

EDITÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre, cargo y Firma: María García Oficial de Certificación	Nombre, cargo y Firma: Carmen Zelaya, Gerente de Calidad	Nombre, cargo y Firma: Carmen Zelaya, Gerente de Calidad
Fecha: 04/09/2019	Fecha: 04/09/2019	Fecha: 04/09/2019

CONTROL DE CAMBIOS:				
No.	Nombre y Apellido	Fecha	Pág.	Observación
1	Alejandro Posadas	15/07/2013	Todas	Elaboración del Documento.
2	Alejandro Posadas	24/09/2014	Todas	Se modificó el encabezado del documento
3	María García	04/09/2019	Todas	Adecuación de términos

C A P I T U L O I O B J E T I V O S

- Artículo 1. El presente Reglamento constituye un conjunto orgánico de lineamientos que regulan el proceso de Certificación para Habilitación Laboral de Personas en Competencias Laborales. El procedimiento está sujeto a auditorías de calidad internas y/o externas (por organismos evaluadores de la conformidad) para asegurar el cumplimiento de las actividades.
- Artículo 2. El Proceso de habilitación laboral promueve la evaluación de competencias para el trabajo en las diferentes áreas técnicas que le permitan al egresado de un programa de formación u otras personas con competencias técnicas incorporarse con éxito al mercado laboral o a constituir su propia empresa. Enfatiza la aplicación de técnicas, procedimientos, elaboración, preparación y fabricación de productos o la prestación de servicios, el manejo de equipos, herramientas, instrumentos y materiales de una rama específica asociada a la productividad.
- Artículo 3. La modalidad de certificación para habilitación laboral ha sido diseñada para ser aplicada para jóvenes egresados de procesos de formación o jóvenes beneficiarios de Proyectos.

C A P I T U L O II D E L A O R G A N I Z A C I Ó N D E L P R O C E S O D E H A B I L I T A C I Ó N L A B O R A L

- Artículo 4. La Certificación para Habilitación Laboral es el proceso mediante el cual CADERH da fe que una persona cumple una serie de requisitos y competencias laborales básicas establecidas para desempeñar un determinado puesto de trabajo específico, a través de una evaluación eficaz y basada en el programa de formación específico u otros esquemas de formación equivalentes.
- Artículo 5. El proceso de Certificación para Habilitación Laboral es una modalidad subordinada a la Gerencia de Certificación, por lo tanto, es responsabilidad del personal de la Gerencia de Certificación de CADERH la gestión del proceso y velar por el cumplimiento del presente Reglamento.
- Artículo 6. El proceso de Certificación para Habilitación Laboral podrá contar con la colaboración de los diferentes comités relacionados a la Gerencia de CADERH. Siendo así, El comité de Certificación es el responsable de dar el Visto bueno sobre el otorgamiento o no de la Certificación para Habilitación Laboral, teniendo como base los resultados de la evaluación aplicada previamente por un experto, y revisada por personal del área de certificación para validar que las calificaciones asignadas no penalizan ni favorecen a ningún candidato. Esto, aplicando el principio de imparcialidad, y transparencia.
- Artículo 7. El Proceso de Certificación para Habilitación Laboral , podrá requerir la contribución de expertos técnicos de consulta u otros profesionales que cuenten con el conocimiento técnico del área como ser Instructores, asesores, empleados, empleadores clientes u otras personas que tengan algún tipo de relación con el área técnica a evaluar.
- Artículo 8. El experto técnico es el responsable de elaborar los instrumentos de evaluación tomando como referencia los programas de formación, material didáctico u otro que

considere pertinente, de manera que la evaluación sea coherente al proceso de formación previa.

Artículo 9. CADERH cuenta con banco de profesionales expertos para cada pareja técnica en la que se requiera evaluación, y deben cumplir con los requerimientos de perfil profesional, así como proceso de inducción del sistema de certificación de Caderh.

CAPITULO III DEL PROCESO PREVIO A LA EVALUACIÓN

Artículo 10. CADERH a través de su personal, no obliga a ninguna persona, bajo ninguna circunstancia a hacer uso de sus servicios de Certificación para Habilitación Laboral, por lo que toda persona interesada, debe, bajo su responsabilidad, contactar a la Gerencia de Certificación de CADERH o sus representantes para acceder al detalle, información y documentación requerida. Es responsabilidad del personal de la Gerencia de Certificación de CADERH entregar siempre y de forma completa esta información a los interesados.

Artículo 11. Toda la información referente al Proceso de Certificación de interés para las personas solicitantes, certificadas y cualquier interesado, se publicará a través del *Boletín de Alcances de Certificación para Habilitación Laboral (HL-I-001)* en su versión vigente; así como a través de la página web www.caderh.hn. Dicha información debe ser conocida y acatada por el Interesado.

