



## GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

2019 - Año del centenario del nacimiento de Eva María Duarte de Perón

### Resolución firma conjunta

#### Número:

**Referencia:** Expte. N° 5800-2920976/18 -Procedimiento de Normalización y Validación Sectorial y Procedimiento par a la Acreditación de Saberes y Competencias Laborales

---

**VISTO** el expediente 5800-2920976/18 y de acuerdo a los Artículos 198 y 201 de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires, el Artículo 48 Inc. g) de Ley 26.206, los Artículos 6 Inc. e), 27 y 28 de Ley 26.058, los Artículos 2, 4, 7, 11, 16 Inc. k), 69 Inc. e) e y), Título V Capítulo VII de la Ley N° 13.688 y la Resolución RESFC-2017-537-E-GDEBA-DEGCYE; y

#### **CONSIDERANDO:**

Que el conocimiento es un bien público y constituye un derecho personal y social, garantizado por el Estado - Artículo 2 Ley 13.688-;

Que es fin y objetivo de la política educativa provincial, concebir y fortalecer, como principio fundamental de todos los procesos de formación, la cultura del trabajo y de los saberes socialmente productivos, reconociéndolos y garantizando su evaluación, acreditación y certificación -Artículo 16 Inciso k) Ley 13.688-;

Que la evaluación y acreditación de saberes y competencias laborales constituye un elemento favorecedor de la empleabilidad de los ciudadanos bonaerenses, la cohesión y movilidad social, la justicia social, la igualdad de oportunidades y el aprendizaje a lo largo de toda la vida;

Que la Agencia de Acreditación de Competencias Laborales, en adelante "LA AGENCIA", fue creada en el ámbito de la Dirección General de Cultura y Educación por Decreto del Poder Ejecutivo Provincial N° 1525/03 y posteriormente incorporada en la Ley de Educación Provincial N° 13.688, con la finalidad de llevar adelante y coordinar las políticas de certificación y acreditación de saberes adquiridos por los trabajadores en circuitos formales o no formales de sus trayectorias laborales y educativas, según las disposiciones de ley y conforme a lo establecido por el Decreto 1525/03 -Artículo 124 Ley 13.688-;

Que "LA AGENCIA" tiene entre sus funciones el construir y acordar con el sistema productivo y laboral los referenciales de cada oficio u ocupación, tomando como base el estudio de los procesos de trabajo; el marco económico, productivo y de relaciones laborales en la que se inscribe la tarea; el análisis exhaustivo de la actividad; los contenidos implícitos en la misma así como las certificaciones y contenidos que el sistema educativo otorga en sus diversos niveles y modalidades -Artículo 124 Incisos d) y f) Ley 13.688-;

Que “LA AGENCIA” tiene la misión de evaluar y certificar las competencias y saberes socialmente productivos de los trabajadores -Artículo 124 Incisos a) y d) Ley 13.688-;

Que, asimismo, “LA AGENCIA” debe desarrollar procedimientos válidos y confiables para la ejecución de las evaluaciones que lleva adelante conforme párrafo que antecede -Artículo 124 Inciso b) Ley 13.688-;

Que resulta necesario determinar los procedimientos por los cuales “LA AGENCIA” llevará adelante las funciones que por ley le han sido encomendadas, descriptas en los párrafos que anteceden;

Que ha tomado intervención Asesoría General de Gobierno a fojas 30 y 30 vuelta;

Que la presente medida se dicta en uso de las facultades conferidas por los Artículos 69, 124 y 126 de la Ley N° 13.688;

Por ello,

## **EL DIRECTOR GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN**

### **RESUELVE**

**ARTICULO 1°.** Aprobar el “PROCEDIMIENTO DE NORMALIZACIÓN Y VALIDACION SECTORIAL” (IF-2019-13002464-GDEBA-AACLDGCYE) y el “PROCEDIMIENTO PARA LA ACREDITACIÓN DE SABERES Y COMPETENCIAS LABORALES” (IF-2019-13002608-GDEBA-AACLDGCYE) que lleva adelante la Agencia de Acreditación de Competencias Laborales, los cuales como ANEXOS I y II respectivamente, pasan a formar parte integrante de la presente Resolución.

**ARTICULO 2°.** La presente resolución será refrendada por el Subsecretario Administrativo y la Subsecretaria de Políticas Docentes y Gestión Territorial de este Organismo.

