

ORDIN Nr. 4543/468 din 23 august 2004  
pentru aprobarea Procedurii de evaluare și certificare a competențelor profesionale  
obținute pe alte căi decât cele formale

*Text în vigoare începând cu data de 16 iulie 2012*  
*REALIZATOR: COMPANIA DE INFORMATICĂ NEAMȚ*

*Text actualizat prin produsul informatic legislativ LEX EXPERT în baza actelor  
normative modificatoare, publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I, până  
la 16 iulie 2012.*

#### **Act de bază**

**#B:** *Ordinul ministrului educației și cercetării și al ministrului muncii, solidarității  
sociale și familiei nr. 4543/468/2004*

#### **Acte modificatoare**

**#M1:** *Ordinul ministrului educației și cercetării și al ministrului muncii, solidarității  
sociale și familiei nr. 3329/81/2005*

**#M2:** *Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului și al ministrului  
muncii, familiei și protecției sociale nr. 4478/1783/2012*

*Modificările și completările efectuate prin actele normative enumerate mai sus sunt  
scrise cu font italic. În fața fiecărei modificări sau completări este indicat actul  
normativ care a efectuat modificarea sau completarea respectivă, în forma **#M1**, **#M2**  
etc.*

#### **#B**

Având în vedere prevederile [art. 10](#) alin. (5) din Hotărârea Guvernului nr. 410/2004\*) privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării și ale [art. 17](#) din Hotărârea Guvernului nr. 737/2003\*\*) privind organizarea și funcționarea Ministerului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei, cu modificările și completările ulterioare,

luând în considerare prevederile [art. 32](#) din Ordonanța Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale [art. 37](#) alin. (1) și (2) din Hotărârea Guvernului nr. 522/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor [Ordonanței Guvernului nr. 129/2000](#) privind formarea profesională a adulților,

ministrul educației și cercetării și ministrul muncii, solidarității sociale și familiei emit următorul ordin:

#### **#CIN**

\*) [Hotărârea Guvernului nr. 410/2004](#) a fost abrogată. A se vedea [Hotărârea Guvernului nr. 536/2011](#).

\*\*) [Hotărârea Guvernului nr. 737/2003](#) a fost abrogată. A se vedea [Hotărârea Guvernului nr. 11/2009](#).

## **#B**

### ART. 1

Se aprobă Procedura de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, prevăzută în [anexa](#) care face parte integrantă din prezentul ordin.

### ART. 2

Se aprobă utilizarea certificatelor cu sigla Consiliului pentru Standarde Ocupaționale și Atestare - COSA, cu seria A, de la numărul 001501 până la numărul 025000, cu aplicarea timbrului sec al Consiliului Național de Formare Profesională a Adulților, ca urmare a preluării activității Consiliului pentru Standarde Ocupaționale și Atestare de către Consiliul Național de Formare Profesională a Adulților.

### ART. 3

Prezentul ordin va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I.

### ART. 4

Direcția generală pentru învățământ preuniversitar din cadrul Ministerului Educației și Cercetării, Direcția politici forță de muncă din cadrul Ministerului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei și Consiliul Național de Formare Profesională a Adulților vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

## **ANEXA 1**

### PROCEDURĂ

de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale

#### CAP. 1

Dispoziții generale

#### ART. 1

Prezenta procedură reglementează punerea în aplicare a prevederilor [art. 32](#) din Ordonanța Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată.

## **#M2**

### **ART. 2**

*Autoritatea Națională pentru Calificări coordonează la nivel național activitatea de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale.*

## **#B**

### **ART. 3**

Pentru punerea în aplicare a prezentei proceduri sunt utilizați următorii termeni, definiți astfel:

a) competența profesională este capacitatea unei persoane de a utiliza cunoștințe teoretice, deprinderi practice și atitudini specifice pentru a realiza activitățile cerute la locul de muncă;

b) standardul ocupațional/standardul de pregătire profesională este documentul care precizează unitățile de competență și nivelul calitativ asociat rezultatelor activităților cuprinse într-o ocupație, respectiv calificare;

c) unitatea de competență definește o activitate majoră a unei ocupații și rezultatul asociat acesteia;

d) elementul de competență descrie o activitate-cheie, ca parte a unei unități de competență, și rezultatul asociat acesteia;

e) criteriul de realizare reprezintă etalonul calitativ asociat îndeplinirii cu succes a activității descrise în elementul de competență sau rezultatului acestei activități;

f) gama de variabile cuprinde totalitatea contextelor și condițiilor în care pot avea loc activitățile descrise în unitatea de competență;

g) ghidul pentru evaluare furnizează informații generale privind dovezile necesare pentru demonstrarea competenței definite în unitatea de competență;

h) metoda de evaluare este procedura prin care se culeg dovezi de competență. Metodele de evaluare recomandate sunt: autoevaluare, observare directă, test oral, test scris, proiect, simulare sau demonstrație structurată, rapoarte din partea altor persoane, portofoliu de lucrări realizate anterior datei evaluării;

i) instrumentul de evaluare reprezintă metoda de evaluare operaționalizată și cuprinde obiectivele evaluării, rezultatul așteptat și modalitatea de apreciere a rezultatului obținut;

j) dovezile de competență sunt rezultatele aplicării instrumentelor de evaluare, ca de exemplu testul scris rezolvat de candidat, fișa de înregistrare a testului oral, fișa de observare directă a activităților realizate de candidat în condiții reale sau simulate de muncă, proiectul realizat de candidat, lucrări realizate anterior procesului de evaluare, rapoarte de la terți privind demonstrarea competenței de către candidat, anterioare procesului de evaluare;

k) evaluarea competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale este procesul de colectare a dovezilor de competență și judecarea lor în raport cu cerințele standardului ocupațional/standardului de pregătire profesională;

l) centrul de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale este persoana juridică de drept public sau privat care este autorizată în condițiile prezentei proceduri să organizeze procese de evaluare și să certifice competențele profesionale obținute pe alte căi decât cele formale;

m) candidatul este persoana care se înscrie voluntar în procesul de evaluare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale;