Artículo 12. La(s) persona(s) que tenga interés en solicitar la certificación, debe llenar, completar y enviar la *Solicitud de Certificación para Habilitación Laboral (HL-R-001)* acompañado de su fotocopia(s) de su documento(s) de identificación¹ del solicitante(s). La entrega de la solicitud puede ser de forma personal, mediante envío por correo físico, correo electrónico, u otro medio disponible a la Gerencia de Certificación de CADERH.

Aclaración: en el caso de que el solicitante sea un centro de formación o proyecto específico, se podrá presentar una solicitud de certificación global en el formato HL-R-001 o mediante solicitud formal en papel membretado con firma y sello de representante.

Artículo 13. Para los efectos de todas las etapas del proceso de certificación prevalecen los datos e información detallada en la Solicitud. En caso de necesidad de correcciones, el solicitante debe presentar las mismas antes de iniciar el proceso de evaluación y estas correcciones son aceptadas siempre que se presente la justificación apropiada y con la evidencia requerida.

Artículo 14. Una vez que se recibe la solicitud, esta es revisada por el personal de la Gerencia de Certificación de CADERH, quién debe responder la aceptación o rechazo de la misma

¹ Documento de Identificación: Partida de nacimiento, Cédula de Identidad, Pasaporte, Licencia de conducir, Carnet del IHSS, Carnet de estudiantes (siempre y cuando haga referencia su nombre completos y Número de Identidad). Para casos especiales en los cuales no cuente con documentos de identificación y la Gerencia de Certificación autorice la Evaluación prevalecerán los nombres y números de identidad mencionados en la Solicitud de Certificación para Habilitación Laboral.

a más tardar 4 (cuatro) días hábiles después de recibida la solicitud, indicando la fecha y lugar en que se llevará a cabo la evaluación en caso de ser aceptada, así como la lista de materiales que necesitará el (los) candidato(s) para realizar el examen, cuando esto sea requerido por el solicitante.

Artículo 15. Una vez que la solicitud haya sido aceptada por la Gerencia de Certificación, el candidato deberá efectuar el pago correspondiente previo a iniciar el proceso de evaluación, salvo que el pago de la evaluación para certificación sea cubierto por fondos de convenios o proyectos suscritos con CADERH. El pago a realizar es conforme a los precios establecidos por la Gerencia de Certificación y previamente negociados con el solicitante en caso de proyectos.

Artículo 16. Para llevar a cabo un evento de evaluación en un mismo alcance el número mínimo de candidatos es de 10 (diez) y un máximo de 25 (veinticinco), salvo que la Gerencia de Certificación defina lo contrario. En los casos de solicitudes independientes menores a 10 personas, la evaluación se realizará hasta haber completado el número mínimo requerido, salvo que se efectúe una negociación independiente con la Gerencia de Certificación.

CAPITULO IV DE LA EVALUACIÓN

Artículo 17. La Gerencia de Certificación designará un Evaluador quien es experto técnico en el puesto, que será el responsable de aplicar la evaluación pertinente en el alcance solicitado. El Desempeño de los evaluadores se rige de acuerdo a las políticas de la Gerencia de Certificación de CADERH establecidas en el *Reglamento para Evaluadores (CP-RG-005)*, en su versión vigente.

Artículo 18. Para los efectos de evaluación para Habilitación Laboral en un alcance dado se podrán utilizar uno o varios de los siguientes exámenes:

- i. Un Examen Teórico de conocimientos técnicos/tecnológicos, aplicación de conceptos, principios y procedimientos relacionados con las competencias que conforman el alcance en el que se está evaluando.
- ii. Un Examen Práctico que mida el dominio en las competencias requeridas en el puesto de trabajo, este examen se concentrará principalmente en el área de desarrollo de productos y/o servicios, así como el dominio de las competencias.
- iii. Ambos exámenes.
- iv. Otros métodos de evaluación que sean definidos por expertos técnicos.
- v. El comité de certificación con apoyo del experto técnico define cual será la metodología de evaluación aplicable según el puesto de trabajo, de manera que la evaluación brinde información que pueda determinar si la persona es o no competente para optar a un certificado de habilitación laboral.

Artículo 19. Cuando aplique evaluación teórica, la calificación mínima para aprobar el Examen es

de 75% y cuando aplique práctica, la calificación mínima es de 90%.

Artículo 20. Cuando se requiera la aplicación de un Examen Teórico y un Examen Práctico, se iniciará evaluando la Teoría y posteriormente se les aplicará la evaluación práctica.

Artículo 21. Una vez que se ha fijado la hora de inicio de la Evaluación, tanto teórica como práctica (o la que aplique), se permitirá el ingreso de los candidatos hasta Veinte (20) minutos después de iniciado el proceso de Evaluación. Todo ingreso tardío a las evaluaciones, no puede ser compensado por el candidato luego de la hora oficial de finalización de los exámenes.