**ARTICULO 3°.** Registrar está Resolución en la Dirección de Coordinación Administrativa. Comunicar al Consejo Provincial de Educación y Trabajo y a la Agencia de Acreditación de Competencias Laborales. Publicar en el Boletín Oficial y el SINBA. Cumplido, archivar.

Digitally signed by TAURIZANO Diego Pablo  
Date: 2019.06.03 16:22:00 ART  
Location: Provincia de Buenos Aires

Digitally signed by CASTRO María Florencia  
Date: 2019.06.03 17:00:42 ART  
Location: Provincia de Buenos Aires

Digitally signed by SANCHEZ ZINNY Gabriel Cesar  
Date: 2019.06.06 14:14:51 ART  
Location: Provincia de Buenos Aires

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES  
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE  
JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS,  
ou=SUBSECRETARIA para la MODERNIZACION DEL  
ESTADO, serialNumber=CUIT 30715471511  
Date: 2019.06.06 14:14:53 -03'00'

# **“PROCEDIMIENTO DE NORMALIZACIÓN Y VALIDACION SECTORIAL”**

## **TITULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPITULO I**

##### **REGLAS GENERALES**

ARTICULO 1º: OBJETIVO. La presente reglamentación tiene por objeto establecer el procedimiento que llevará adelante la Agencia de Acreditación de Competencias Laborales (art. 124 a 127 Ley 13.688), en adelante “LA AGENCIA”, respecto del trabajo a desarrollar con los distintos sectores socio-productivos, todo conforme a sus fines y objetivos.

ARTICULO 2º: FINALIDADES. A partir del trabajo con los sectores socio-productivos, “LA AGENCIA” busca:

- 1) Consensuar, cuando fuere necesario, los agrupamientos y roles profesionales de cada sector o sub-sector socio-productivo que conforman el Marco de Roles Profesionales.
- 2) Desarrollar y validar las normas de competencias laborales de los roles profesionales consensuados con cada sector o sub-sector socio-productivo.
- 3) Desarrollar los instrumentos de evaluación relacionados a las normas de competencias laborales.
- 4) Atender las necesidades de actualización o revalidación de las normas de competencias laborales.
- 5) Identificar necesidades de formación y/o certificación de roles profesionales.

#### **CAPITULO II**

##### **DEFINICIONES**

ARTICULO 3º: DEFINICIONES. A los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

A) COMPETENCIA: Capacidad demostrada para realizar satisfactoriamente una actividad aplicando conocimientos, habilidades prácticas y socio emocionales.

B) COMPETENCIA LABORAL: Capacidad demostrada para realizar satisfactoriamente una profesión u oficio aplicando conocimientos, habilidades prácticas y socio emocionales.

C) REFERENCIAL O NORMA DE COMPETENCIA LABORAL: Documento que describe y estandariza las competencias laborales requeridas para desempeñar un rol profesional.

D) UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL: Describe y estandariza las funciones laborales puestas en juego en el desempeño de un rol profesional

E) FUNCIONES LABORALES: Conjunto de actividades laborales puestas en juego para lograr un resultado específico.

F) PERFIL PROFESIONAL: Describe el conjunto de conocimientos, habilidades prácticas y socio emocionales de las funciones laborales, *necesarios* para el desempeño de una determinada profesión u oficio.

G) ROL PROFESIONAL: Describe el conjunto de conocimientos, habilidades prácticas y socio emocionales de las funciones laborales, *puestos en juego* en el desempeño de una determinada profesión u oficio.

H) INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN: Instrumento asociado a una norma de competencia laboral que permite evaluar el desempeño de un determinado rol profesional.

I) PROFESION/OFICIO: Identidad laboral reconocida por un sector socio productivo compuesta por funciones laborales específicas.

J) MARCO DE ROLES PROFESIONALES: Instrumento que organiza los roles profesionales según sectores y sub-sectores socio-productivos y por niveles de cualificación.

K) COMISIÓN SECTORIAL: Espacio de diálogo integrado por los actores de mayor representatividad de un sector o sub-sector socio-productivo.

L) COMITÉ TÉCNICO: Espacio conformado por representantes técnicos designados por una Comisión Sectorial y por especialistas convocados por “LA AGENCIA”.

