuando por su dictamen haya sido declarado no competente; y
- V. Recibir su certificado de competencia laboral como consecuencia de haber sido dictaminado competente.

### **T R A N S I T O R I O S**

**PRIMERO.** Publíquese el presente Reglamento en el periódico oficial "*Gaceta del Gobierno*" y en la Gaceta de la Universidad Tecnológica Fidel Velázquez.

**SEGUNDO.** Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial "*Gaceta del Gobierno*".

**TERCERO.** Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Secretario de Vinculación en coordinación con el CEA y el Organismo Certificador, con el visto bueno del Rector, aplicándose de forma supletoria las Reglas Generales y Criterios para la Integración y Operación de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral.

Aprobado por el H. Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica Fidel Velázquez, en su Octogésima Tercera Sesión Ordinaria, de fecha 18 de septiembre de 2009.

SUPLENTE DE LA PRESIDENTA EN FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

ARQ. SALVADOR CEJUDO LECHUGA  
(RÚBRICA)

SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO

ING. ENRIQUE RIVA PALACIO GALICIA  
(RÚBRICA)

**APROBACION:** 18 de septiembre de 2009

**PUBLICACION:** 25 de noviembre de 2009

**VIGENCIA:** Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial "*Gaceta del Gobierno*".