#### **#M2**

*n) evaluatorul de competențe profesionale este un specialist cu experiență recentă de muncă și/sau de coordonare în ocupațiile/calificările pentru care este desemnat de centrul de evaluare să efectueze evaluări și care este certificat de către Autoritatea Națională pentru Calificări, pe baza standardului ocupațional "evaluator de competențe profesionale".*

#### **#B**

##### ART. 4

Standardul SR EN 45013:1993, ISO 17024, "Criteriile generale pentru organismele de certificare ce efectuează certificarea personalului", specifică criteriile generale pe care trebuie să le respecte un organism de certificare a personalului pentru a fi

recunoscut la nivel național și internațional ca fiind competent și fiabil să asigure funcționarea unui sistem de certificare a personalului, indiferent de sectorul implicat. Pentru uzul prezentei proceduri se preiau din standardul menționat mai sus criteriile de evaluare, precum și următoarea definiție:

- certificatul de competențe este certificatul emis pe baza regulilor unui sistem de certificare ce indică existența încrederii adecvate că persoana numită este competentă să efectueze anumite servicii. Certificatul de competență trebuie să conțină data emiterii și perioada de validitate sau data expirării.

#### ART. 5

Procesul de evaluare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale are următoarele caracteristici:

- a) este voluntar;
- b) se raportează la standardul ocupațional/standardul de pregătire profesională: evaluarea competențelor se efectuează în raport cu criteriile de realizare descrise în standardul ocupațional/standardul de pregătire profesională;
- c) se desfășoară în timp și spațiu: în sistemul de evaluare bazat pe standarde ocupaționale/standarde de pregătire profesională, colectarea dovezilor de competență rezultă din aplicarea metodelor de evaluare în diferite contexte și la momente diferite;
- d) este independent de procesul de pregătire profesională: evaluarea pe baza standardelor ocupaționale/standardelor de pregătire profesională permite recunoașterea competențelor dobândite pe alte căi decât cele formale;
- e) se finalizează, pentru fiecare unitate de competență, cu rezultatul "competent" sau "încă nu competent".

#### ART. 6

Principiile care stau la baza procesului de evaluare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale sunt:

- a) validitate: evaluarea se bazează pe dovezi de competență care provin din activitățile descrise în standardul ocupațional/standardul de pregătire profesională;
- b) credibilitate: evaluarea folosește metode care conduc cu consecvență la același rezultat;
- c) imparțialitate: evaluarea permite implicarea tuturor celor interesați, fără predominarea vreunui interes particular;
- d) flexibilitate: evaluarea se adaptează la nevoile candidaților și la particularitățile locului de muncă;
- e) confidențialitate: datele privind modul de desfășurare și rezultatul procesului aparțin beneficiarului;
- f) simplitate: procesul de evaluare este ușor de înțeles și de aplicat de către toate persoanele implicate.

#### CAP. 2

##### Autorizarea centrelor de evaluare și certificare

#### ART. 7

În sensul prezentei proceduri, autorizarea reprezintă procesul în urma căruia persoanele juridice de drept public sau privat, române ori străine, care desfășoară activități de evaluare și certificare a competențelor profesionale dobândite pe alte căi

decât cele formale, pot elibera certificate de competențe profesionale cu recunoaștere națională.

## #M2

### ART. 8

*(1) Autorizarea centrelor de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, denumite în continuare centre, se realizează de către Autoritatea Națională pentru Calificări.*

## #B

(2) Se pot prezenta pentru autorizare persoanele juridice, române ori străine, de drept public sau privat, care doresc să desfășoare activități de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, finalizate prin certificate de competență cu recunoaștere națională.

(3) Persoanele juridice prevăzute la alin. (2) trebuie să îndeplinească următoarele condiții de eligibilitate:

a) să fie legal constituite;

b) să își îndeplinească obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor datorate, potrivit legislației în vigoare.

(4) Autorizarea se face pentru ocupații/calificări pentru care există standarde ocupaționale/standarde de pregătire profesională, în funcție de nivelul de performanță al centrului, astfel:

a) pentru o perioadă de 1 an, pentru nivelul 1 de performanță;

b) pentru o perioadă de 2 ani, pentru nivelul 2 de performanță;

c) pentru o perioadă de 3 ani, pentru nivelul 3 de performanță.

### ART. 9

Criteriile de evaluare a centrelor au în vedere următoarele elemente:

a) resurse: centrul are acces la resurse umane și dispune de resursele materiale care să permită efectuarea de evaluări în condițiile prezentei proceduri;

b) cunoștințe și experiență recente: evaluatorii centrului urmăresc evoluția ocupațiilor în domeniul respectiv și sunt permanent preocupați de dezvoltarea profesională proprie;

c) materiale și documentație: centrul concepe și produce materiale corespunzătoare care să permită evaluarea corectă a competențelor profesionale în concordanță cu standardele ocupaționale/standardele de pregătire profesională, pentru care oferă servicii de evaluare. Aceste materiale se referă la instrumente de evaluare și materiale de promovare a sistemului de evaluare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale;

d) derularea proceselor de evaluare: centrul respectă caracteristicile și principiile evaluării competențelor profesionale, stabilite în prezenta procedură, în toate procesele de evaluare derulate;

e) difuzarea informațiilor: centrul difuzează informații și materiale cu privire la condițiile de evaluare și certificare a competențelor profesionale;

f) egalitatea de șanse: centrul oferă oportunități egale și nediscriminatorii tuturor candidaților care doresc să fie evaluați în vederea obținerii unui certificat de competențe profesionale;

g) procedura de contestare: centrul are un sistem transparent care permite candidaților să conteste decizia de evaluare "încă nu competent", raportată la anumite

unități de competență, și să beneficieze de o nouă evaluare pentru acele unități de competență, efectuată de un alt evaluator;

h) evidența înregistrărilor: centrul are un sistem de gestionare a informațiilor rezultate din procesele de evaluare, conform cerințelor prezentei proceduri.

