

**DISPONE LLAMADO A POSTULACIÓN Y
APRUEBA LAS BASES ADMINISTRATIVAS Y
TÉCNICAS, Y SUS ANEXOS, PARA EL OCTAVO
PROCESO DE ACREDITACIÓN DE CENTROS DE
EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE
COMPETENCIAS LABORALES,
CORRESPONDIENTE AL AÑO 2018.**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 121

SANTIAGO, 15 de mayo de 2018

VISTO:

Lo dispuesto en la Ley N° 20.267, que crea el Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales y Perfecciona el Estatuto de Capacitación y Empleo; en el Decreto Supremo N° 137 de 2008, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que establece el Reglamento que regula a la Comisión del Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales; en el Decreto Supremo N° 29 de 2011, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba el Reglamento que regula la Acreditación de Centros de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales y la Habilitación de Evaluadores; en la Resolución Exenta N° 1.068 de 2011, de la Subsecretaría del Trabajo, que fija los Aranceles del Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales; el acuerdo N° 655 de 2018, adoptado en la noagésima quinta sesión ordinaria del órgano colegiado de la Comisión del Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales, celebrada el 27 de abril de 2018; en la Resolución Afecta N° 5 de 2017, de la Subsecretaría del Trabajo, que aprueba el presupuesto global para el año 2018 de la Comisión del Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales; la Resolución Exenta N° 55, de fecha 10 de junio de 2010, de esta Comisión, que establece la subrogancia de la Secretaria Ejecutiva de la Comisión del Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales; en la Resolución N° 1600 de 2008, modificada por Resolución N° 10 de 2017, ambas de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón; y las facultades que me confiere el artículo 9, de la Ley N° 20.267.

CONSIDERANDO:

1. Que, el Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales, creado por Ley N° 20.267, tiene por objeto el reconocimiento formal de las competencias laborales de las personas, independientemente de la forma en que hayan sido adquiridas y de si tienen o no un título o grado académico otorgado por la enseñanza formal de conformidad a las disposiciones de la Ley N° 18.962, Orgánica Constitucional de Enseñanza, así como favorecer las oportunidades de aprendizaje continuo de las personas, su reconocimiento y valorización.

2. Que, la Comisión del Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales, en adelante ChileValora o la Comisión, es un servicio público funcionalmente descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya función es la implementación de las acciones reguladas en la Ley N° 20.267.
3. Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley N° 20.267, los procesos de evaluación y certificación de competencias laborales serán desarrollados por entidades ejecutoras acreditadas, denominadas Centros de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, en adelante los Centros.
4. Que, consecuentemente, el artículo 18 del mismo cuerpo legal, establece que corresponde a ChileValora acreditar a los Centros que cumplan con los requisitos de idoneidad, imparcialidad y competencia, así como con los demás requisitos y criterios que se establecen en la ley y en su reglamento y con los que apruebe la Comisión para asegurar el cumplimiento de los objetivos del Sistema.
5. Que, conforme a lo estipulado en el artículo 27 del Decreto Supremo N° 29 de 2011, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba el Reglamento que regula la Acreditación de Centros de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales y la Habilitación de Evaluadores, ChileValora convocará, al menos una vez al año, al proceso de Acreditación de Centros, debiendo informar en cada convocatoria acerca de las condiciones, requisitos, metodología y plazos del proceso, así como de la documentación legal, técnica y económica que deberán presentar los postulantes para acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y el reglamento.
6. Que, conforme a ello, mediante acuerdo número 655, adoptado en su nonagésima quinta sesión ordinaria, de fecha 27 de abril de 2018, el directorio de la Comisión aprobó los focos estratégicos y el porcentaje de corte técnico para la octava convocatoria a la acreditación de centros de evaluación y certificación de competencias laborales, e instruyó a la Secretaría Ejecutiva a aprobar por resolución las bases de la convocatoria y a difundirla conforme a las normas reglamentarias.

