



**CERTIFICACIÓN DE EVALUADORES  
PARA EL ACCESO POR CUERDAS**

	<b>Requisitos y Responsabilidades para Evaluadores AATTVAC</b>	PG01 ANEXO III
		Versión 04
<b>GESTIÓN DE CURSOS</b>		Página 2 de 7

CONTROL DE CAMBIOS			
FECHA	VERSIÓN	HISTÓRICO (modificación incluida)	ASPECTO
9/7/2024	02	Modificación del proceso y requisitos del punto 4 y se retira el punto 14.	Elaboro: Equipo Directivo
7/9/2024	03	Modificación de los puntos 5 y 7 e incorporación del 13.7	Edito: Nicolas Sanches
17/09/2024	04	Modificaciones en las responsabilidades del evaluador punto 6.	Aprobó: Ian lehner

	<b>Requisitos y Responsabilidades para Evaluadores AATTVAC</b>	PG01 ANEXO III
		Versión 04
<b>GESTIÓN DE CURSOS</b>		Página 3 de 7

## INDICE

Temario	Pág.
1. Introducción	4
2. Objeto	4
3. Definiciones	4
4. Proceso para ser evaluador	4
5. Funciones del evaluador	5
6. Responsabilidades y obligaciones del evaluador	5
7. Mantenimiento de la certificación como evaluador	6
8. Proceso administrativo	6
9. Proceso de evaluación para candidatos APC	6
10. Emisión de Certificación	7
11. Vigencia de certificación del evaluador	7
12. Suspensión o inhabilitación	7
13. Política de calidad para evaluadores	7

	<b>Requisitos y Responsabilidades para Evaluadores AATTVAC</b>	PG01 ANEXO III
		Versión 04
<b>GESTIÓN DE CURSOS</b>		Página 4 de 7

## 1. INTRODUCCIÓN

La certificación de evaluadores desempeña un papel fundamental en nuestro compromiso con la excelencia en la certificación de competencias. Garantizar que nuestros evaluadores estén altamente cualificados y sigan estándares rigurosos es esencial para mantener la integridad de nuestro proceso de certificación.

## 2. OBJETO

El objeto de este documento es establecer los requisitos y el proceso para la certificación de evaluadores que participan en la certificación de competencias.

## 3. DEFINICIONES

- 3.1. Debe: el sujeto tiene la obligación de cumplir con ese requerimiento.
- 3.2. Debería: El sujeto puede o no cumplir con ese requerimiento.
- 3.3. Instructor: Persona con competencias para brindar conocimientos a un grupo de aspirantes.
- 3.4. Evaluador: Persona con competencias para evaluar los conocimientos teóricos y las habilidades prácticas de los candidatos.

## 4. PROCESO PARA SER EVALUADOR

Para convertirse en un evaluador certificado, los candidatos deben cumplir con los siguientes requisitos:

### 4.1. Requisitos de Elegibilidad:

- 4.1.1. Los candidatos deben tener vigentes certificaciones Nivel APC 3 para evaluar certificaciones APC o RTC 2 para evaluar certificaciones RTC.
- 4.1.2. Los candidatos **deberían** contar con capacitación en primeros auxilios y RCP.
- 4.1.3. Los candidatos deben tener al menos 500 horas de experiencia en bitácora como instructores AATTVAC.
- 4.1.4. Los candidatos deben completar con éxito el proceso de capacitación específico para evaluadores, que incluye la formación en evaluación y los estándares de certificación.

### 4.2. Proceso de formación del Evaluador:

- 4.2.1. El instructor que decida ser evaluador de las **certificaciones** AATTVAC deberá solicitar mediante correo electrónico a [secretaria@aattvac.org](mailto:secretaria@aattvac.org) el análisis de su caso y declarar los requisitos expresados en el **punto 4.1** del presente documento.
- 4.2.2. Una vez evaluada y aprobada la solicitud, el instructor recibirá la información del paso a paso que debe seguir.
- 4.2.3. Debe rendir una capacitación de evaluadores AATTVAC.
- 4.2.4. Debe realizar las actualizaciones técnicas **vigentes** de los Niveles de certificación.
- 4.2.5. Debe participar mínimo de una evaluación de competencias junto a un evaluador habilitado.
- 4.2.6. El candidato posterior a todo este proceso podrá ser evaluador AATTVAC.