#### ART. 10

(1) Fiecare criteriu este analizat și apreciat pe baza dovezilor produse de centru, pentru fiecare dintre următoarele etape ale ciclului calității: planificare, realizare, verificare și îmbunătățire.

(2) Fiecare etapă a fiecărui criteriu este punctată de la 0 la 3. Punctajul criteriului este dat de cel mai mic punctaj obținut pe etape.

(3) Nivelul de performanță al centrului este dat de punctajul minim acordat criteriilor de evaluare. Matricea de stabilire a nivelurilor de performanță este prezentată în [anexa nr. 1](#).

(4) Nivelul de performanță al centrului este stabilit în două etape:

a) prin autoevaluare, de către centru;

#### #M2

b) prin evaluare de către Autoritatea Națională pentru Calificări.

#### #B

#### ART. 11

(1) În vederea autorizării se parcurg următoarele etape:

a) certificarea evaluatorilor de competențe profesionale;

b) elaborarea instrumentelor de evaluare;

c) testarea instrumentelor de evaluare în condiții de muncă reale, prin realizarea de către fiecare evaluator a unui număr minim de 5 procese de evaluare;

d) culegerea dovezilor necesare demonstrării îndeplinirii criteriilor;

e) întocmirea listei dovezilor conform [anexei nr. 2](#);

f) întocmirea matricei de stabilire a nivelului de performanță;

g) întocmirea raportului de evaluare;

h) depunerea cererii de autorizare, conform modelului prezentat în [anexa nr. 3](#), însoțită de dosarul de autorizare;

i) analiza dosarului de autorizare;

j) soluționarea cererii de autorizare;

k) eliberarea autorizației de funcționare.

#### #M2

(2) Autoritatea Națională pentru Calificări acordă, la cerere, asistență metodologică pentru parcurgerea etapelor în vederea autorizării.

#### #M1

(3) Evaluarea evaluatorilor de competențe profesionale, în vederea certificării, se face de către verifcatori interni, conform prevederilor [art. 32](#) alin. (2) și (3) din Ordonanța Guvernului nr. 129/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

#### #M1

#### ART. 12

În vederea obținerii raportului de evaluare se parcurg următoarele etape:

#### #M2

a) solicitarea verificării îndeplinirii criteriilor de evaluare Autorității Naționale pentru Calificări;

b) verificarea autenticității informațiilor cuprinse în dosarul de autoevaluare întocmit de centru, de către un verificator extern nominalizat de Autoritatea Națională pentru Calificări, conform prevederilor [art. 32](#) alin. (2) și (3) din Ordonanța Guvernului nr. 129/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în termen de 45 de zile de la solicitarea verificării;

#### **#M1**

c) întocmirea de către verificatorul extern a raportului de evaluare care cuprinde:

- matricea de stabilire a nivelului de performanță;
- motivarea stabilirii nivelului de performanță respectiv.

#### **#M2**

##### **ART. 13**

(1) Centrul nemulțumit de nivelul de performanță stabilit de specialistul Autorității Naționale pentru Calificări are dreptul de a contesta raportul de evaluare în termen de 5 zile de la comunicare.

(2) Autoritatea Națională pentru Calificări nominalizează un alt verificator extern, care întocmește un alt raport de evaluare, în termen de 30 de zile de la depunerea contestației.

#### **#M1**

(3) Rezultatul evaluării efectuate de cel de-al doilea verificator extern rămâne definitiv.

#### **#B**

##### **ART. 14**

Dosarul de autorizare prevăzut la [art. 11](#) alin. (1) lit. h) cuprinde:

- actul de înființare;
- declarație pe răspunderea conducătorului instituției că organizația nu este în situație de incapacitate de plată sau cu conturi blocate;
- lista ocupațiilor/calificărilor pentru care se solicită autorizarea;
- dovada accesului la condițiile reale de muncă și la resursele necesare evaluării (protocoale semnate cu unități de profil, în cazul organizațiilor care nu desfășoară activități curente în ocupațiile pentru care doresc autorizarea);
- copii de pe certificatele de competență ale evaluatorilor de competențe profesionale;
- dosarul de autoevaluare, care cuprinde matricea de autoevaluare și lista dovezilor;
- raportul de evaluare;
- dovada achitării taxei de autorizare.

#### **#M2**

##### **ART. 15**

(1) După analizarea dosarului de autorizare Autoritatea Națională pentru Calificări decide autorizarea centrului pentru o perioadă corespunzătoare nivelului de performanță stabilit în raportul de evaluare.

(2) Autoritatea Națională pentru Calificări soluționează cererea de autorizare prin acordarea sau neacordarea autorizației de funcționare.