Artículo 22. Si un candidato debe suspender el examen por enfermedad, el evaluador recogerá los datos, el examen y la hoja especial de respuestas. Si el candidato se reincorpora mientras esté el proceso de evaluación vigente, el evaluador podrá devolver los materiales que estaba utilizando al momento de retirarse para que continúe el examen.

Artículo 23. Si el evaluador de CADERH sospecha y comprueba que un candidato está dando o recibiendo información durante el examen, se le suspenderá el mismo, y le pedirá al candidato que se retire del salón de inmediato considerándolo como reprobado, deberá de informar tal situación a la Gerencia de Certificación y no podrá ser merecedor de una segunda oportunidad de ejecución de la Evaluación.

Artículo 24. En el caso de que el proceso de evaluación no se pueda llevar a cabo a causa de algún incumplimiento por parte del cliente, los costos en los que incurra la Gerencia de Certificación deberán ser cubiertos por el cliente.

CAPITULO V DE LA TOMA DE DECISIÓN Y OTORGAMIENTO DE LA CERTIFICACIÓN

Artículo 25. La Gerencia de Certificación decidirá basado en la evidencia mostrada, quiénes son las personas que han concluido el proceso de evaluación y por tanto es posible declarar que son competentes en los alcances en que fueron evaluados. La declaratoria oficial se documenta en la *Resolución de la Certificación para Habilitación Laboral (HL-R-002)*, en su versión vigente. Esta resolución debe estar firmada por la Gerente de Certificación o en su ausencia por personal de Certificación y deberá contar con el visto bueno de la Gerencia de Calidad y la Dirección Ejecutiva del CADERH o las personas que estos designen en su representación.

Artículo 26. Los criterios para el otorgamiento del Certificado de Habilitación Laboral se aplican a todos los candidatos de igual manera y sin distinción alguna.

CAPITULO VI DE LA EMISIÓN Y USO DEL CERTIFICADO

Artículo 27. La Gerencia de Certificación de CADERH con base en la *Resolución de la Certificación para Habilitación Laboral (HL-R-002)*, emitirá los certificados de Habilitación Laboral en el alcance evaluado. El certificado hace constar que una

persona cumple una serie de requisitos y competencias establecidas para desempeñar un puesto de trabajo específico.

Artículo 28. El certificado es válido únicamente si está impreso en el formato establecido por la Gerencia de Certificación y está firmado por el Director(a) Ejecutivo(a) del CADERH.

Artículo 29. El certificado contendrá el nombre y número de identidad del suscriptor del Certificado, El alcance en el que fue evaluado, un número correlativo único y la fecha de emisión del mismo.

Artículo 30. La Gerencia de Certificación de CADERH debe emitir los certificados y enviarlos a más tardar 15 (quince) días hábiles después de la evaluación. Los certificados se hacen acompañar de la Notificación de resultados y de un informe individual en el caso de aquellos candidatos que no logren la certificación para habilitación laboral.

Artículo 31. El certificado emitido es propiedad de CADERH y por tanto su uso está restringido a la persona sobre cuyo nombre se emite el certificado, por lo que el uso que esta persona haga del certificado debe siempre permanecer en el hábito de la buena fe y como evidencia de su competencia.

Artículo 32. El Certificado de Habilitación Laboral (*HL-R-003*), puede ser utilizado como mecanismo para demostrar competencia ante un empleador o futuro empleador. Puede ser utilizado como anexo en hojas de vida, colgado en lugar visible o fotocopiado según la necesidad del portador del.

Artículo 33. En ningún caso el certificado puede ser utilizado por terceros para fines considerados fraudulentos.

Artículo 34. En caso de extravío del certificado de Habilitación Laboral por parte del portador, este último puede solicitar a la Gerencia de Certificación, la reposición del certificado bajo las siguientes condiciones:

- i. Debe ser reportado a la gerencia de certificación de CADERH.
- ii. La fecha de emisión y el número de certificado debe corresponder a la fecha del original emitido.
- iii. Toda re-emisión de los certificados debe ser cubierta por el interesado. El costo del certificado será calculado bajo el concepto del costo mínimo de reproducción del material, así como los gastos administrativos en los cuales la Gerencia de Certificación incurre al momento de ser re emitido el certificado.
- iv. Si el extravío del certificado corresponde a un hecho alevoso por parte de la persona certificada, la remisión estará sujeta a la consideración de la Gerencia de Certificación.

Artículo 35. Son obligaciones de la persona certificada:

- i. Conservar y utilizar correctamente el Certificado que se le entrega en concepto de depósito.

