

## Sección "B"

### INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL INFOP

#### NORMA JURÍDICA DE LOS CENTROS COLABORADORES

#### NORMA JURÍDICA PARA LA CONTRATACIÓN DE CENTROS DE FORMACIÓN PROFESIONAL EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Decreto Ley No. 10, que creó el Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), expresa en su Artículo 2, que este INSTITUTO establecerá un Sistema Nacional de Formación Profesional. Considerando que dicho sistema debe estar integrado por entidades/centros públicos y privados, como elementos esenciales del mismo, por lo que se es necesario establecer un procedimiento transparente y medible que permita incorporar al sistema los centros de formación más idóneos, que demuestren sus competencias bajo la norma de acreditación de Centros de Formación Profesional. La Norma de acreditación debe ser actualizada y consensuada con el sector productivo, laboral y Centros de Formación Profesional (CFP) que ha sido aprobada por la instancia correspondiente.

Para una mayor efectividad, calidad y maximización de la formación profesional se hará la tercerización de servicios a través de centros colaboradores debidamente acreditados o en proceso de implementación de planes de calidad hacia la mejora continua.

Los convenios que hayan sido firmados previos a la aprobación de esta norma, continuarán rigiéndose tal y como lo establece el convenio suscrito.

#### CAPITULO 1: DE LOS CENTROS COLABORADORES

##### ARTICULO 1: CENTRO COLABORADOR

UNO: Se denomina Centro Colaborador del INFOP, a la persona natural o jurídica que, disponiendo de Centros de Formación acreditados, o en un proceso de mejora continua colaboren con la ejecución de la Formación Profesional en el tiempo, condiciones y requisitos que determine el INFOP.

DOS: Pueden ser Centros Colaboradores, las gremiales empresariales y de trabajadores prioritariamente, los Centros Públicos o Privados dedicados a Formación Profesional, las Empresas, Instituciones, Organizaciones Sindicales y Empresariales: que puedan impartir Formación en las especialidades que previa solicitud, sean acreditadas por el INFOP para lo cual el INFOP podrá apoyarse en organizaciones y/o consultores externos para el proceso de acreditación y revisión de cumplimiento por parte de los centros, siendo potestad exclusiva del INFOP la acreditación final del mismo.

#### ARTICULO 2: REGULACIONES Y ACREDITACIONES DE LOS CENTROS COLABORADORES

##### 1. Solicitud de Centro Colaborador

Estar acreditado bajo la Norma de acreditación de INFOP o en proceso de mejora continua establecido por el INFOP. La acreditación será otorgada por INFOP, el proceso de evaluación podrá ser tercerizado. b) Solicitar o descargar en línea a través de la página web del INFOP ([www.infop.hn](http://www.infop.hn)) el formato de solicitud como centro colaborador de INFOP.

##### 2. Resoluciones

INFOP, a través del Departamento de Acciones Formativas Externas (AFE), comunicará en un plazo no mayor a 15 días calendario a partir de la fecha de solicitud de centro colaborador, tomando en cuenta el nivel de calidad alcanzado, las acciones formativas que puede desarrollar.

Esta resolución es sólo para efectos de que se le considere optativo a ejecutar los cursos que INFOP requiera, sin vincular necesariamente a una contratación a futuro. La Dirección Ejecutiva podrá solicitar en el momento que estime conveniente una revisión de todo el proceso para su validación.

##### 3. Regulación de los Centros Colaboradores.

Para efecto de simplificar los procesos todo lo concerniente a los centros colaboradores, el Departamento de Acciones Formativas Externas (AFE) en comunicación y coordinación directa con la Dirección Ejecutiva, será el encargado por delegación de ésta, para coordinar, regular y ejecutar todo lo



cumplir los requisitos faltantes, entrar en un proceso de mejora continua y que en ningún momento se deteriore la calidad de la formación a impartir.

#### ARTICULO 4: OBLIGACIONES DE LOS CENTROS COLABORADORES

Son obligaciones de los Centros Colaboradores:

1. Mantener vigente la acreditación o plan de mejora continua, en ambos casos deberá mantenerlo o superar el nivel alcanzado, en la o las áreas, o puestos de trabajo que INFOP requiera como centro colaborador para contratación.
2. El INFOP pagará al centro únicamente por el desarrollo de los cursos que le contrate. Lo relacionado con actividades curriculares y extracurriculares relacionadas, las competencias en habilidades para la vida y cursos desarrollados no cubiertos por INFOP éste deberá buscar las fuentes necesarias para este fin.
3. Hacer constar en su publicidad, su condición de Centro Colaborador del INFOP, únicamente para aquellas acciones que le apruebe el INFOP.
4. Atender la población de participantes según el perfil y requisitos establecidos por INFOP, de no cumplirse, INFOP se reserva el derecho de no contratación del centro.
5. Permitirle al INFOP la evaluación de la ejecución de la Formación Profesional.
6. El Centro Colaborador debe garantizar cuando el INFOP le requiera y siempre y cuando ellos puedan garantizarles que los participantes que culminen la formación, tendrán una pasantía laboral de uno a dos meses, la cual debe ser para los jóvenes que buscan insertarse laboralmente. La Pasantía Laboral de los jóvenes beneficiarios debe ser en puestos donde pueda poner en práctica lo aprendido. Una vez concluida se someterán a la certificación de competencias cuando el INFOP lo requiera.
7. El centro colaborador supervisará y orientará a los jóvenes en el desarrollo y cumplimiento del programa establecido en la pasantía laboral en coordinación con el jefe inmediato del joven en la empresa. INFOP hará supervisiones aleatorias en el momento que estime conveniente. El Centro colaborador se asegurará que la pasantía comience a más tardar 15 días laborales luego de finalizada su formación,
8. Estar al día en el pago de obligaciones tributarias y aportaciones del INFOP cuando lo amerite.
9. Que el personal que imparta los cursos esté capacitado mediante una formación metodológica reconocida por el