#### **#M2**

##### **ART. 16**

*În termen de 5 zile de la data luării deciziei, Autoritatea Națională pentru Calificări comunică în scris solicitantului decizia luată.*

**#M2**

**ART. 17**

*(1) Autorizația de funcționare se eliberează de către Autoritatea Națională pentru Calificări reprezentantului legal al centrului, în cel mult 30 de zile de la data comunicării deciziei de autorizare.*

*(2) Autoritatea Națională pentru Calificări completează autorizația de funcționare și o înregistrează în Registrul de evidență a autorizațiilor de funcționare ale centrelor de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale.*

**#B**

*(3) Autorizația de funcționare se eliberează pentru fiecare ocupație/calificare pentru care centrul a fost autorizat și se identifică prin serie, număr și data eliberării.*

*(4) Modelul autorizației de funcționare este prezentat în [anexa nr. 4](#), iar modelul Registrului de evidență a autorizațiilor de funcționare ale centrelor de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale este prevăzut în [anexa nr. 5](#).*

**#M2**

*(5) În cazul pierderii, sustragerii sau deteriorării autorizației de funcționare, centrul poate solicita eliberarea unui duplicat al autorizației în condițiile prevăzute de instrucțiunile emise de Autoritatea Națională pentru Calificări.*

**#B**

**ART. 18**

Centrul nemulțumit de soluționarea cererii de autorizare se poate adresa instanței judecătorești competente, în temeiul [Legii](#) contenciosului administrativ nr. 29/1990\*).

**#CIN**

*\*) [Legea nr. 29/1990](#) a fost abrogată. A se vedea [Legea nr. 554/2004](#).*

**#B**

**ART. 19**

Datele privind centrele autorizate se înscriu în Registrul național al centrelor de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, al cărui model este prevăzut în [anexa nr. 6](#).

**ART. 20**

Centrele autorizate au următoarele obligații:

- a) să presteze servicii de evaluare, respectând criteriile de evaluare;
- b) să trateze candidații la evaluare fără discriminare pe criterii de sex, vârstă, rasă, origine etnică, apartenență politică sau religioasă;
- c) să adapteze metodele de evaluare la nevoile persoanelor cu nevoi speciale;
- d) să asigure confidențialitatea datelor privind evaluările efectuate;
- e) să permită accesul candidaților la propriile date;
- f) să pună la dispoziție persoanelor împuternicite să exercite controlul sau monitorizarea toate informațiile și documentele solicitate referitoare la activitatea de evaluare.



## CAP. 3

### Monitorizarea și înnoirea autorizării

#### ART. 21

În sensul prezentei proceduri, monitorizarea reprezintă urmărirea sistematică a activității centrelor autorizate.

#### #M2

#### ART. 22

(1) *Centrele transmit trimestrial Autorității Naționale pentru Calificări rapoarte care conțin informații cu privire la ocupațiile/calificările pentru care s-au făcut evaluări, numărul de evaluări efectuate, numărul de certificate eliberate, contestațiile și modul de rezolvare a acestora.*

(2) *Autoritatea Națională pentru Calificări, prin specialiștii proprii, controlează prin sondaj activitatea centrelor autorizate.*

#### #B

#### ART. 23

(1) În cazul în care în urma controlului unui centru se constată că unul sau mai multe criterii de evaluare nu sunt respectate, acesta este atenționat în scris printr-o notă semnată de președintele Consiliului Național de Formare Profesională a Adulților că nu îndeplinește unul sau mai multe dintre criteriile de evaluare și i se acordă o perioadă de 60 de zile pentru a lua măsuri în vederea îndeplinirii criteriilor de evaluare.

#### #M2

(2) *În acest interval, după remediarea neregularităților constatate, centrul solicită Autorității Naționale pentru Calificări o nouă evaluare a activității sale.*

(3) *Dacă în termen de 60 de zile centrul nu face dovada că îndeplinește toate criteriile de evaluare, Autoritatea Națională pentru Calificări decide retragerea autorizației de funcționare.*

#### #B

#### ART. 24

Pentru acordarea unei noi autorizații de funcționare se aplică aceeași procedură de autorizare.

## CAP. 4

Evaluarea și certificarea competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale

#### ART. 25

Persoanele care doresc să fie evaluate în vederea recunoașterii competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, pe baza unui standard ocupațional/standard de pregătire profesională, se adresează unui centru autorizat pentru ocupația/calificarea respectivă.

#### ART. 26

Evaluarea se poate face pentru toate unitățile de competență din cadrul unui standard ocupațional/standard de pregătire profesională sau doar pentru una ori mai multe unități de competență din respectivul standard, în funcție de cererea persoanei în cauză.

#### ART. 27

(1) Fiecare candidat depune o cerere în scris la un centru autorizat pentru ocupația/calificarea pentru care solicită evaluarea și certificarea.

(2) În vederea evaluării competențelor profesionale corespunzătoare unei ocupații/calificări, fiecărui candidat îi este repartizat un evaluator de competențe profesionale care răspunde de punerea în aplicare a întregului proces de evaluare.

#### ART. 28

(1) Înainte de intrarea în procesul de evaluare propriu-zis, candidatul analizează, asistat de evaluatorul de competențe profesionale, propria performanță profesională în raport cu conținutul standardului ocupațional/standardului de pregătire profesională.

(2) Evaluatorul de competențe profesionale explică și detaliază, la cerere, conținutul și prevederile standardului ocupațional/standardului de pregătire profesională.

(3) În funcție de rezultatul autoevaluării, evaluatorul de competențe profesionale recomandă candidatului să intre în procesul de evaluare pentru întregul standard sau pentru o parte a acestuia ori să nu intre în procesul de evaluare.

(4) Decizia de a intra în procesul de evaluare aparține candidatului, care anexează la cererea depusă unitățile de competență pentru care dorește să fie evaluat, din lista unităților de competență ale standardului pus la dispoziția sa de către evaluatorul de competențe profesionale.

#### ART. 29

(1) Evaluatorul de competențe profesionale prezintă candidatului metodele de evaluare care vor fi utilizate și stabilește programul de desfășurare a procesului de evaluare de comun acord cu candidatul.

