



Federación Nacional CONLA, A. C.

CONSEJO NACIONAL DE CERTIFICACIÓN PROFESIONAL DEL
LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN

INSTRUCTIVO PARA LA INTEGRACIÓN DEL PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS Y LLENADO DE LA SOLICITUD PARA EL PROCESO DE CERTIFICACIÓN PROFESIONAL

Las siguientes recomendaciones tienen como objetivo facilitar a usted la integración del portafolio de evidencias y el llenado de la solicitud para la aplicación del instrumento de evaluación.

1. Consultar la página del Colegio Nacional de Licenciados en Administración, A. C. www.conla.org.mx en el apartado denominado “Certificación Profesional”
2. Imprimir la solicitud de certificación profesional y el presente instructivo el cual le indicara el orden en que se debe integrar y presentar el portafolio de evidencias.
3. Imprimir el “Instrumento de Evaluación para la Certificación Profesional” para que realice una auto evaluación aplicando los criterios señalados en el documento
4. Integre la Documentación Básica requerida en la solicitud de certificación.

Carpeta I “DOCUMENTACION BASICA”

- ✓ Presentar los documentos en carpeta con broches o con argollas. No engargolados.
- ✓ Utilizar una carátula de presentación anotando y anexando lo siguiente y de acuerdo al orden establecido :
 - I. Nombre del interesado
 - II. Colegio estatal o regional al que pertenece.
 - III. Documentación básica requerida en la solicitud (anexo)

- IV. Copia de credencial y/o No. De afiliación al CONLA o al Colegio Estatal o Regional según corresponda. (Si no se anexa esta documentación se considera como no afiliado)
- 5. Integrar su "Portafolio de Evidencias"; anexando copias de los documentos probatorios de acuerdo con las siguientes indicaciones.

Carpeta II

“PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS”

- A. Los documentos a evaluar serán solo de los últimos tres años, (2002, 2003 y 2004.)
- B. Presentar los documentos en carpeta con broche o con argollas. **No engargolados.**
 - ✓ Utilizar una carátula de presentación anotando y anexando lo siguiente y de acuerdo al orden establecido :
 - I. Nombre del Interesado.
 - II. Colegio Estatal o Regional al que pertenece.
 - III. Copia de credencial y/o No. De afiliación al CONLA o Colegio Estatal o Regional según corresponda. (Si no se anexa esta documentación se considera como no afiliado)
 - IV. Portafolio de Evidencias conforme al instrumento de evaluación
- C. El orden con el que se deberá presentar los documentos será el siguiente:

1. Formación académica.

- 1.1 Grado Académico Máximo.** Se pondrá copia legible de los grados profesionales alcanzados, además se incluirá en su caso la cédula correspondiente.
- 1.2 Cursos especiales.** Se pondrá copia legible del comprobante de los cursos que haya asistido, Es importante que los comprobantes enuncien el número de horas de la duración del cursos o los cursos y fecha.
- 1.3 Idiomas extranjeros:** Se pondrá copia del comprobante expedido por alguna institución oficial que acredite que se tiene más del 70% del dominio del idioma o idiomas. Se tendrá que contar por lo menos 380 puntos del examen TOEFL o equivalente en otro idioma.

2. Actividades académicas

- 2.1 Docente.** Anexara copia de la constancia expedida por la institución en la que presta sus servicios profesionales como docente, especificando el nivel académico en el que imparte cátedra. (Media Superior, Diplomado, Licenciatura, Especialidad, Maestría, Doctorado).
- 2.2 Sinodal en exámenes profesionales y/o de grado.** Anexara copia de la constancia que se le otorgo cuando participo como sínodo, especificando el nivel académico en el cual participo como sinodal.
- 2.3 Director, Asesor ó Tutor de seminario de investigación.** Anexara copia de la constancia que se le otorgo por su participación como tutor, especificando el nivel académico en el cual participo como tutor.
- 2.4 Investigador.** Anexara copia de la constancia que acredite que participo en investigaciones relacionadas con la Administración, la cual debe especificar el nivel en que realizo la investigación, es decir, si lo hizo en Doctorado, Maestría, Licenciatura, o como investigador en organizaciones públicas o privadas presentando copia del medio de difusión y/o aplicación de la investigación.