	<b>Requisitos y Responsabilidades para Evaluadores AATTVAC</b>	PG01 ANEXO III
		Versión 04
<b>GESTIÓN DE CURSOS</b>		Página 5 de 7

## 5. FUNCIONES DEL EVALUADOR

Los evaluadores certificados desempeñan las siguientes funciones:

- 5.1. **Preparación y Administración de exámenes:** Realizar los exámenes teóricos y prácticos de acuerdo con los estándares establecidos.
- 5.2. **Evaluación Imparcial:** Evalúan a los candidatos de manera imparcial y objetiva, siguiendo los criterios predefinidos.
- 5.3. **Recopilación de información sensible:** *Todos los documentos con información privada y personal de los aspirantes, así también como los exámenes prácticos y teóricos, luego de ser cargados en los formularios correspondientes, deberán ser recopilados y enviados a la sede oficial Bahía Blanca, calle Artigas 685 (pasible de sanciones y faltas de acuerdo al MAN01 Anexo IV).*
- 5.4. **Representante de la Institución:** El evaluador actúa como el representante de la institución frente al candidato durante todo el proceso de certificación. Tiene la responsabilidad de garantizar que se cumplan rigurosamente todos los procedimientos y estándares de certificación establecidos según la norma ISO 17.024. El evaluador es la figura clave en la preservación de la integridad y la calidad del proceso de certificación.

## 6. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL EVALUADOR

Los evaluadores deben cumplir con las siguientes responsabilidades:

- 6.1. **Confidencialidad:** Mantener la confidencialidad de la información relacionada con los candidatos y los exámenes. Antes de participar en cualquier evaluación, los evaluadores deben firmar un acuerdo de confidencialidad correspondiente.
- 6.2. **Imparcialidad:** Los evaluadores deben ser imparciales en todas sus interacciones con los candidatos. Es fundamental que los evaluadores no tengan ningún conflicto de interés y no participen en la formación o capacitación de los candidatos que están siendo evaluados. La imparcialidad es esencial para garantizar la objetividad y la integridad del proceso de certificación.
  - 6.2.1. **No intervención:** *En ninguna situación el evaluador podrá indicar procedimientos o técnicas a los aspirantes en examen, salvo que sea estrictamente necesario por seguridad. Los aspirantes deberán resolver las indicaciones del evaluador a cargo, desde el comienzo del examen hasta el final.*
  - 6.2.2. **Comunicación restringida:** *Se deberá limitar la comunicación de los aspirantes entre ellos, con temas relacionados a las maniobras o practicas durante el tiempo de examen, con el objetivo de poder evaluar si realmente el aspirante tiene las competencias requeridas.*
  - 6.2.3. **Tiempo de examen:** *Se considera el inicio del examen una vez iniciado el examen teórico y finalizado una vez haya terminado de rendir todas las maniobras del examen práctico.*
  - 6.2.4. **Devolución objetiva:** *En caso de requerir una devolución personal sobre una observación, fallo o desaprobación del proceso, el evaluador deberá realizarlo de forma privada y sin exponer la condición del aspirante a sus compañeros.*

## 7. MANTENIMIENTO DE LA CERTIFICACIÓN COMO EVALUADOR

© AATTVAC

© Asociación Argentina de Técnicos en Trabajos Verticales y Acceso por Cuerdas.

CUIT 30-71774332-2

[www.aattvac.org](http://www.aattvac.org)

[contacto@aattvac.org](mailto:contacto@aattvac.org)

	<b>Requisitos y Responsabilidades para Evaluadores AATTVAC</b>	PG01 ANEXO III
		Versión 04
<b>GESTIÓN DE CURSOS</b>		Página 6 de 7

Los evaluadores certificados deben mantener su estatus mediante:

**7.1. Cumplir con el 100% de las responsabilidades detalladas en el esquema de certificación Anexo 1 PG01 en todas las instancias:** Los evaluadores deben cumplir con todas sus responsabilidades de manera integral y en cada instancia del proceso de certificación.

**7.2. Realizar las capacitaciones anuales de actualización administrativa o las que surjan debido a los procesos de mejora continua:** Los evaluadores deben participar en las capacitaciones anuales de actualización administrativa que se proporcionen y estar dispuestos a participar en cualquier capacitación adicional que surja como resultado de los procesos de mejora continua.

## 8. PROCESO ADMINISTRATIVO

Una vez que se terminan los exámenes teóricos y prácticos, el evaluador deberá escanear y cargar en el formulario que obtendrá de la *Carpeta de extracción de evaluadores*, la documentación registral de ambos exámenes y completar los campos con los resultados del mismo.

## 9. PROCESO DE EVALUACIÓN DE CANDIDATOS PARA CERTIFICACIONES AATTVAC.

El proceso de evaluación incluye las siguientes etapas:

**9.1. Verificar la Identidad de los Candidatos:** Antes de comenzar cualquier evaluación, el evaluador debe verificar la identidad de los candidatos de manera adecuada y precisa para garantizar la integridad del proceso.