RESUELVO:

1. **APRUÉBESE** el llamado a postulación para el octavo proceso de acreditación de Centros de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, correspondiente al año 2018.
2. **APRUÉBANSE** las siguientes Bases Administrativas y Técnicas para el octavo proceso de postulación señalado en el número anterior.

CAPITULO I: BASES ADMINISTRATIVAS

1. ACREDITACIÓN

La Acreditación es el proceso mediante el cual la Comisión verifica que una entidad cumple con los requisitos dispuestos por la ley y sus reglamentos, y la habilita para efectuar procesos de evaluación y certificación de competencias laborales de las personas, basados en las unidades de competencias laborales reconocidas por el Sistema. Una entidad que desea acreditarse como Centro debe someterse a un proceso de revisión y evaluación de sus antecedentes, que se inicia con la postulación y, en caso de cumplir con los requisitos establecidos en el marco normativo y en estas Bases, culmina con el otorgamiento de la Acreditación.

Todas las entidades interesadas en participar de esta convocatoria para obtener la calidad de Centro Acreditado, deben revisar la siguiente documentación legal, en forma previa a su postulación, la que se encuentra disponible en la página web de ChileValora www.chilevalora.cl:

- La Ley N° 20.267 que crea el Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales, especialmente en sus títulos cuarto, quinto, sexto, séptimo y octavo, que dicen relación directa con los Centros de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales.
- El Decreto Supremo N° 137 de 2008, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que establece el Reglamento que regula a la Comisión del Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales, especialmente su título IV.
- El Decreto Supremo N° 29 de 2011, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba el Reglamento que regula la Acreditación de Centros de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales y la Habilitación de Evaluadores.
- La Resolución N°1068 de la Subsecretaría del Trabajo, de fecha 24 de junio del 2011, que fija los aranceles del Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales.
- Las presentes Bases Administrativas y Técnicas.

Así mismo, las entidades deben revisar los siguientes documentos técnicos que se encuentran disponibles en (www.chilevalora.cl):

- Manual de la plataforma de Postulación a la Acreditación como Centro.
- Preguntas frecuentes del proceso de Acreditación y Gestión del Centro
- Guía de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, aprobada por Resolución Exenta N° 121, de fecha 04 de mayo de 2015 y sus dos fe de erratas de fechas 6 de octubre de 2015 y 8 de enero de 2016.

- Manual de Normas Gráficas y Orientaciones Comunicacionales para Centros, aprobado por Resolución Exenta N° 26, de fecha 20 de febrero de 2017, de esta Comisión.
- Manual para el Seguimiento y Supervisión a los Centros de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, aprobado por Resolución Exenta N° 97, de fecha 6 de abril de 2018 de esta Comisión.
- Procedimiento de Sanciones aplicables a Centros, aprobado por Resolución Exenta N° 199, de fecha 1° de agosto de 2014, modificada por Resolución Exenta N° 240 de fecha 1° de julio de 2016, ambas de esta Comisión.
- Instructivo para la Validación de Procesos de Evaluación de Competencias Laborales, aprobado por Resolución Exenta N° 98, de fecha 6 de abril de 2018, de esta Comisión.
- Documento "D016 Procedimientos operacionales".
- Documento "D015 Set de formularios e instrumentos para un perfil ocupacional".

