



# BOLETIN OFICIAL

## DE LA REPUBLICA ARGENTINA

### Nº 30.047

Viernes 13 de diciembre de 2002

**Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social**

**PASANTÍAS**

**Resolución 837/2002**

**Contrato de Pasantía de Formación Profesional. reglamentación del decreto 1227/2001**

Buenos Aires, 10/12/2002

VISTO:

La ley 25013, y el decreto 1227 de fecha 2 de octubre de 2001, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 2 de la ley 25013 establece que cuando la relación se configure entre un empleador y un estudiante y tenga como fin primordial la práctica relacionada con su educación y formación se configurará el contrato de pasantía.

Que asimismo el citado artículo 2, última parte, faculta a esta cartera de Estado a establecer las normas a las que quedará sujeto dicho régimen.

Que mediante el decreto 1227/2001 se reglamentó dicho régimen denominándolo Contrato de Pasantía de Formación Profesional, y se faculta a este organismo a dictar las normas complementarias y de aplicación de dicho decreto.

Que a fin de establecer su aplicación, de prevenir una utilización abusiva de esta nueva modalidad, de evitar el fraude laboral por esta vía, y de garantizar los lineamientos básicos para asegurar la calidad formativa de los pasantes deviene necesario establecer las pautas operativas de este régimen.

Que en virtud de lo expuesto han tomado la intervención que les compete la SECRETARÍA DE TRABAJO y la SECRETARÍA DE EMPLEO en forma conjunta.

Que asimismo ha tomado la intervención que le compete el Servicio Jurídico permanente de esta Cartera de Estado.

Que la presente medida se dicta conforme a las facultades conferidas por el artículo 2 de la ley 25013, y por el artículo 15 del decreto 1227/2001.

Por ello,

LA MINISTRA DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

RESUELVE:

**Artículo 1** - (REGLAMENTACION DEL ART. 1 DEL DECRETO 1227/01) Los empleadores deberán presentar ante la Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral (GECAL) del domicilio del establecimiento o empresa donde se desarrollarán las prácticas comprendidas en el contrato de pasantía de formación profesional, la siguiente documentación:

- Programa de formación profesional.
- Contrato de pasantía de formación profesional, firmado por el pasante y por el representante legal, titular o apoderado de la empresa, por triplicado.
- Declaración jurada firmada por el pasante sobre su calidad de desocupado y que no percibe otro beneficio o subsidio del Estado Nacional, Provincial o Municipal.
- Certificado extendido por la institución educativa donde el pasante cursa sus estudios, mediante el cual se acredite su condición de estudiante regular.
- Declaración jurada del empleador en la que manifieste no haber sido sancionado en los dos (2) últimos años por trabajo no registrado, conforme a

lo dispuesto en el artículo 11 del decreto 1227/2001.

f) Declaración jurada del empleador en la que manifieste que el pasante no ha tenido previamente contratos de trabajo, aprendizaje o desarrollado una pasantía con esa empresa.

La ejecución de la pasantía estará sujeta al visado del contrato, y a la aprobación del programa de formación profesional.

Corresponderá a la SECRETARÍA DE TRABAJO, a través de la DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN FEDERAL DEL TRABAJO efectuar los controles necesarios relacionados con las obligaciones dispuestas por el decreto 1227/2001, como requisito previo a la aprobación de los programas de formación profesional; visar los contratos de pasantía; y aplicar las sanciones correspondientes.

Corresponderá a la SECRETARÍA DE EMPLEO a través de la SUBSECRETARÍA DE ORIENTACION Y FORMACIÓN PROFESIONAL, evaluar y aprobar los programas de formación profesional, efectuar el monitoreo técnico de los programas aprobados y comunicar a la SECRETARÍA DE TRABAJO las anomalías detectadas a fin de la aplicación del procedimiento correspondiente.

Delégase en la DIRECCIÓN NACIONAL DE ORIENTACION Y FORMACIÓN PROFESIONAL la aprobación de los programas de formación profesional mediante disposición, y facúltase a dicha dependencia para el monitoreo de la ejecución del programa de formación profesional aprobado.

**Art. 2** - (REGLAMENTACION DEL ART. 2 DEL DECRETO 1227/01) La licencia por estudio prevista en el artículo 2 del decreto 1227/01, será otorgada para rendir exámenes o evaluaciones por estudios correspondientes al sistema educativo formal, así como por cursos de formación profesional dictados por instituciones oficiales de formación profesional provinciales o de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Cuando los pasantes hagan uso de este beneficio deberán acreditar ante el empleador haber rendido el examen o la evaluación mediante la presentación del certificado expedido por la institución educativa o de formación profesional en la cual se estén formando.