M) NORMALIZADOR: Persona habilitada por “LA AGENCIA” para desarrollar, de acuerdo a los requerimientos técnicos y metodológicos, normas de competencias laborales.

N) NIVELES DE CUALIFICACIÓN: Clasificación de roles profesionales conforme criterios que atienden a la complejidad del desempeño.

## **TITULO II**

### **REGISTRO**

ARTICULO 4°: REGISTRO. “LA AGENCIA” llevará, al menos, los siguientes registros:

A) Normas de Competencia Laboral.

B) Instrumentos de Evaluación.

ARTICULO 5°: CODIFICACIÓN. Las normas de competencias y los instrumentos de evaluación desarrollados mediante la aplicación del presente procedimiento, tendrán asignados un código único de identificación, los que se determinarán de la siguiente manera:

A) NORMAS DE COMPETENCIAS:

Cada norma de competencia tendrá un código alfa numérico, dividido en seis fracciones, las que brindarán información respecto del rol profesional normalizado.

La primera parte del código identifica que se trata de una Norma de Competencia Laboral.

La segunda parte identifica al sector al que pertenece el rol profesional.

La tercera parte corresponde al código con que la Clasificación Internacional Uniforme de Ocupaciones, 2008 (CIUO-08), desarrollada por la Organización Internacional del Trabajo (OIT), identifica al rol profesional normalizado.

La cuarta corresponde a la identificación que otorga “LA AGENCIA” al rol profesional de que se trate. Está especialmente dispuesto para el caso que por cuestiones productivas y/o regionales, el rol profesional normalizado no se encuentre identificado en el código internacional.

La quinta parte del código identifica el nivel de cualificación del rol profesional normalizado.

La sexta parte identifica el año de aprobación de la norma de competencia.

#### **B) INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:**

Se identificará con el mismo código que la norma de competencia a la que está relacionada, salvo por la primera parte del código, que corresponde a su identificación como Instrumento de Evaluación.

### **TITULO III**

#### **SECTORES Y SUBSECTORES**

ARTICULO 6°: DEFINICIÓN. Para el presente reglamento, se entiende por sector a aquellos grupos socio-productivos que comparten afinidad en sus roles profesionales.

ARTICULO 7°: UTILIDAD. CONSTITUCIÓN. A los efectos de lograr una mejor metodología de abordaje, “LA AGENCIA” constituirá los sectores conforme la definición realizada en el art. que antecede. En caso de resultar necesario, identificará sub-sectores.

### **TITULO IV**

#### **COMISIÓN SECTORIAL**

##### **CAPITULO I**

##### **INTEGRACIÓN**

ARTICULO 8º: DEFINICION. Se entiende por Comisión Sectorial al espacio de diálogo abierto con representantes de cada sector y/o sub-sector constituidos conforme al ARTICULO 7 º.

ARTICULO 9º: CONSTITUCIÓN. Cuando resultare necesario, “LA AGENCIA” dispondrá la creación de la Comisión Sectorial correspondiente.

## CAPITULO II

### FUNCIONAMIENTO Y FUNCIONES

ARTICULO 10: FUNCIONAMIENTO: “LA AGENCIA” regulará el funcionamiento de las Comisiones Sectoriales creadas conforme el art. que antecede.

ARTÍCULO 11: FUNCIONES. Serán funciones de las Comisiones Sectoriales:

- a) Consensuar los agrupamientos y roles profesionales del sector o sub-sector.
- b) Realizar propuestas de normalización para roles profesionales que consideren prioritarios por su impacto en la dinámica del empleo y del desenvolvimiento económico.
- c) Proponer los integrantes de los Comités Técnicos.
- d) Validar sectorialmente las normas de competencias laborales desarrolladas por los Comités Técnicos.
- e) Actualizar o revalidar las Normas de Competencias Laborales.
- f) Identificar necesidades de formación y/o certificación de roles profesionales.

ARTÍCULO 12: EFECTOS. Las decisiones emitidas por una Comisión Sectorial, no son vinculantes para las acciones de “LA AGENCIA”, salvo que así lo dispusiere ésta última.

## TITULO V

### DE LOS COMITES TECNICOS

ARTÍCULO 13: CREACIÓN. Cuando fuere necesario, el Coordinador Ejecutivo dispondrá la creación de un Comité Técnico.