2. ETAPAS DEL PROCESO DE OBTENCIÓN DE LA ACREDITACIÓN

El proceso para obtener la acreditación como Centro de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, consta de las siguientes etapas:

- 2.1. **Postulación:** Presentación de la solicitud de acreditación por parte de una entidad postulante, dentro de los plazos y en los términos establecidos en la presente convocatoria, que tiene como propósito poner a disposición de ChileValora la información necesaria para comenzar el proceso de revisión de todos los antecedentes presentados con la solicitud de acreditación.
- 2.2. **Admisibilidad de la solicitud de Acreditación:** Revisión que efectúa ChileValora a los antecedentes legales y técnicos acompañados por la entidad postulante en su solicitud de Acreditación, con el fin de determinar su existencia y completitud de acuerdo a lo exigido por la ley, los reglamentos y las presentes bases, de manera que le permitan avanzar a la etapa de evaluación.
- 2.3. **Resolución de Admisibilidad/Inadmisibilidad:** Acto administrativo fundado que contiene la decisión formal adoptada por ChileValora respecto de la admisibilidad o inadmisibilidad de una solicitud de Acreditación.
- 2.4. **Evaluación de la solicitud de Acreditación:** Corresponde a la verificación y calificación de cada uno de los antecedentes presentados por la entidad postulante que ha superado la etapa de admisibilidad. La evaluación se divide en:

- 2.4.1. **Evaluación en Gabinete:** La evaluación en gabinete es la revisión de los documentos presentados por la entidad postulante y comprende la evaluación jurídica y técnica, simultáneamente.
- a. **Evaluación Documental Jurídica:** Corresponde a la verificación y calificación en gabinete de los antecedentes legales y administrativos presentados por la postulante, a fin de determinar si cumplen con los requisitos establecidos por el Sistema y los definidos por ChileValora en estas Bases.
 - b. **Evaluación Documental Técnica:** Corresponde a la verificación y calificación en gabinete de los antecedentes técnicos presentados por la postulante, a fin de determinar si cumplen con los requisitos establecidos por el Sistema y los definidos por ChileValora en estas Bases.
- 2.4.2. **Evaluación en Terreno:** Corresponde a la verificación y calificación realizada por ChileValora en la(s) sede(s) informada(s) por el postulante, sobre los aspectos indicados en la documentación presentada y que requieren ser examinados en sus instalaciones, así como también aclarar inconsistencias o dudas detectadas en la evaluación documental y/o recopilar información complementaria a la presentada, y que haya sido previamente solicitada por ChileValora.
- En esa oportunidad la entidad postulante deberá realizar una presentación explicativa de su solicitud, focalizándose en su plan de negocios y en la metodología y procedimiento de la evaluación, certificación y auditoría de procesos.
- 2.5. **Resolución de Acreditación o Denegatoria:** Acto administrativo fundado que contiene la decisión formal adoptada por el Directorio de ChileValora respecto de la acreditación o rechazo de la misma a un Centro.
- 2.6. **Notificación:** Comunicación formal y escrita que entrega ChileValora a la entidad postulante, que contiene la decisión del Directorio sobre su solicitud de Acreditación y de su incorporación al Registro Nacional de Centros, si es acreditado.
- 2.7. **Incorporación al Registro Nacional de Centros de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales:** Acto administrativo mediante el cual ChileValora incorpora a la entidad acreditada al Registro Público de Centros Acreditados.
- 2.8. **Recursos:** Mecanismos de impugnación que puede interponer la entidad postulante en contra de las resoluciones de ChileValora que declaran la

inadmisibilidad de la postulación, la denegación total o parcial de la Acreditación como Centro, o rechazan un recurso de reposición.

- 2.9. **Resolución que acoge o deniega un recurso de reposición:** Acto administrativo fundado que contiene la decisión del Directorio de ChileValora, en el sentido de acoger o rechazar un recurso de reposición interpuesto por una postulante, en contra de la resolución que deniega total o parcialmente la solicitud de acreditación.