**9.2. Explicación Detallada a los Aspirantes de las Condiciones de Evaluación:** Antes de iniciar el proceso de evaluación, el evaluador debe proporcionar una explicación detallada a los aspirantes sobre las condiciones de evaluación. Esto incluye:

**9.2.1. Examen Teórico:** Los aspirantes deben rendir un examen teórico que consiste en una serie de preguntas con respuestas de opción múltiple, para completar o desarrollar. Para pasar el examen teórico, los candidatos deben obtener al menos un 70% de respuestas correctas.

**9.2.2. Examen Práctico:** El examen práctico consiste en la realización de maniobras específicas requeridas por el esquema de certificación. Durante el examen práctico, el evaluador observará las ejecuciones de las maniobras. Las observaciones se clasifican en leves o graves y pueden resultar en la reprobación de la maniobra según las siguientes pautas:

- **Hasta dos (2) observaciones leves resultará APROBADA la maniobra.**
- **Tres (3) observaciones leves resultará REPROBADA la maniobra.**
- **Una observación grave resultará en la REPROBADA la maniobra.**
- En caso de reprobar la maniobra, el candidato tiene una única oportunidad para volver a realizarla y obtener una calificación aprobatoria.

## 10. EMISIÓN DE CERTIFICACIÓN

	<b>Requisitos y Responsabilidades para Evaluadores AATTVAC</b>	PG01 ANEXO III
		Versión 04
<b>GESTIÓN DE CURSOS</b>		Página 7 de 7

En caso de que un candidato apruebe la certificación, la institución emitirá el certificado en un plazo máximo de siete días posteriores a la realización de la evaluación. El certificado estará disponible para su descarga a través de la página web de la institución.

## 11. VIGENCIA DE CERTIFICACIÓN DEL EVALUADOR

11.1. La certificación emitida tendrá una vigencia de 1 año a partir de la fecha de emisión. Durante este período, el titular será considerado certificado y cumplirá con los estándares establecidos por AATTVAC.

11.2. Para mantener su estatus de evaluador deberá cumplir con lo detallado en el **Punto 7** del presente documento.

11.3. En caso de no cumplimentar con dichos requisitos, deberá re certificar a través de una actualización a cargo de la dirección AATTVAC.

## 12. SUSPENSIÓN O INHABILITACIÓN

En caso de que el titular del certificado incumpla las normativas vigentes de buenas prácticas de AATTVAC, la institución se reserva el derecho de suspender o inhabilitar la certificación. La suspensión o inhabilitación puede aplicarse en situaciones en las que se encuentre un incumplimiento grave o continuo de las normativas. Cualquier suspensión o inhabilitación será notificada al titular del certificado.

## 13. POLITICA DE CALIDAD PARA EVALUADORES

Los evaluadores AATTVAC representan la calidad de la certificación de competencias bajo los estándares de la norma ISO 17024, por esto AATTVAC establece requisitos mínimos para mantener la calidad de la certificación.

**13.1. Completar el formulario “informe de evaluación” teniendo en consideración, proceso de inscripción, proceso de evaluación de competencias, organizador, instructor, etc.**

13.2. En primer lugar, el evaluador NUNCA podrá estar solo frente a una certificación hasta que su proceso de acreditación de evaluador haya sido completado.

13.3. El evaluador podrá certificar hasta 10 personas por examen.

13.4. Debe mantener actualizada sus técnicas y evaluar las maniobras que propone AATTVAC según lo disponga en los esquemas de certificación vigentes.

13.5. Debe explicar claramente el proceso de evaluación a los candidatos.

13.6. Debe cumplir con los requisitos de los documentos vigentes AATTVAC y evaluar las competencias únicamente bajo los criterios detallados en los esquemas de certificación.

**13.7. Verificación de imparcialidad y proceso: La secretaria tendrá como obligación dentro de sus responsabilidades el control de la información cargada por el evaluador previo a la emisión de certificados, así como también, la recepción de quejas y apelaciones, por lo que, si se considera que una falta de acuerdo al Anexo 4 MAN01 – Faltas, es una falta mayor a Leve, este deberá comunicar al comité para su tratamiento como Falta moderada o grave. En caso contrario deberá notificar del llamado de atención al evaluador con el objetivo de corregir las faltas.**

	<b>Requisitos y Responsabilidades para Evaluadores AATTVAC</b>	PG01 ANEXO III
		<div style="text-align: center;"><b>GESTIÓN DE CURSOS</b></div>

Fin del documento. -