INFOP para complementar la formación requerida por el INFOP.

#### ARTICULO 5: PERDIDA DE LA CONDICIÓN DE CENTRO COLABORADOR

UNO: Se revocará la autorización como centro colaborador mediante resolución motivada de la autoridad competente para concederla, previa audiencia del titular del centro, cuando el mismo incurra en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Incumplimiento de las obligaciones previstas en el Artículo 4.
- b) Subcontratación con un tercero para la ejecución de los cursos.
- c) No inclusión del Centro Colaborador en la programación de cursos durante 2 años.

DOS: Igualmente, previo aviso con una antelación mínima de tres meses, se podrá revocar la contratación de alguna especialidad formativa, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) No conservación de las exigencias técnico-pedagógicas, materiales y de personal tenida en cuenta para la homologación de la especialidad.
- b) No adecuación de la especialidad a las necesidades que demanda el sistema productivo.
- c) No programación por la Administración competente, durante dos años consecutivos.
- d) No superación de los mínimos de calidad de la formación y de los resultados de inserción profesional de los participantes.
- e) Violación a las Instrucciones o normativa propia de INFOP
- f) Quejas del alumnado fundamentadas y comprobadas

#### CAPITULO 2: DE LA GESTIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS EXTERNAS

#### ARTICULO 6: PROGRAMACIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL A DESARROLLAR POR EL INFOP EN CENTROS COLABORADORES/CONVENIOS.

UNO: La programación de acciones formativas en Centros Colaboradores acreditados deberá responder a las necesidades del mercado de trabajo. La formación a impartir ya sea presencial o virtual, será un instrumento esencial para la creación de empleo y en la mejora del funcionamiento del mercado de trabajo, pues ello permite acercar oferta/demanda actual sobre la preparación



**ARTÍCULO 8: CONVOCATORIA DE CENTROS COLABORADORES.**

UNO: Cuando se considere necesario el INFOP hará convocatorias públicas a través de su página web de acciones de formación para que los centros acreditados o bajo un proceso de mejora continua participen en talleres que permita actualizar las currículas, capacitar a los instructores, modernizar las instalaciones, equipos y herramientas para cada uno de los cursos a impartir, sean por ellos mismos o los que el INFOP programe impartir en forma presencial u online usando las instalaciones de dichos centros.

DOS: La programación de la oferta formativa estará basada en la demanda de solicitudes de cursos, que realicen las empresas, instituciones públicas, privadas, Organizaciones No Gubernamentales, Fundaciones, Alcaldías, Secretarías de Estado, Gremiales, población en general y otros. Esta programación será presentada por parte del Departamento de Acciones Formativas Externas, anticipadamente al inicio de cada trimestre para su previa aprobación por parte de la Dirección Ejecutiva y la División Administrativa y Financiera.

La detección de necesidades de formación en el territorio se realizará a través de encuestas y de mesas sectoriales conformados con la empresa privada, academia, cooperación internacional y/o cualquier otro actor que forme parte del Sistema Nacional de Formación Profesional y pueda dar una retroalimentación sobre las necesidades de formación en cada sector.

**ARTICULO 9: SOLICITUD DE APROBACIÓN DE CURSOS**

UNO: De acuerdo a la demanda recibida y el presupuesto disponible el INFOP a través del Departamento de Acciones Formativas Externas programará los cursos a desarrollarse trimestralmente o según la demanda, se publicarán en su página web y estas programaciones serán trasladadas a cada uno de los centros colaboradores.

DOS: En caso de que exista demanda de un curso que no esté acreditado por el INFOP y fuese solicitado a un Centro Colaborador, este lo remitirá al INFOP para que el curso sea acreditado para su impartición.

**ARTICULO 10: CRITERIOS DE SELECCIÓN/ ASIGNACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS**

UNO: Serán consideradas prioritarias las acciones formativas que contengan un mayor compromiso de empleabilidad, sostenibilidad laboral y/o productividad de los participantes en las mismas o que estén acorde a la realidad nacional y a las necesidades actuales de la formación profesional en un mundo moderno tecnológico y competitivo.