ARTÍCULO 14: INTEGRACIÓN. Los Comités Técnicos estarán integrados por personas idóneas en los roles profesionales correspondientes al sector,



propuestos por los integrantes de las Comisiones Sectoriales y por “LA AGENCIA”.

ARTICULO 15: FUNCIONAMIENTO: “LA AGENCIA” regulará el funcionamiento de los Comités Técnicos creados conforme el art. 13°.

ARTÍCULO 16: DIRECCIÓN TÉCNICA. Todos los Comités Técnicos estarán bajo la dirección y asistencia del Departamento Técnico de “LA AGENCIA”.

ARTICULO 17: NORMALIZADORES. Cuando las necesidades de normalización superaren la capacidad de “LA AGENCIA”, los interesados podrán contratar con normalizadores externos habilitados por ésta a tal efecto.

La habilitación de normalizadores tramitará por ante el Departamento Administrativo de “LA AGENCIA”.

ARTÍCULO 18: FUNCIONES. Serán funciones de un Comité Técnico:

- a) Proponer agrupamientos o roles profesionales relacionados al sector y/o sub-sector.
- b) Desarrollar y/o actualizar las normas de competencias laborales y los instrumentos de evaluación de los roles profesionales aprobados.
- c) Proponer a la Comisión Sectorial las Normas de Competencias Laborales para su validación.

## **TITULO VI**

### **NORMA DE COMPETENCIA E INSTRUMENTO DE EVALUACION**

ARTÍCULO 19: METODOLOGÍA. A los efectos de elaborar las normas de competencias laborales y el Instrumento de Evaluación, “LA AGENCIA” adopta la metodología y enfoque del análisis funcional, el que es aplicado a cada rol profesional a partir de los siguientes pasos:

- a) Seleccionar los roles profesionales del sector socio-productivo para la obtención del mapa ocupacional.
- b) Realizar entrevistas a Informantes claves, como insumo para la elaboración de la norma, con idóneos del sector que conformen el Comité Técnico o Idóneos externos propuestos por la Comisión.

c) Observar y analizar el entorno laboral del rol profesional a normalizar, a cargo del Departamento Técnico de “LA AGENCIA”, como insumo para normalización.

c) Analizar todo el material recolectado del rol profesional a normalizar (diseños curriculares, normativa vigente, convenios colectivos de trabajo, entrevistas a informantes claves, entorno laboral, manuales de procedimientos, etc.).

d) Definir el Mapa Funcional del Rol profesional estableciendo: Propósito clave, funciones y sub-funciones (unidades y elementos de competencias de los roles profesionales).

e) Establecer los componentes de cada elemento de competencia: criterios de desempeño, evidencias de desempeño, evidencias de producto, evidencias de conocimiento, y campo de aplicación.

f) Elaboración del Instrumento de Evaluación asociado a la norma de competencia laboral que permita evaluar el desempeño del rol profesional.

## **TITULO VII**

### **DISPOSICIONES FINALES**

ARTÍCULO 20: MARCO DE ROLES PROFESIONALES. “LA AGENCIA” conformará su Marco de Roles Profesionales de acuerdo a las disposiciones del presente reglamento, el que servirá de sustento para las tareas de normalización que lleva adelante. No obstante, promoverá su articulación con aquellos existentes en otras jurisdicciones, para su complemento y homogenización.

ARTÍCULO 21: NIVELES DE CUALIFICACIÓN. “LA AGENCIA” realizará acciones que promuevan la creación y determinación de los niveles de cualificación profesional.

**PROCEDIMIENTO PARA LA ACREDITACIÓN**  
**DE SABERES Y COMPETENCIAS LABORALES**

**TITULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPITULO I**

**REGLAS GENERALES**

ARTICULO 1º: OBJETIVO. La presente reglamentación tiene por objeto establecer el procedimiento para la acreditación de saberes y competencias laborales que realiza la Agencia de Acreditación de Competencias Laborales (art. 124 a 127 Ley 13.688), en adelante “LA AGENCIA”.

ARTICULO 2º: CONCEPTO. A los efectos del presente reglamento, se entiende por procedimiento de acreditación al conjunto de actuaciones dirigidas a evaluar y reconocer los saberes y competencias laborales adquiridas por las personas en circuitos formales o no formales de sus trayectorias laborales y educativas.