- ii. Custodiar el Certificado, de forma diligente, tomando las precauciones razonables para evitar su pérdida, revelación, modificación o uso no autorizado.
- iii. Asegurarse de que toda la información contenida en el Certificado es cierta y notificar inmediatamente a la Gerencia de Certificación en caso de que se haya incluido cualquier información incorrecta. Asimismo, deberá comunicar de manera inmediata el cambio o variación que haya sufrido cualquiera de los datos que aportó para adquirir el Certificado, aunque éstos no estuvieran incluidos en el propio Certificado (tales como domicilio, n° de teléfono, etc.).
- iv. Informar inmediatamente a la Gerencia de Certificación acerca de cualquier situación que pueda afectar a la validez del Certificado.
- v. En caso de suspensión o retiro de la Certificación está en la obligación de no continuar utilizando declaración alguna relacionada con la certificación que haga referencia a CADERH y devolver cualquier certificado emitido por el mismo.

CAPITULO VII DE LAS APELACIONES DE RESULTADOS Y/O QUEJAS

Artículo 36. Las personas que se consideren perjudicadas por los resultados o decisiones tomadas en relación al examen o a la certificación, y que tengan fundamentos razonables para cuestionarlos podrán presentar una apelación o completar el Formato de *Apelación de Resultados de Certificación (CP-R-045)*, dentro de los 15 (quince) días hábiles posteriores a la notificación de la resolución.

Artículo 37. Una vez recibida la apelación la Gerencia de Certificación debe asignarle un número y se dará resolución a la misma a más tardar 15 (quince) días hábiles después de recibida. En el caso de no poder cumplir en este tiempo por motivos de la investigación se notificará a la persona por escrito.

Artículo 38. Cualquier persona que se viese afectada por la actuación de una persona certificada o del personal de la Gerencia de Certificación puede presentar una queja formal a CADERH explicando las razones de la misma. CADERH dará seguimiento a la queja presentada de acuerdo a lo establecido en el procedimiento para el *Tratamiento de Quejas (GC-P-006)*, en su versión vigente.

CAPITULO XI DE LA CONFIDENCIALIDAD E IMPARCIALIDAD

Artículo 39. Los Instrumentos de Evaluación (exámenes teóricos, prácticos, estándares de desempeño entre otros) utilizados en la evaluación, constituyen documentos oficiales de CADERH y por la naturaleza de su contenido están protegidos con un alto grado de confidencialidad.

Artículo 40. CADERH se compromete a mantener confidencial la información propiedad de los solicitantes, candidatos o personas certificadas obtenida durante el proceso de Certificación para Habilitación Laboral, salvo en los casos en que sea requerido por la Ley.

Artículo 41. Ningún personero de CADERH, contratado ya sea por contrato de servicios profesionales o por contrato permanente, pueden fotocopiar sin autorización expresa de la Gerencia de Certificación ningún examen, respuestas a estos exámenes o documentos asociados a éstos.

Artículo 42. Toda la documentación que contenga información técnica confidencial correspondiente al candidato, será archivada en lugares de acceso restringido a personal no autorizado.

Artículo 43. El personal de CADERH se compromete a cumplir con el compromiso de confidencialidad en todo lo que respecta a los procesos de certificación.

Artículo 44. CADERH se abstiene de participar en actividades que pueden comprometer su imparcialidad, las relaciones con las personas u organismos interesados en el proceso y/o resultados de la Certificación se regulan de acuerdo al Procedimiento *Detección y Control de Organismos Relacionados (CP-P-007)*. Para garantizar la Imparcialidad, objetividad y confidencialidad del Proceso todas aquellas personas involucradas directa o indirectamente en el proceso de certificación deberán firmar o sus resultados y acatar las disposiciones establecidas en la *Declaración de Compromiso (CP-R-031)*.

CAPITULO XII SUSPENSIÓN O RETIRO DEL CERTIFICADO

Artículo 45. La suspensión del Certificado se realizará por cualquiera de las siguientes causas:

- i. Se reciban de parte de empleadores o terceras personas quejas de incumplimiento de las competencias mencionadas en el certificado, previa investigación y comprobación del caso por parte de CADERH.

Artículo 46. El retiro del certificado se realizará por cualquiera de las siguientes causas:

- i. Se aduldere o haga uso mal intencionado del mismo.
- ii. Se compruebe con evidencia que se cometió fraude durante el Proceso Certificación para Habilitación Laboral
- iii. El certificado sea utilizado por terceros para fines considerados fraudulentos.
- iv. En caso de muerte del suscriptor del certificado.
- v. Por resolución judicial o administrativa que lo ordene.
- vi. Por cualquier causa que razonablemente induzca a creer que el servicio de certificación haya sido comprometido hasta el punto que se ponga en duda la fiabilidad del Certificado.

**CAPITULO XIII
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 47. El presente reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación del mismo.

Artículo 48. Las situaciones no previstas en el presente reglamento serán resueltas por la Gerencia de Certificación y notificadas al comité de certificación.

COPIA NO CONTROLADA