(2) Programul de desfășurare a evaluării este aprobat de conducerea centrului.

#### ART. 30

(1) Fiecare centru stabilește modalitatea concretă de evaluare, astfel încât metodele aplicate să conducă cu consecvență la demonstrarea competenței în ansamblul ei.

(2) Este obligatoriu ca testul scris și o metodă de demonstrare practică a competenței să facă parte din orice combinație a metodelor aleasă de centrul/evaluatorul de competențe profesionale.

(3) Durata procesului de evaluare se stabilește de fiecare centru în funcție de specificul și de complexitatea ocupației/calificării, fără a depăși 30 de zile.

#### ART. 31

Dovezile de competență produse de candidat pe parcursul evaluării sunt analizate și judecate de evaluatorul de competențe profesionale în raport cu cerințele standardului ocupațional/standardului de pregătire profesională. Decizia privind competența candidatului se stabilește pentru fiecare unitate de competență pentru care a fost evaluat candidatul.

#### ART. 32

(1) Dacă în urma evaluării candidatul nu este mulțumit de decizia "încă nu competent", raportată la anumite unități de competență, are dreptul de a face contestație, pe care o depune la centrul de evaluare în termen de 5 zile de la data comunicării deciziei.

(2) Centrul desemnează un alt evaluator de competențe profesionale care organizează un nou proces de evaluare pentru unitățile de competență care fac obiectul contestației.

## #M1

### ART. 33

(1) *Persoanele declarate competente în urma procesului de evaluare primesc un certificat de competențe profesionale, pentru unitățile de competență în care au fost declarate competente.*

(2) *Persoanele declarate competente pentru toate unitățile de competență specifice unei ocupații sau calificări primesc un certificat de competențe profesionale care cumulează toate competențele profesionale specifice acelei ocupații sau calificări în conformitate cu standardul ocupațional, respectiv standardul de pregătire profesională.*

(3) *CertIFICATELE menționate la alin. (2) au aceeași valoare ca și certificatele de absolvire, respectiv de calificare cu recunoaștere națională, eliberate în sistemul formal de formare profesională.*

## #B

### CAP. 5

Eliberarea, gestionarea și arhivarea certificatelor de competențe profesionale

## #M2

### ART. 34

(1) *Autoritatea Națională pentru Calificări tipărește și gestionează certificatele de competențe profesionale.*

## #B

(2) *Certificatele de competențe profesionale au recunoaștere națională și regimul actelor de studii.*

(3) *Modelul certificatului de competențe profesionale este prevăzut în [anexa nr. 7](#).*

## #M2

### ART. 35

*Autoritatea Națională pentru Calificări eliberează centrelor, contra cost, pe bază de proces-verbal de predare-primire, formularele de certificate de competențe profesionale solicitate.*

## #B

### ART. 36

(1) *Evidența eliberării certificatelor de competențe profesionale de către centre se ține prin următoarele documente:*

1. *Registrul general al persoanelor evaluate, conform modelului prezentat în [anexa nr. 8](#);*

2. *Registrul de gestionare a certificatelor de competențe profesionale, al cărui model este prevăzut în [anexa nr. 9](#);*

3. *Registrul de evidență nominală a eliberării certificatelor de competențe profesionale, al cărui model este prevăzut în [anexa nr. 10](#);*

4. *cotorul caietului de certificate de competențe profesionale emise.*

(2) *De asemenea, centrele păstrează pentru fiecare candidat evaluat următoarele documente:*

a) *cererea de înscriere în procesul de evaluare;*

b) *dosarul de evaluare împreună cu dovezile de competență culese.*

## **#M1**

### **ART. 37**

(1) Documentele prevăzute la [art. 36](#) se completează conform instrucțiunilor în vigoare, se numerotează, se parafează și se certifică pentru conținut și număr de pagini de către conducerea centrului.

(2) Documentele prevăzute la alin. (1) se gestionează de către o persoană desemnată de conducerea centrului și se păstrează în dulapuri metalice care prezintă siguranță.

### **#B**

(3) Arhivarea acestor documente se face în condițiile prevăzute de legislația în vigoare.

(4) Cel puțin o dată pe trimestru, conducătorul centrului verifică situația acestor documente.

### **ART. 38**

(1) Completarea certificatelor de competențe profesionale se face prin dactilografie, prin scriere la calculator sau de mână de către persoana desemnată în acest scop de conducerea centrului. Această persoană va semna la rubrica "secretar".

(2) Certificatul de competențe profesionale se completează cu tuș sau cerneală neagră, corect, citeț și fără ștersături. Numele și prenumele titularului și ale evaluatorului se scriu fără prescurtări, cu litere mari de tipar.

(3) Certificatul de competențe profesionale se semnează de către conducătorul centrului în care s-a desfășurat procesul de evaluare, pe semnătura acestuia aplicându-se ștampila centrului, și de către secretarul centrului.

### **ART. 39**

(1) Certificatul de competențe profesionale se eliberează titularului, sub semnătură, pe baza actului de identitate, în termen de cel mult 30 de zile de la evaluare.

(2) În situații excepționale, certificatul de competențe profesionale se eliberează unei persoane împluternicite, pe bază de procură autentificată de notariat. Procura se păstrează în arhiva centrului.

### **ART. 40**

(1) Formularele certificatelor de competențe profesionale deteriorate sau completate greșit, cu ștersături, adăugări suplimentare, cu ștampilă aplicată necorespunzător se anulează cu aprobarea conducerii centrului, prin scrierea cuvântului "ANULAT", cu litere mari de tipar, pe toată diagonala imprimatului, atât pe certificat, cât și pe cotor.

