**XXX (nombre de empresa) ha obtenido la acreditación de ENAC para la inspección XXX (actividad acreditada)**

**Ciudad, día, mes y año - XXX (nombre de la empresa) ha obtenido la acreditación de la** [**Entidad Nacional de Acreditación**](http://www.enac.es)**, ENAC, conforme a la norma internacional UNE-EN ISO/IEC 17020 para XXX (actividad concreta para la que se ha sido acreditado). Al superar con éxito la evaluación de ENAC y obtener la acreditación, la entidad de inspección ha demostrado disponer de la necesaria independencia y solvencia técnica para ofrecer ese servicio.**

La acreditación obtenida por XXX (nombre de la empresa) en XXX (actividad acreditada) reconoce su competencia para prestar este servicio.

**Se puede incluir, por ejemplo, más información sobre la actividad acreditada, así como su aplicación o importancia en los diferentes sectores en los que aplique.**

La acreditación es el mecanismo internacionalmente aceptado para determinar la competencia técnica de evaluadores como son las entidades de inspección, ofreciendo, tanto al mercado en general como a la Administración Pública, **la seguridad de optar por las empresas que ofrecen servicios de evaluación con la máxima fiabilidad**. De este modo, contar con los servicios acreditados de XX **(nombre de la empresa)** es optar por servicios que han demostrado su solvencia técnica de acuerdo con normas internacionalmente reconocidas, lo que proporcionará la confianza que demandan nuestros clientes y, por tanto, **un valor añadido en términos de eficiencia y seguridad, además de posibilitar la apertura a nuevos mercados y facilitar el acceso a compras públicas**.

Por último, al hacer uso de nuestros servicios de inspección acreditados, las empresas contarán con el reconocimiento en los mercados internacionales, ya que la acreditación de ENAC es aceptada y reconocida en más de 100 países.

**Se puede incluir una declaración de un responsable destacado de la compañía sobre el valor que aportan al mercado los nuevos servicios acreditados**

**DATOS DE CONTACTO PARA MEDIOS DE COMUNICACIÓN**

* Persona de contacto:
* Email:
* Teléfono:
* Añadir, si es de interés, perfiles de redes sociales

**RECOMENDACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE CONTENIDOS**

PUEDEN APLICAR ESTAS RECOMENDACIONES AQUELLAS ENTIDADES QUE NO DISPONGAN DE DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN O PROFESIONALES DEDICADOS A ESTA ACTIVIDAD

* En el titular se recomienda hacer mención a la actividad o servicio objeto de la noticia, haciendo referencia, siempre que sea posible, a las palabras “acreditación” y “ENAC”. Se recomienda que sea lo más corto posible.
* La entradilla debe resumir la noticia: contar brevemente la idea principal del texto, resaltando los aspectos fundamentales, lo que tiene de novedad, el valor que aporta o la utilidad de la actividad acreditada.
* Contextualizar la información en su segmento de actividad (antecedentes, si es una actividad desarrollada para la administración o para un esquema concreto…).
* Conviene no ser muy extensos en el contenido de la noticia (lo ideal son 4 o 5 párrafos como máximo).
* Es interesante aportar información sobre el proceso de acreditación superado por la entidad, así como las garantías que los servicios acreditados aportan en cuanto a competencia técnica demostrada a una tercera parte independiente.
* Es importante incluir los datos de contacto para los medios de comunicación con el fin de que puedan contactar para resolver dudas o ampliar información.
* Es conveniente incluir en el texto, cuando se cite la primera vez a la entidad acreditada y a ENAC, el enlace a sus páginas web para contextualizar la información.
* Puede ayudar, cuando sea posible, adjuntar en el envío una imagen alusiva a la información que se difunde.
* Resaltar en negrita las ideas principales de la nota: la actividad que se acredita, lo que tiene de novedoso, el valor que aporta o la utilidad de la actividad acreditada o lo más significativo de la declaración, si se incluye.