DOS: Asimismo, en la selección de los cursos a impartir se tendrá en cuenta la acreditación o resultados de la evaluación del plan de calidad y el nivel de calidad alcanzado por el centro, además de resultados alcanzados durante la supervisión, cumplimiento a las observaciones, certificación de personas e inserción laboral alcanzada, cuando el INFOP lo requiera.

**ARTICULO 11: PLAZO DE APROBACIÓN Y COMPETENCIA PARA RESOLVER.**

Cualquier centro colaborador podrá apelar las decisiones del INFOP a través de los mecanismos estipulados en la Ley de Administración Pública, Ley de los Contencioso Administrativo, Ley del INFOP y demás leyes de la República.

**ARTICULO 12: CAPTACIÓN Y SELECCIÓN DE PARTICIPANTES**

UNO: Para la captación y selección, en su caso, de participantes en los cursos, se tendrá en cuenta las condiciones y requisitos exigidos por esta norma, para cada uno de los programas en el descritos, ateniéndose igualmente al perfil requerido para seguir las enseñanzas de cada curso, demostrando con certificaciones o constancia el nivel académico que se requiere para cada programa curricular vigente aprobado por INFOP.

DOS: Las personas desempleadas o empleadas interesadas en participar en un curso, deberán tener preferiblemente no menos de 15 años de edad cumplidos, además del nivel académico necesario para cada programa curricular que lo requiera.

TRES: La población a capacitarse deberá estar acorde a las metas proyectadas por Gobierno de la República así como también al POA, metas y objetivos propios del INFOP, respetando la igualdad de oportunidades entre ambos sexos. Esta población podrá ser desempleada o personas empleadas las cuales serán seleccionadas por las empresas para mejorar el desempeño de sus competencias si fuera el caso.

A) Bajo el Departamento AFE del INFOP se realizará la evaluación de las acciones formativas que se desarrollen al amparo de la presente norma, haciendo especial hincapié

c) Asesorar, colaborar y recomendar en todo momento a los administradores e instructores referente a los diferentes



que amerite, siempre que el número de participantes que finalice no supere al de los reportados al inicio de cada curso.

**CUATRO:** El importe del pago se efectuará a los Centros Colaboradores o empresas de servicio, previa justificación de éstos, al finalizar el curso presencial o en línea impartido por dicho centro y bajo su responsabilidad. No obstante lo anterior, el INFOP ordenará un anticipo del 50% del total al iniciar el curso, siempre que el Centro o la empresa lo solicite y se garantice la cuantía mediante un instrumento legal como ser un Pagaré u otro. Dicho pago debe realizarse a más tardar 10 días después de firmado el contrato.

**CINCO:** Para efectuar los pagos iniciales o anticipos y finales correspondientes se deberá de presentar la siguiente documentación:

A. Para trámite de pagos iniciales basados en el 50% del contrato de los cursos se deberá adjuntar la siguiente documentación:

1. Solicitud de pago inicial o anticipo por escrito (50% del Contrato), mencionando números de contratos a pagar.
2. Recibo de pago inicial o anticipo, mencionando números de contratos a pagar.
3. Pagaré de respaldo que comprometa al Centro o entidad a finalizar los cursos contratados.
4. Informe de Inicio de curso.
5. Propuesta Original de Aprobación de Curso.
6. Resolución Original de Aprobación de Curso.
7. Contratos Originales.
8. Cuadro detallado con el pago por curso, elaborado por el coordinador de los Centros Colaboradores, y validando la ejecución de los cursos a pagar.
9. Hoja de Supervisión o Constancia de Ejecución de cursos.

B. Para trámite de pagos finales se deberá adjuntar la siguiente documentación:

1. Solicitud de pago final (ajuste del 50% restante, con las deducciones aplicables), mencionando números de contratos a pagar.
2. Recibo de pago final, mencionando números de contratos a pagar.
3. Informe de Inicio/Final de curso.
4. Propuesta Original o copia de la Aprobación de Curso.
5. Resolución Original o copia de la Aprobación de Curso.
6. Copia de Contratos o Contratos Originales.
7. Cuadro detallado con el pago por curso, Elaborado por el coordinador de los Centros Colaboradores, y validando la ejecución de los cursos a pagar.
8. Hoja de Supervisión o Constancia de Ejecución de cursos.
9. Recibo de pago de aportaciones al INFOP.
10. Copia de la Constancia de la DEI, si aplica o Constancia de Exoneración de Impuesto.
11. Jóvenes certificados (en caso de que sea requerido específicamente por INFOP)

#### ARTICULO 22. JUSTIFICACIÓN y LIQUIDACIÓN DE PAGOS A CENTROS COLABORADORES.

**UNO:** Para acreditar la finalización de cada uno de los cursos y para justificar la correcta utilización del importe económico aprobado, la entidad/centro, documentará la finalización ante el INFOP.

**DOS:** La liquidación, se realizará de acuerdo con lo establecido en esta norma.