ARTICULO 3º: FINES. Son fines del procedimiento aquí regulado:

- a) Evaluar los saberes y competencias laborales adquiridas por las personas.
- b) Implementar metodologías que aseguren la validez, fiabilidad, objetividad y rigor técnico de las evaluaciones.
- c) Certificar oficialmente los saberes y competencias laborales adquiridas por las personas.
- d) Promover la acreditación de saberes y competencias laborales como factor favorecedor para la empleabilidad de los ciudadanos bonaerenses, la cohesión y movilidad social, y el progreso personal y profesional.

ARTICULO 4º: REFERENCIAL. La acreditación de saberes y competencias laborales tendrá como referencial a las Normas de Competencias Laborales, conforme la reglamentación correspondiente.

**CAPITULO II**

**DEFINICIONES**

ARTICULO 5º: DEFINICIONES. A los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

a) ACREDITACIÓN: Proceso de Evaluación y Certificación de Saberes y Competencias Laborales.

b) CENTRO EVALUADOR: Institución acreditada por “LA AGENCIA” para ejecutar evaluaciones de saberes y competencias laborales.

c) CERTIFICACIÓN: Reconocimiento público, formal y temporal que otorga “LA AGENCIA”, de los saberes y competencias laborales demostrados por una persona a través de un proceso de evaluación.

d) COMPETENCIA: Capacidad demostrada para realizar satisfactoriamente una actividad aplicando conocimientos, habilidades prácticas y socio emocionales.

e) COMPETENCIA LABORAL: Capacidad demostrada para realizar satisfactoriamente una profesión u oficio, aplicando conocimientos, habilidades prácticas y socio emocionales.

f) COORDINADOR REGIONAL: Representante de “LA AGENCIA” en el territorio de la provincia de Buenos Aires.

g) EVALUACIÓN: Instancia en la cual se evalúa al candidato utilizando el Instrumento de Evaluación asociado a una Norma de Competencia Laboral.

h) EVALUADOR: Persona acreditada por “LA AGENCIA” para evaluar saberes y competencias laborales, correspondientes a un determinado rol profesional.

i) FUNCIÓN LABORAL: Conjunto de actividades laborales puestas en juego para lograr un resultado específico que forma parte de un rol profesional.

j) INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN: Instrumento asociado a una norma de competencia laboral que permite evaluar un rol profesional.

k) MARCO DE ROLES PROFESIONALES: Instrumento que organiza los roles profesionales según sectores socio productivos por niveles de complejidad.

l) NORMA DE COMPETENCIA LABORAL: Documento que describe y estandariza las competencias laborales requeridas para desempeñar un rol profesional.

m) PERFIL PROFESIONAL: Describe el conjunto de conocimientos, habilidades prácticas y socio emocionales de las funciones laborales, *necesarios* para el desempeño de una determinada profesión u oficio.

n) PROFESION / OFICIO: Identidad laboral reconocida por un sector socio productivo compuesta por determinadas funciones laborales.

o) ROL PROFESIONAL: Describe el conjunto de conocimientos, habilidades prácticas y socio emocionales de las funciones laborales, *puestos en juego* en el desempeño de una determinada profesión u oficio.

p) SABERES: Conjunto de conocimientos y capacidades que una persona adquiere, procesa y asimila a través de la formación y/o de la experiencia.

q) SABERES APLICADOS: Conocimientos, habilidades prácticas y/o socio emocionales que se reconocen a través de una actividad.

r) ORIENTACIÓN: Instancia en la cual se indaga al candidato y se lo orienta hacia el rol profesional en el cual está en condiciones de ser evaluado.

s) UNIDADES DE COMPETENCIA LABORAL: Describen y estandarizan las funciones laborales puestas en juego en el desempeño de una profesión u oficio.

t) VEEDOR: Persona habilitada y registrada por “LA AGENCIA” para verificar que los procesos de evaluación se realicen según los procedimientos estipulados, garantizando así la calidad y transparencia de las certificaciones.

## **TITULO II**

### **REGISTRO**

ARTICULO 6°: REGISTRO. “LA AGENCIA” llevará, al menos, los siguientes registros:

A) Evaluadores.

B) Personas evaluadas.