3. RESTRICCIONES A LA POSTULACIÓN Y AL ÁMBITO DE ACCIÓN DE LOS CENTROS

- 3.1. No podrán solicitar su acreditación como Centros, ni permanecer en el Registro respectivo, ya sea directamente o a través de personas jurídicas en las que participen, las siguientes entidades:
- a. Las personas jurídicas cuyos socios, directivos, gerentes o administradores se encuentren en alguna de las situaciones señaladas en el artículo 20 de la Ley N° 20.267;
 - b. Los organismos técnicos de capacitación cuyo objeto único sea la prestación de servicios de capacitación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 12 y 21 inciso final de la Ley N° 19.518 sobre Estatuto de Capacitación y Empleo.
 - c. Los organismos técnicos intermedios para capacitación, cuyo rol de intermediación se encuentra regulado en el artículo 33 de la Ley N° 20.267.
- 3.2. Las Universidades, Institutos Profesionales y Centros de Formación Técnica reconocidos por el Ministerio de Educación, o instituciones que desarrollen otras actividades de capacitación o de formación financiadas con fondos públicos, podrán ser acreditadas como Centros, pero no podrán evaluar y certificar las competencias laborales de personas egresadas de sus propios establecimientos.
- 3.3. Las entidades acreditadas como Centros que tengan alguna de las relaciones descritas en los artículos 96, 97, 98, 99 y 100 de la Ley N° 18.045, del Título XV, de Mercado de Valores, con las instituciones de capacitación reguladas en la Ley N° 19.518, sobre Estatuto de Capacitación y Empleo, o con las instituciones de formación reguladas en la Ley N° 18.962, Orgánica Constitucional de Enseñanza, o con instituciones que desarrollen otras actividades de capacitación o de formación financiadas con fondos públicos, no podrán evaluar y certificar a los egresados de dichas instituciones. Para efectos de esta restricción, se entenderá por entidades relacionadas, entre otras, aquéllas que pertenezcan al mismo grupo empresarial, con las que exista relación de control, acuerdo de actuación conjunta, influencia en la toma de decisiones o directores, gerentes y administradores relacionados.

- 3.4. Para los efectos señalados en los puntos 3.2 y 3.3, se entiende por egresados a las personas que han concluido un curso basado en las mismas unidades de competencias laborales cuya evaluación y certificación se solicita a una institución acreditada como Centro o en una institución de capacitación o formación relacionada con éste.

4. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA

- 4.1. Para presentar la solicitud de Acreditación de una entidad postulante, la Convocatoria estará abierta entre el 22 de mayo y el 30 de noviembre del año 2018, ambas fechas inclusive.
- 4.2. Las postulaciones se recibirán en la plataforma informática habilitada para estos efectos, a partir de las 16:00 horas del 22 de mayo de 2018.
- 4.3. Una vez cerrada la postulación de cada entidad, el sistema generará una constancia de recepción de la solicitud de Acreditación y los antecedentes requeridos, a través de la plataforma informática con que operará el proceso de postulación, en la que se indicará fecha y hora de la presentación respectiva y a la que se asignará un código único de postulación, que estará indicado en la constancia de recepción de la misma.
- 4.4. El período de consultas o aclaraciones a las Bases de la Convocatoria se iniciará a partir de las 16:00 horas del día 22 de mayo de 2018 y finalizará a las 17:00 horas del día 11 de noviembre de 2018.
- 4.5. El cierre del plazo para presentar la solicitud de Acreditación será a las 23:59 horas del día 30 de noviembre de 2018. La posibilidad de ingresar postulaciones en la plataforma informática se cerrará automáticamente en la fecha y hora indicada.

5. PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE ACREDITACIÓN

- 5.1. Los postulantes deberán presentar su solicitud de acreditación a través de la plataforma informática de ChileValora y a la cual se podrán acceder a través de su sitio web **www.chilevalora.cl**, completando toda la información solicitada, considerando los requisitos establecidos para la convocatoria.
- 5.2. Junto con la presentación de la solicitud de Acreditación, el postulante deberá pagar (i) el arancel base por Acreditación inicial, (ii) el arancel variable por cada perfil incluido en la solicitud y (iii) el ajuste por distancia si corresponde, según los montos establecidos en la Resolución N° 1.068 de 2011 de la Subsecretaría del Trabajo, que fijó los aranceles del Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales en Unidades Tributarias