**Art. 3** - (REGLAMENTACION DEL ART. 5 DEL DECRETO 1227/01) El programa de formación profesional que presente la empresa deberá precisar: las actividades que desarrollarán los pasantes; los horarios; los equipos, máquinas y herramientas que utilizarán; las técnicas y procedimientos de trabajo; el perfil de ingreso y la calificación profesional que obtendrán los estudiantes al finalizar la pasantía, de acuerdo a los contenidos e indicaciones formuladas en el ANEXO I de la presente.

La empresa designará uno o más tutores de los pasantes, quienes tendrán a su cargo la

coordinación de los aprendizajes y la realización de las prácticas.

Dentro de los 30 días de finalizada la pasantía, la empresa extenderá al pasante un certificado que acredite la experiencia, prácticas realizadas, habilidades desarrolladas y calificación profesional adquirida.

Las empresas podrán solicitar al MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, la validación de dicho certificado cuando la pasantía se articule con procesos formativos en instituciones oficiales de formación profesional, sobre la base de programas oficiales dirigidos al desarrollo de perfiles profesionales definidos socialmente por los sectores de actividad. A estos efectos, facúltase a la SECRETARÍA DE EMPLEO para dictar las normas correspondientes.

**Art. 4** - (REGLAMENTACION DEL ART. 7 DEL DECRETO 1227/01) La SECRETARÍA DE TRABAJO resolverá las solicitudes de extensión de la concurrencia del pasante, la cual dará intervención a la SECRETARÍA DE EMPLEO cuando las razones del caso así lo requiera.

**Art. 5** - Apruébase los "Contenidos y pautas orientadoras para la formulación del Programa de Formación Profesional" que obran como ANEXO I de la presente.

**Art. 6** - A los efectos de la aplicación de la presente resolución la SECRETARÍA DE TRABAJO, y la SECRETARÍA DE EMPLEO estarán facultadas para fijar las pautas, mecanismos e instrumentos para la evaluación, seguimiento y supervisión de las pasantías.

**Art. 7º** — Regístrese, comuníquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial para su publicación, remítase copia autenticada al Departamento Biblioteca y archívese. — Graciela Camaño.

#### ANEXO I

#### CONTENIDOS Y PAUTAS ORIENTADORAS PARA LA FORMULACION DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL

1. DESCRIPCION GLOBAL DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL: Se describirán los siguientes aspectos:

1.1. Alcance: El programa de formación profesional presentado por la empresa, deberá indicar la cantidad de pasantes hacia los que estará dirigido, la duración, y el área productiva o de servicios en la cual se realizará la pasantía.

1.2. Objetivos: Se deberá realizar una descripción detallada de los objetivos formativos del programa, preferentemente expresados en términos de competencias o desempeños que desarrollarán los/as pasantes. Dichos objetivos formativos deberán tener una vinculación directa con las actividades que desarrollarán los/as pasantes en la empresa.

1.3. Fundamentación: El programa de formación profesional deberá fundamentarse caracterizando: la situación actual de la empresa en el contexto socio-productivo local y/o regional; y las necesidades de las pasantías derivadas de dicha situación.

1.4. Métodos y técnicas de la formación de los/as pasantes: Se deberá indicar los métodos y técnicas de enseñanza que se utilizarán para posibilitar el aprendizaje en las áreas técnicas y sociolaborales de los/as pasantes.

La metodología utilizada deberá adecuarse a la experiencia de los/as pasantes y a los requerimientos necesarios para desempeñarse satisfactoriamente en los ámbitos ocupacionales que correspondan a los perfiles para los cuales se capacita.

Por otra parte, la metodología deberá favorecer la participación de los/as pasantes, la aplicación de sus saberes previos y la autoevaluación de las actividades desarrolladas.

1.5. Evaluación de las actividades formativas: El programa de formación profesional deberá especificar los criterios y mecanismos de evaluación de los resultados esperados, con relación a la mejora en el desempeño o adquisición de nuevas competencias por parte de los/as pasantes. Asimismo deberá describirse las características generales de los instrumentos a utilizar para llevar a cabo la evaluación.

1.6. Condiciones medio ambientales: Se deberá indicar las características generales del medio físico donde se desarrollarán las pasantías: espacio, ventilación, iluminación, etc.

#### 2. PERFIL DE LOS/AS PASANTES:

Los programas de formación profesional deberán estar dirigidos a personas de ambos sexos que se encuadren en los términos del decreto 1227/2001.

Se deberá describir las competencias o desempeños generales y/o específicos que se espera desarrollar o potenciar a través de las acciones formativas incluidas en la pasantía.