3. Experiencia y Desarrollo Profesional

Nota: La certificación Académica otorgada por la ANFECA, para este factor tiene un valor del 50% si se cuenta con esta certificación (anexar copia del certificado en al integrar esta carpeta)

3.1 Experiencia. Se entiende por experiencia: “Conocimiento que se adquiere mediante la practica”

3.1.1 Años de Experiencia en el área: Se pondrá copia legible de constancia que compruebe el tiempo de experiencia en el área que desea certificarse.

3.1.2 Cargos alcanzados en su experiencia profesional: Se pondrá copia legible de los nombramientos que ha alcanzado en la empresa a la cual presta sus servicios profesionales o como consultor externo.

3.1.2.1 Sector público: Se pondrá copia legible del nombramiento (s) que ha alcanzado en alguna empresa del sector público.

3.1.2.2 Sector Privado: Se pondrá copia legible del nombramiento (s) que ha alcanzado en alguna empresa del sector Privado.

3.1.2.3 Sector servicios: Se pondrá copia legible del nombramiento (s) que ha alcanzado en alguna empresa del sector servicios.

3.1.3 Actividades que desempeña en su área: Se pondrá copia legible de documento que describa todas las actividades que realiza en su área de trabajo.

3.1.4 Publicaciones. Se pondrá copia legible de constancia que compruebe que ha publicado libros, ensayos y/o artículos relacionados con el área en que se desea certificar, las publicaciones tendrán que ser de los últimos tres años.

3.1.5 Otras certificaciones por el CONLA. Se Pondrá copia legible de constancia que compruebe que cuenta con certificación (es) por el CONLA.

3.2 Desarrollo como Consultor. Se pondrá copia legible de constancia que compruebe que ha participado como consultor de empresas ya sea micro, pequeña, mediana y/o gran empresa.

3.2.1 Experiencia como Consultor. Se pondrá copia legible de constancia que avale los años que ha ejercido como consultor y tendrá que agregar su cartera de clientes.

3.2.2 Experiencia como Asesor. Se pondrá copia legible de constancia que compruebe que ha participado como asesor en niveles bajos, medianos y/o grandes dentro de una organización. Se pondrá también su cartera de clientes

4. Actualización Profesional

4.1 Diplomado. Se pondrá copia de la constancia que acredite que el diplomado es de alguna de las áreas de administración, también se especificara el número de horas de duración del o los diplomados.

4.2 Seminario. Se pondrá copia de la constancia que acredite que el o los seminarios son de alguna de las áreas de Administración, también se especificara el número de horas de duración del o los seminarios.

4.3 Congresos y/o convenciones. Se pondrá copia de la constancia que compruebe que ha participado en congresos y/o convenciones de Administración, indicando el tipo de participación como ponente magistral, Ponente de Mesa o Congresista.

4.4 Eventos Técnicos. (Panel, Cursos, Coloquio, Mesa redonda, Encuentro, Taller, Symposium, Otros.) Se especificará el tipo de evento en Administración y se pondrá copia legible de constancia que acredite su participación en el evento.

5. Participación Gremial

5.1 Afiliación. Se pondrá copia legible de credencial y/o número de afiliación al CONLA o al colegio Estatal o Regional según corresponda.

5.2 Antigüedad como afiliado. Se pondrá copia legible de constancia que compruebe el número de años que ha estado afiliado al gremio.

5.3 Participación en actividades organizadas por el CONLA.

5.3.1 Técnicas. Se pondrá copia legible de constancia que compruebe su participación escribiendo libros, ensayos, y/o conferencias.

5.3.2 Académicas. Se pondrá copia legible de constancia que compruebe su participación en Mesas redondas, coloquios y reuniones de expertos.

5.3.3 Congreso Estatal y/o Regional. Se pondrá copia legible de constancia que compruebe su participación en congresos Estatal y/o Regional como organizador, ponente, coordinador de mesa, asistente.

5.3.4 Congresos Nacionales. Se pondrá copia legible de constancia que compruebe su participación en congresos Nacionales como organizador, ponente, conferencista, coordinador de mesa, asistente

5.3.5 Congresos Internacionales. Se pondrá copia legible de constancia que compruebe su participación en congresos internacionales como organizador, ponente, conferencista, coordinador de mesa, asistente

5.4 Consejos Directivos. Se pondrá copia legible de constancia que compruebe que es parte de consejos directivos regionales, Estatales, Nacionales, de Administración, Honor y justicia y consultivo.