(2) Mențiunea respectivă se face și în Registrul de evidență nominală a eliberării certificatelor de competențe profesionale.

## **#M2**

### **ART. 41**

(1) Dispariția unor formulare de certificate de competențe profesionale este anunțată imediat de către centru Autorității Naționale pentru Calificări.

### **#B**

(2) Formularele certificatelor menționate la alin. (1) sunt declarate "nule" prin publicarea unui anunț de către centru în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.

(3) Certificatele de competențe profesionale pot fi anulate și în temeiul unei hotărâri judecătorești definitive și irevocabile. În acest caz se face mențiunea în Registrul de

evidență nominală a eliberării certificatelor de competențe profesionale, precizându-se numărul și data hotărârii, precum și instanța care a pronunțat-o.

#### **#M2**

*(4) Seria și numărul certificatelor de competențe profesionale anulate în conformitate cu prevederile alin. (1) și (3) sunt comunicate Autorității Naționale pentru Calificări.*

#### **#B**

##### ART. 42

(1) În cazul pierderii sau distrugerii certificatului de competențe profesionale original, în baza unei cereri scrise a solicitantului, centrul eliberează un duplicat al acestuia, întocmit pe baza documentelor aflate în arhiva centrului.

(2) Cererea de eliberare a duplicatului este însoțită de următoarele acte, care se arhivează cu titlu permanent:

a) declarația scrisă, dată de titularul certificatului de competențe profesionale, în care sunt cuprinse toate elementele necesare pentru identificare, împrejurările în care certificatul a fost pierdut, precum și alte precizări care să confirme dispariția certificatului respectiv;

b) dovada publicării pierderii certificatului de competențe profesionale în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a;

c) copie de pe actul de identitate.

##### ART. 43

(1) Duplicatul certificatului de competențe profesionale se întocmește pe un formular identic cu cel original și se eliberează conform prezentei proceduri.

(2) Pe duplicat se completează în clar numele și prenumele evaluatorului și ale conducătorului centrului. În cazul în care nu sunt înscrise în clar numele persoanelor menționate mai înainte, se completează "(ss) indescifrabil".

(3) Pe duplicat se face mențiunea "duplicat", sub care semnează conducătorul în funcție al centrului și se aplică ștampila centrului.

(4) În Registrul de evidență nominală a eliberării certificatelor de competențe profesionale, la duplicat se înscrie, cu cerneală roșie, mențiunea "duplicat", precizându-se seria și numărul certificatului original.

(5) În Registrul de evidență nominală a eliberării certificatelor de competențe profesionale, la rubrica certificatului original, precum și pe cotorul certificatului original se menționează, cu cerneală roșie, seria și numărul duplicatului.

#### **#M2**

*(6) În cazul în care un centru autorizat și-a încetat activitatea, cererea de eliberare a duplicatului se adresează Autorității Naționale pentru Calificări, care completează și eliberează duplicatul, cu respectarea regulilor cuprinse în alineatele precedente. În acest caz, se aplică ștampila Autorității Naționale pentru Calificări și semnătura directorului general al acesteia.*

#### **#B**

##### ART. 44

(1) Termenul pentru eliberarea duplicatelor este de 30 de zile de la data înregistrării cererii.

(2) Duplicatale se eliberează o singură dată, fapt ce se aduce la cunoștință titularilor.

CAP. 6  
Dispoziții finale

ART. 45

(1) Taxa de autorizare se achită pentru fiecare ocupație/calificare pentru care centrul solicită autorizarea.

#M1

(2) Taxa de autorizare se achită diferențiat, în funcție de nivelul de performanță al centrului, astfel:

- un salariu de bază minim brut pe țară, garantat în plată, pentru nivelul 1;
- două salarii de bază minime brute pe țară, garantate în plată, pentru nivelul 2;
- trei salarii de bază minime brute pe țară, garantate în plată, pentru nivelul 3.

#M2

ART. 46

(1) Taxele de autorizare se virează de către persoanele juridice în contul Autorității Naționale pentru Calificări.

#B

(2) Taxele de autorizare plătite de centre se constituie venituri la bugetul de stat.

#M1

(3) \*\*\* Abrogat

#M2

ART. 46<sup>1</sup>

Costul formularelor de certificate de competențe profesionale se virează în contul Autorității Naționale pentru Calificări și se constituie venituri la bugetul de stat.

#M2

ART. 47

În cazul încetării activității autorizate, centrul este obligat să predea Autorității Naționale pentru Calificări, pe bază de proces-verbal, toate documentele prevăzute la art. 37, arhiva și certificatele de competențe profesionale rămase necompletate.

#B

ART. 48

Anexele nr. 1 - 10 fac parte integrantă din prezenta procedură.

ANEXA 1

la procedură

MATRICEA

de stabilire a nivelurilor de performanță ale centrului de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale

---

	Planificat	Realizat	Verificat
Îmbunătățit			

---

Nivelul Organizația planifică Instalarea sistemului Organizația  
Organizația

1 ad-hoc în funcție de de evaluare la verifică  
nu poate circumstanțe și nu nivelul organizației aplicarea  
produce există dovezi că o este limitată, un celor 8  
dovezi că a planificare a fost număr redus de criterii  
îmbunătățit făcută înaintea persoane este în mod  
sistemul de punerii în aplicare informat în legătură aleator și  
evaluare în a proceselor de cu aceasta și accidental.  
mod evaluare procesul este  
planificat și focalizat doar pe  
sistematic. propriu-zise. anumite criterii  
dintre cele 8 cerute  
de sistem.