Asimismo, deberá caracterizarse la contribución de dichas acciones formativas al desarrollo del perfil profesional buscado. Los perfiles ocupacionales en los cuales se basa el programa propuesto por la empresa, deberán relacionarse con las necesidades actuales y las previsiones futuras de la unidad productiva.

En la presentación se incluirá el perfil de ingreso de los/as participantes, con relación a la experiencia laboral, nivel educativo y conocimientos previos requeridos. Para la definición de los requisitos de ingreso se deberá tomar en cuenta la factibilidad de alcanzar los resultados previstos en el programa, mediante el desarrollo de las actividades propuestas en el mismo. El MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL no aceptará programas que propongan condiciones de ingreso que impliquen la adopción de prácticas discriminatorias de cualquier naturaleza.

#### 3. ACTIVIDADES QUE DESARROLLARAN LOS/AS PASANTES:

Se deberá describir las funciones y tareas principales que desarrollarán los/as pasantes, y los horarios en que los cuales se ejecutarán las mismas.

Estas actividades formativas en el lugar de trabajo, deben constituirse en prácticas calificantes. Una práctica calificante debe contemplar todas o una parte significativa de las siguientes orientaciones:

- La unificación de aprendizajes técnico-profesionales teóricos y los tecnológico productivos propios del proceso de trabajo.

- La rotación entre tareas de complejidad y variedad creciente.

- La pertinencia de los medios de trabajo y procedimientos utilizados, así como la del área o departamento de la unidad productiva en que se lleve a cabo la práctica.

- La sistematización del intercambio con los trabajadores más antiguos o los jefes de la empresa, quienes deberán proporcionar información útil a los/as pasantes

- La existencia de un régimen de tutoría adecuado.

- La coordinación y sistematización del intercambio entre supervisores, y tutores para evaluar los avances y dificultades experimentados por los/as pasantes en el proceso formativo.

Estas actividades deberán desarrollarse, preferentemente, de manera tal que garanticen la adquisición de los elementos teóricos necesarios para la realización, comprensión y análisis de la práctica, su aplicación en el lugar de trabajo y la reflexión posterior sobre la práctica realizada.

Las actividades propuestas en los programas deberán evidenciar la probabilidad de que los/as pasantes adquieran las competencias que constituyen el resultado del mencionado programa.

#### 4. EQUIPOS, MAQUINAS Y HERRAMIENTAS QUE UTILIZARAN LOS/AS PASANTES:

Deberán detallarse las características técnicas generales y el estado de conservación del equipamiento, maquinarias y herramientas que utilizarán los/as pasantes.

Dentro de esta categoría se incluirán además, las características de software específicos, con los que eventualmente los/as pasantes realicen sus actividades.

#### 5. TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO QUE IMPLEMENTARAN LOS/AS PASANTES:

Deberán detallarse las técnicas y procedimientos de trabajo que implementarán los/as pasantes, así como el uso de manuales, o guías específicas.

#### 6. CALIFICACION PROFESIONAL QUE OBTENDRAN LOS/AS PASANTES AL FINALIZAR EL CONTRATO DE PASANTIA:

El programa de formación deberá incluir como resultado el desarrollo de competencias que le permitan a los/as pasantes, la obtención de un perfil ocupacional determinado.

Las pasantías propuestas, deberán posibilitar la adquisición de competencias propias de los ámbitos ocupacionales en los que se desarrollan.

#### 7. TUTOR/ES:

Deberán designarse uno o varios tutores, preferentemente elegidos entre el personal de la empresa, quien/es guiarán a los/as pasantes en estas actividades. Tendrán también a su cargo el seguimiento personalizado de cada uno/a de los/as pasantes.

Deberá señalarse el nombre y apellido de el/los tutor/es designado/s, así como una breve descripción de su perfil profesional/laboral.

El perfil del/de los tutor/es propuesto/s deberá contemplar preferentemente, tanto la experiencia previa en actividades de capacitación, como la profesional y/o laboral relacionada con la empresa, para el cual se guiará a los/as pasantes.

#### 8. ARTICULACION DE LA PASANTIA CON PROCESOS FORMATIVOS EN INSTITUCIONES OFICIALES DE FORMACIÓN PROFESIONAL:

Cuando la pasantía se articule con procesos formativos en instituciones oficiales de formación profesional, deberá indicarse los datos de la institución, constancia de inscripción de los/as pasantes, y las características del curso: duración, días y horarios en los cuales concurren los/as pasantes, carga horaria total, metodología de formación, perfil de egreso, y tipo de certificado que se emitirá.

Asimismo deberá acompañarse una copia autenticada del programa, o del diseño técnico-pedagógico del curso, y una copia de la norma dictada por la autoridad competente mediante la cual fuera aprobado dicho programa o diseño.