C) Certificaciones expedidas.

D) Centros Evaluadores.

## **TITULO III**

## DEL PROCEDIMIENTO DE ACREDITACIÓN

### CAPITULO I

#### INSCRIPCIÓN

ARTICULO 7º: FORMA. “LA AGENCIA” establecerá los lugares y medios por los cuales las personas se inscribirán para acceder a la acreditación de saberes y competencias laborales.

A tales efectos, tendrá presente:

- 1) Los Roles Profesionales objeto de evaluación.
- 2) Los requisitos para acceder a la acreditación.
- 3) Los lugares en los que se desarrollará el procedimiento.
- 4) El período de inscripción y los plazos de las distintas fases del procedimiento de acreditación.
- 5) Número máximo de personas pasibles de ser evaluadas.

ARTICULO 8º: REQUISITOS. Las personas que deseen inscribirse en el procedimiento, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- 1) Ser mayor de 18 años al momento de realizar la inscripción.
- 2) Residir en la Provincia de Buenos Aires.
- 3) Tener experiencia laboral y/o formación relacionada al rol profesional que se pretende acreditar.

### CAPITULO II

#### ORIENTACIÓN

ARTÍCULO 9º: FUNCIÓN. Esta etapa tiene como objetivo orientar a los aspirantes inscriptos sobre el procedimiento que lleva adelante “LA AGENCIA”, y establecer si la persona puede acceder a la fase de evaluación, según la experiencia laboral y/o formación que la persona posea en relación al rol profesional que pretende acreditar.

ARTÍCULO 10: FORMA. El asesoramiento se realizará en forma individual o conjunta, y por los medios que mejor se adecúen al procedimiento a realizar (entrevistas, instrumentos de autoevaluación, portal web, etc.).

ARTÍCULO 11: EFECTOS. Se le entregará una constancia al candidato que accediera a la fase de evaluación; la que deberá presentar para continuar el proceso. Quien no superara la instancia, sólo podrá presentarse nuevamente a la orientación una vez que haya transcurrido el plazo que fijare la Agencia.

### CAPITULO III

#### DE LA EVALUACIÓN

ARTÍCULO 12: OBJETIVO. La evaluación es la instancia del procedimiento que tiene como objetivo comprobar si el candidato demuestra los saberes y competencias laborales requeridas para el desempeño de un rol profesional determinado. La misma es realizada en situación real o simulada de trabajo, y a través de un Instrumento de Evaluación asociado a una Norma de Competencia Laboral.

ARTÍCULO 13: FORMA DE LA EVALUACIÓN. La evaluación se realizará observando al candidato en el desempeño del rol profesional, según el instrumento de evaluación asociado a la norma de competencia laboral correspondiente.

ARTÍCULO 14: VEEDORES. A fin de resguardar la calidad y transparencia de los procesos, “LA AGENCIA” dispondrá de veedores que presenciarán las evaluaciones. Llegado el caso, “LA AGENCIA” podrá permitir que se realicen evaluaciones sin la presencia de un veedor; siempre y cuando se asegure la calidad y transparencia de los procesos.

Cuando las necesidades de evaluación superaren la capacidad de supervisión de “LA AGENCIA”, los interesados podrán contratar con veedores externos habilitados por ésta a tal efecto. La habilitación de veedores tramitará por ante el Departamento Administrativo de “LA AGENCIA”. En ningún caso la habilitación importará la efectiva prestación de servicios.

ARTÍCULO 15: RESULTADO. Se le podrán dar por aprobadas el total de las unidades de competencia del rol profesional o algunas de ellas, según lo permita o no el instrumento de evaluación asociado.

ARTÍCULO 16: CONSTANCIA. Los candidatos evaluados podrán solicitar una constancia de la evaluación realizada a los efectos de ser presentada ante sus empleadores y/o quien corresponda.

#### CAPITULO IV DE LA CERTIFICACIÓN

ARTÍCULO 17: CERTIFICADO. A los candidatos que aprueben la evaluación se les expedirá un certificado que acredita sus competencias laborales en el rol profesional en el que fue evaluado.

ARTÍCULO 17 BIS: VIGENCIA. La vigencia del certificado expedido estará sujeto a la vigencia de la norma de competencias laborales correspondiente al rol profesional certificado.