---



---

Nivelul Organizația În organizație În  
Organizația Organizația  
2 elaborează o începe integrarea organizație  
dovedește că planificare activităților există  
în procesul sistematică a specifice tuturor puține chei  
de întregului proces, celor 8 criterii de  
planificare în care se în ansamblul verificare  
se are în evidențiază clar procesului și măsurare  
vedere o focalizare pe de evaluare. a  
difuzarea îmbunătățirea eficacității  
informațiilor produselor și procesului  
și asumarea serviciilor de evaluare.  
responsabili- corespunzătoare  
tății de tuturor celor  
către toți 8 criterii.  
membrii  
acesteia.

Nivelul Organizația Organizația 3 are o politică constantă de analiză periodică a eficacității proceselor și are dovezi de îmbunătățire în toate cele criterii.	Organizația realizează o planificare clară și amănunțită, focalizată pe întregul sistem (produse, procese și servicii de evaluare). are dovezi de îmbunătățire în toate cele criterii.	Planul realizat este pus în aplicare de organizație în mod integrat și eficient pentru toate cele 8 criterii.	Organizația dovedește o tendință pozitivă în îmbunătățirea rezultatelor și activităților printr-o verificare integrată și permanentă. 8
--	--	--	--

## ANEXA 2 la [procedură](#)

Rezultatele pot fi înregistrate după cum urmează:

Criteriu: Procesul de evaluare

Etapa Dovezi	Rezultate
Planificare: Menținerea orarului, Ce s-a planificat? verificarea prin cu managerii și evaluatorii	Centrul a planificat ca pe o perioadă de 3 luni să evalueze 59 de persoane în 5 ocupații. discuții



Realizare: cu Cum ați făcut candidații, aceasta? înregistrări și ale acestora	Asigurarea că persoanele implicate sunt conștiente de cerințele privind accesul la evaluare și că a fost instruit un număr corespunzător de evaluatori care vor fi disponibili pentru conducerea evaluării.	Discuții          notițe
Verificare: Revizuirea filelor Cum ați strâns feedback de la rezultatele și candidați, urmată de cum se verifică? interviuri cu  candidații	Centrul revizuieste procesele și feedback-ul de la candidați.	          de
Îmbunătățire: înregistrări Ce îmbunătățiri întâlnirilor s-au făcut?	Centrul a introdus o întâlnire bilunară a evaluatorilor pentru a facilita schimbul de informații și experiență dintre aceștia.	Minute,     ale

---

**#M2**

**ANEXA 3**  
**la procedură**

*Către: Autoritatea Națională pentru Calificări*

*Cerere de autorizare*

*Instituția (denumirea completă și abreviată) ....., cu sediul în  
localitatea ....., strada ..... nr. ...., cod poștal .....,  
sectorul/județul ....., cod unic de înregistrare/cod fiscal .....,  
cont ....., deschis la ....., reprezentată prin ....., având  
funcția de ....., solicită autorizarea unui centru de evaluare și  
certificare a competențelor profesionale pentru următoarele ocupații/calificări:*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Semnătura reprezentantului legal .....

L.S.

**#M2**

ANEXA 4\*  
la procedură

\*) Anexa nr. 4 este reprodusă în facsimil.

ROMÂNIA

AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU CALIFICĂRI

---

AUTORIZAȚIE DE FUNCȚIONARE

Seria ..... Nr. .... din data de .....  
acordată în baza Ordonanței Guvernului nr. 129/2000,  
republicată,

cu modificările și completările ulterioare

CENTRUL DE EVALUARE ȘI CERTIFICARE

din  
cadrul: .....  
..

(numele instituției)

cu sediul

în .....  
(adresa instituției)

este autorizat pentru evaluarea și certificarea competențelor  
profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, pentru  
următoarea ocupație/calificare: .....

Eliberată la data de .....

Valabilă până la data de .....

Director general ANC,

\_\_\_\_\_  
L.S.

**#B**

ANEXA 5  
la procedură

REGISTRUL

de evidență a autorizațiilor de funcționare ale centrelor de evaluare și certificare a  
competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale

---

---

Nr.                   Datele de identificare a autorizației de  
Ocupația/calificarea  
crt.   funcționare

---

Numărul Cod COR/Cod nomenclator*2)	Data eliberării	Valabilitatea	Observații	Denumirea
--	--------------------	---------------	------------	-----------

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

- continuare -

---

Nr.                   Centrul de evaluare și certificare  
crt.

---

Datele de identificare		Reprezentantul legal	
Denumirea furnizorului	Codul fiscal	Numele și prenumele	Semnătura

---

---

---

---

\*1) Se completează, după caz, "ANULAT" sau "DUPLICAT", indicându-se și data.  
\*2) Nomenclatorul calificărilor pentru care se pot organiza programe finalizate cu certificate de calificare, aprobat prin Ordinul ministrului muncii, solidarității sociale și familiei și al ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 35/3.112/2004.

## ANEXA 6 la procedură

CONSILIUL NAȚIONAL DE FORMARE PROFESIONALĂ A ADULȚILOR

REGISTRUL NAȚIONAL  
al centrelor de evaluare și certificare a competențelor profesionale  
obținute pe alte căi decât cele formale

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:  
F – Forma de organizare sau statutul juridic

C - Codul unic de înregistrare/Codul fiscal  
 O - Ocupațiile/Calificările  
 A - Autorizația de funcționare (seria/nr./data)

Nr. Observații	Centrul de evaluare și certificare	Adresa	Telefon, fax, e-mail	F	C	O	Cod COR/Cod nomenclator*)	A
----------------	------------------------------------	--------	----------------------	---	---	---	---------------------------	---

\*) Nomenclatorul calificărilor pentru care se pot organiza programe finalizate cu certificate de calificare, aprobat prin Ordinul ministrului muncii, solidarității sociale și familiei și al ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 35/3.112/2004.

**#M2**

ANEXA 7\*)

la procedură

\*) *Anexa nr. 7 este reprodusă în facsimil.*

- față -

	/	ROMÂNIA
ROMÂNIA	/	
	/	
AUTORITATEA NAȚIONALĂ	/	anc
PENTRU CALIFICĂRI	/	
	/	AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU
CALIFICĂRI	/	
Centrul de evaluare și	/	
certificare	/	
.....	/	Centrul de evaluare și
certificare .....	/	
.....	/	
.....	/	
_____		
Certificat de Competențe	/	Certificat de Competențe
Profesionale	/	
Profesionale	/	Seria .... Nr. ....
Seria .... Nr. ....	/	
	/	
Domnul/Doamna .....	/	
.....	/	
Domnul/Doamna .....,	/	
născut (ă) în anul .....	/	născut (ă) în anul .....,
luna .....,	/	

luna ..... ziua ..... având / ziua ....., având codul numeric  
 personal  
 codul numeric personal / | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | , a fost  
 evaluat (ă)  
 | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | / pe baza standardului  
 ocupațional/standardului  
 a fost evaluat (ă) pe baza / de pregătire profesională  
 nr. ....  
 standardului ocupațional/ / pentru ocupația/calificarea:  
 standardului de pregătire  
 / .....  
 profesională nr. .... / de către  
 evaluator .....,  
 pentru ocupația/calificarea: / Se declară competent pentru  
 unitățile de  
 ..... / competență menționate pe verso.  
 de către evaluator ..... /  
 ..... /  
 și se declară competent /  
 pentru unitățile de /  
 competență menționate pe /  
 verso. /  
 /  
 Conducător centru  
 de evaluare și certificare  
 Secretar, /  
 centru de evaluare Secretar, / L.S.  
 și certificare /  
 L.S. /  
 /  
 Eliberat la data ....., / Eliberat la data ....., cu  
 nr. ....  
 cu nr. .... / Valabil conform standardului  
 ocupațional/  
 Valabil conform standardului / standardului de pregătire  
 profesională  
 ocupațional/standardului de / Eliberat în conformitate cu  
 prevederile  
 pregătire profesională. / Ordonanței Guvernului nr. 129/2000  
 privind  
 Eliberat în conformitate cu / formarea profesională a adulților,  
 republicată,  
 prevederile Ordonanței / cu modificările și completările  
 ulterioare.  
Guvernului nr. 129/2000 /  
 privind formarea profesională/  
 a adulților, republicată, cu /  
 modificările și completările /  
 ulterioare. /

- verso -

/  
 AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU CALIFICĂRI / ANC  
 STANDARD OCUPAȚIONAL/STANDARD DE / STANDARD  
 OCUPAȚIONAL/STANDARD DE

PREGĂTIRE PROFESIONALĂ Nr. .... / PREGĂTIRE PROFESIONALĂ  
Nr. ....

\_\_\_\_\_  
Ocupația/calificarea .....  
Ocupația/calificarea .....

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nr.  Cod  crt.	Unitatea  de  evaluării	Data  de  evaluării	Cod și  semnătură	Nr.  crt.	Unitatea  de  evaluării	Data  de  evaluării
1				1		
2				2		
3				3		
4				4		
5				5		
6				6		
7				7		
8				8		
9				9		
10				10		

11								11	
12								12	
13								13	
14								14	
15								15	
16								16	
17								17	
18								18	
19								19	
20								20	

**#B**  
**ANEXA 8**  
**la procedură**

REGISTRUL GENERAL AL PERSOANELOR EVALUATE

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:  
D - Denumirea ocupației/calificării  
O - Observații

---



---

Nr. Unitățile de crt. competență	și O prenumele evaluare	Codul numeric personal	Părinții _____ Tata Mama	Locul și data nașterii	D Cod COR/Cod nomenclator*)
----------------------------------	-------------------------	------------------------	--------------------------	------------------------	-----------------------------

---

---

---

---

---

---

---

---

\*) **Nomenclatorul** calificărilor pentru care se pot organiza programe finalizate cu certificate de calificare, aprobat prin Ordinul ministrului muncii, solidarității sociale și familiei și al ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 35/3.112/2004.

**ANEXA 9  
la procedură**

.....  
(centrul de evaluare și certificare)

**REGISTRUL**  
de gestionare a certificatelor de competențe profesionale

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:  
N - Numele și prenumele  
A - Actul de identitate  
S - Semnătura

---

Nr. crt. de identificare de persoana preluat certIFICATELE la centrul de evaluare și certificare	Data intrării documentului de intrare	Nr. documentului de intrare	Nr./Seria certificatelor	Datele de identificare pentru persoana care a ridicat certIFICATELE de la CNFPA	Datele de identificare pentru persoana care a ridicat certIFICATELE de la CNFPA
--	---------------------------------------	-----------------------------	--------------------------	--	--

---

A	S		De la	Până la	N	A	S	N
---	---	--	-------	---------	---	---	---	---



0	1	2	3	4	5	6	7	8
9	10							

**ANEXA 10**  
la **procedură**

REGISTRUL  
de evidență nominală a eliberării certificatelor de competențe  
profesionale

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:  
C - Codul numeric personal  
O - Ocupația/Calificarea  
S - Semnătura de primire  
N - Numele și semnătura persoanei care eliberează certificatul

Nr. N	Numele și Mențiuni	C	O	Cod COR/ nomenclator*)	Nr./Seria certificatului	Data eliberării	S

\*) **Nomenclatorul** calificărilor pentru care se pot organiza programe finalizate cu certificate de calificare, aprobat prin Ordinul ministrului muncii, solidarității sociale și familiei și al ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 35/3.112/2004.

-----