ARTÍCULO 18: CONTENIDO. El certificado expedido tendrá, como mínimo, los siguientes datos:

- 1) Nombre y Apellido de la persona certificada.
- 2) Documento Nacional de Identidad de la persona certificada.
- 3) Rol Profesional evaluado.
- 4) Código alfa numérico de la Norma de Competencia Laboral de referencia.
- 5) Unidades de Competencias Laborales aprobadas del rol profesional evaluado.
- 6) Nombre, Apellido, y Documento Nacional de Identidad del Evaluador.
- 7) Lugar y fecha de evaluación.
- 8) Fecha de expedición.

ARTÍCULO 19: EXPEDICIÓN Y REGISTRO. “LA AGENCIA” será la encargada de expedir los certificados y llevar el registro correspondiente.



ARTÍCULO 20: CERTIFICACIONES PARCIALES. “LA AGENCIA” podrá, cuando fuere conveniente, realizar certificaciones parciales de un rol profesional determinado.

## **TITULO IV**

### **ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO.**

#### **EVALUADORES**

ARTÍCULO 21: REQUISITOS. Quienes aspiren a convertirse en evaluadores de saberes y competencias laborales de “LA AGENCIA”, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- 1) Ser mayor de dieciocho (18) años.
- 2) Acreditar amplia experiencia laboral (entre diez y veinte años, dependiendo del rol profesional) o ser instructor o docente en la modalidad de Educación Técnico Profesional, con relación al rol profesional de que se trate.

ARTÍCULO 22: DOCUMENTACIÓN. La persona que pretenda constituirse en evaluador de saberes y competencias laborales deberá presentar ante “LA AGENCIA”:

- 1) Formulario para aspirantes a Evaluador.
- 2) Fotocopia del D.N.I.
- 3) Copia simple del título obtenido y relacionado al rol profesional, en caso de poseer. De ser necesario, podrá solicitársele copia certificada del mismo.
- 4) Curriculum Vitae.

ARTÍCULO 23: ENTREVISTA. Si lo considerase necesario, el Departamento Técnico de “LA AGENCIA” podrá entrevistar al candidato sobre aquellos aspectos que sean necesarios completar a los fines de evaluar su candidatura.

ARTÍCULO 24: INFORME. Junto con los antecedentes del candidato, el Departamento Técnico elevará un informe a la Coordinación Ejecutiva respecto de la conveniencia de la aprobación de la candidatura.

ARTÍCULO 25: APROBACIÓN. Con la vista del informe, la Coordinación Ejecutiva resolverá sobre la aprobación o rechazo de la candidatura.

ARTÍCULO 26: CAPACITACIÓN. Aprobada que sea la candidatura conforme art. que antecede, "LA AGENCIA", a través de su Departamento Técnico, capacitará al candidato sobre, por lo menos, los siguientes elementos:

1) El Proceso para la Normalización y Acreditación de Saberes y Competencias Laborales.

2) Las herramientas en el uso del instrumento de evaluación para desempeñar su función dentro del procedimiento para la acreditación de saberes y competencias laborales.

Los candidatos quedarán registrados como evaluadores una vez que hayan realizado evaluaciones y demostrado, ante un representante de la Agencia, su competencia en ese rol.

ARTÍCULO 27: REGISTRO. Con la aprobación de la candidatura y el certificado de capacitación correspondiente, "LA AGENCIA" registrará al candidato en calidad de evaluador. La registración solo importará la habilitación para su desempeño en calidad de evaluador. En ningún caso la habilitación importará la efectiva prestación de servicios.

ARTÍCULO 28: FUNCIONES. Serán funciones de los evaluadores:

1) Concretar las actividades de evaluación de los saberes y competencias laborales siguiendo los procedimientos establecidos, y resolver las incidencias que pudieran suscitarse.

2) Registrar sus actuaciones en los documentos correspondientes.

ARTÍCULO 29: VIGENCIA. El registro de evaluador tendrá una vigencia de 5 años. Será menor, en caso de modificarse la norma de competencia laboral correspondiente al rol en el que se desempeña como evaluador.

ARTÍCULO 30: REGLAS DE CONDUCTA. Los evaluadores tendrán un trato respetuoso y cordial con las personas a evaluar, debiendo tener presente la función social que llevan adelante.

Ante cualquier conducta, y según su gravedad, “LA AGENCIA” podrá suspender al evaluador en sus funciones por un tiempo determinado, o cancelar su registro.

Las cuestiones disciplinarias tramitarán según la normativa general (DECRETO-LEY 7647/70), salvo futura disposición en contrario.

## **TITULO V**

### **EVALUACIONES AD-HOC**

ARTÍCULO 31: DEFINICIÓN. Son evaluaciones ad-hoc, aquellas que realiza “LA AGENCIA” ante solicitudes de organizaciones sindicales, empresariales, organismos públicos, u otras instituciones, y para satisfacer esas demandas en particular.

ARTÍCULO 32: SOLICITUD. RECAUDOS. “LA AGENCIA” podrá requerir, junto con la solicitud, la siguiente documentación:

1) Personas jurídicas de carácter privado:

a) Formulario de solicitud para evaluaciones ad-hoc.

b) Copia simple firmada del acta de Constitución y de Estatutos.

c) Copia simple firmada de acta de Designación de Autoridades.

d) Constancia de inscripción ante la Administración Federal de Ingresos Públicos.

2) Personas jurídicas de carácter público estatales o no estatales:

a) Formulario de solicitud para evaluaciones ad-hoc.

b) Copia del instrumento legal de creación y de la restante normativa que regule su funcionamiento.

c) Copia del instrumento legal que acredite la designación de autoridades, en particular de aquellas personas que intervengan como representantes legales estableciendo sus funciones y competencias.

d) Constancia de inscripción ante la Administración Federal de Ingresos Públicos.

Las personas jurídicas de carácter público estatales podrán ser eximidas de presentar la documentación detallada, previa obtención de los antecedentes necesarios a través de sistemas públicos de información.

ARTICULO 33: CONTROL Y ANALISIS. En primer lugar, se realizará un control formal de la documentación presentada. En caso de resultar necesario, podrá requerirse documentación adicional.

Se podrá rechazar de oficio las solicitudes que no se ajusten a las formalidades establecidas, expresando el defecto que contengan.

De ser admisible, se analizará la viabilidad de la solicitud. En caso de que no resultare posible dar respuesta al pedido, se indicarán los motivos. De resultar viable, se dispondrá la aprobación de la solicitud.

ARTÍCULO 34: RECAUDOS. Las solicitudes deberán referir, por lo menos, los siguientes ítems:

- 1.- Roles profesionales que necesita evaluar.
- 2.- Cantidad de personas a evaluar.
- 3.- Beneficios que obtendrían los trabajadores a partir de la acreditación de los roles profesionales.

ARTICULO 35: Cuando las necesidades de evaluación superaren la capacidad de "LA AGENCIA", se autorizará a los interesados a contratar con evaluadores externos habilitados por ésta a tal efecto.

La habilitación de evaluadores tramitará por ante el Departamento Administrativo de "LA AGENCIA".

ARTICULO 36: Aprobada que sea la solicitud, "LA AGENCIA" y la contraparte solicitante, firmarán un documento de trabajo conjunto en el que se consignarán las responsabilidades de cada uno para la implementación de las evaluaciones, como, por ejemplo: designación de evaluadores y veedores y lo correspondiente a sus honorarios; Infraestructura, equipamientos, insumos, elementos de seguridad, etc.

## **TITULO VI**

## **DISPOSICIONES FINALES**

ARTÍCULO 37: CARÁCTER VOLUNTARIO. El acceso al procedimiento de evaluación tendrá carácter voluntario.

ARTÍCULO 38: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. En el tratamiento de datos de carácter personal que se lleve a cabo durante la tramitación del procedimiento, se observará el cumplimiento de la Ley N° 25.326 de Protección de Datos Personales y su Decreto Reglamentario N° 1558/01.

ARTÍCULO 39: FORMACIÓN CONTINUA. La “Agencia” fomentará entre quienes han participado del proceso de acreditación, la continuidad de su formación dentro del sistema educativo.

ARTÍCULO 40: DE LA FINANCIACIÓN. “LA AGENCIA” gestionará fuentes de financiamiento que permitan fortalecer los estándares de transparencia y calidad buscados en los procedimientos de acreditación, y aumentar las posibilidades de certificación para la mayor cantidad de personas en toda Provincia de Buenos Aires.