Mensuales (UTM). El pago podrá realizarse mediante depósito en la cuenta bancaria de la Comisión, transferencia electrónica a la misma, o pagando en línea a través de la Tesorería General de la República. Todos los aranceles deben ser pagados, en el equivalente en pesos, de acuerdo al valor de la UTM al momento en que se efectúa el pago. En cualquier caso, el pago deberá indicar en su texto, lo siguiente: **“Aranceles Acreditación [consignar el nombre del postulante]”** y se deberá enviar una notificación al Jefe de Administración y Finanzas de ChileValora, Sr. Claudio González, al correo electrónico que se indica más adelante.

Los datos de la cuenta corriente de ChileValora, son los siguientes:

Banco: Banco Estado

Titular: ChileValora

RUT del titular: 61.979.610-1

Número de cuenta: 9002529

Correo electrónico: cgonzalezj@chilevalora.cl

- 5.3. Una vez realizado el pago, el postulante deberá acreditarlo exclusivamente a través de la plataforma informática que se utiliza para la postulación, ya sea enviando copia de la transferencia electrónica o comprobante emitido por la Tesorería General de la República.
- 5.4. El postulante deberá indicar en la plataforma informática quién será la contraparte técnica frente a ChileValora durante el proceso de postulación.
- 5.5. Se entenderá que las entidades que presenten una solicitud de acreditación han revisado la Ley N° 20.267 y sus reglamentos, así como las respuestas a las consultas y aclaraciones publicadas en su página web por ChileValora y están conformes con todos y cada uno de los antecedentes contenidos en las Bases Administrativas y Técnicas de esta Octava Convocatoria para la Acreditación de Centros y no tienen reparo alguno que formular.
- 5.6. El postulante será responsable de completar toda la información exigida en la Ley N° 20.267, su reglamento y las presentes bases, en la plataforma informática de ChileValora, así como del financiamiento de todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su postulación.
- 5.7. En el caso que entidad postulante no complete toda la información exigida en la Ley N° 20.267, su reglamento y en estas bases y, sin perjuicio de ello, realice el pago de los Aranceles, de acuerdo a lo señalado en la Resolución N° 1.068 mencionado en el punto 4.2 precedente, dicha solicitud incompleta se tendrá por no presentada y ChileValora procederá a la devolución total del arancel pagado por el postulante.

- 5.8. Asimismo, en el caso que la solicitud de acreditación sea declarada inadmisibles, ChileValora también procederá a la devolución total del arancel pagado por el postulante.
- 5.9. En caso que la solicitud de acreditación sea declarada admisible, y se deniegue la solicitud de acreditación como resultado del proceso de evaluación realizado por ChileValora, no procederá la devolución del arancel pagado por la postulante.

6. CONSULTAS Y ACLARACIONES

Los postulantes podrán, a partir de lo establecido en el punto 4.4 de estas Bases, formular todas las consultas o aclaraciones relacionadas con la presente convocatoria. Las consultas se recibirán sólo a través del siguiente link <http://contacto.chilevalora.cl>

- 6.1. Todas las respuestas a las consultas o aclaraciones serán enviadas por correo electrónico al postulante y también publicadas en la página web de ChileValora para conocimiento de todos los interesados en la fecha indicada en el punto 4.4 de estas bases administrativas.
- 6.2. Las respuestas a las consultas y las aclaraciones que de oficio ChileValora estime necesario realizar, se publicarán a través de la web institucional y también se considerarán parte integrante de las presentes Bases, siendo responsabilidad de cada interesado tomar conocimiento de las mismas.

7. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE ACREDITACIÓN:

Una vez finalizada la etapa de postulación, lo que se verifica con la presentación de toda la información exigida en la Ley N° 20.267, su reglamento y las presentes bases, en la plataforma informática de ChileValora y con el pago que acredita la entidad postulante de los aranceles de Acreditación de Centros detallados en el número uno del Artículo 1° de la Resolución N° 1068 de 2011 de la Subsecretaría del Trabajo, se inicia la etapa de admisibilidad de la solicitud de Acreditación.

7.1. Admisibilidad de la solicitud de acreditación

ChileValora revisa la existencia de toda la documentación exigida en la Ley N° 20.267, su reglamento y las presentes bases; es decir, que la entidad postulante haya presentado efectivamente dicha documentación. Además, se revisa que la documentación presentada esté completa.

Si el postulante no presenta alguno de los antecedentes requeridos en el punto 4 de las Bases Técnicas, en los formatos señalados para cada uno de ellos, cuando corresponda, o si la información es manifiestamente falsa en los términos de los

artículos 194 y 197 del Código Penal¹, su solicitud será declarada inadmisibile y la Secretaria Ejecutiva de ChileValora dictará la resolución que así lo declare y se procederá a la devolución de los aranceles, de acuerdo a lo establecido en el punto 5.8 precedente.

Para el caso que, a la fecha del cierre del período de postulación, una entidad haya realizado el pago de aranceles en conformidad a lo dispuesto en la Resolución N° 1.068, sin haber finalizado el proceso de postulación, podrá requerir la devolución de éstos, al correo electrónico acreditacion@chilevalora.cl. Recibida la solicitud, la Secretaria Ejecutiva dictará la resolución que así lo ordene y se procederá a la devolución de los respectivos aranceles.

7.2. Antecedentes incompletos o inconsistentes

Si de la revisión efectuada a toda la documentación exigida en la Ley N° 20.267, su reglamento y las presentes bases, en la plataforma informática de ChileValora, aparecen antecedentes incompletos o inconsistentes, ChileValora, formulará observaciones o solicitará aclaración, las que deberán ser subsanadas y/o atendidas por el postulante dentro del plazo de **cinco días hábiles**, contados desde su notificación mediante carta certificada.

Si transcurrido el plazo señalado precedentemente, el postulante no subsana las observaciones o no aclara las inconsistencias, su solicitud será declarada inadmisibile y la Secretaria Ejecutiva de ChileValora dictará la resolución que así lo declare. En este caso, también se procederá a la devolución de los aranceles, de acuerdo a lo establecido en el punto 5.8 precedente.

Cabe hacer presente, que de acuerdo al artículo 46 de la Ley N° 19.880 que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, las notificaciones se harán por escrito, mediante carta certificada dirigida al domicilio que el interesado hubiere designado en su primera presentación o con posterioridad. El inciso segundo del mismo artículo, agrega que **las notificaciones por carta certificada se entenderán practicadas a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de Correos que corresponda**. Con el objeto de complementar dicha norma, la Contraloría General de la República ha señalado en diversos dictámenes² que la '*oficina de Correos que corresponde*', es la del domicilio del notificado. En consecuencia, la fecha de recepción de la carta certificada, será la fecha del día en que dicha carta se reciba en la oficina de Correos correspondiente al domicilio que haya declarado el recurrente en su primera presentación o con posterioridad y éste se entenderá notificado al tercer día contado desde esa fecha.

¹ Los artículos 194 y 197 del Código Penal establecen los delitos de falsificación de instrumento público y privado respectivamente. En caso que exista indicio de la configuración de alguna de esos delitos, la Comisión remitirá los antecedentes al Ministerio Público.

² Dictámenes N°s 34.319 de 2007; 85.284 de 2013 y Oficio N° 057441 de 2014

Si la solicitud se encuentra completa, o si habiendo sido observada, es subsanada en forma y dentro de plazo, será declarada admisible mediante resolución y avanzará a la etapa de evaluación.

7.3. Evaluación de la solicitud de acreditación:

Una vez declarada mediante resolución la admisibilidad de la solicitud de Acreditación, se iniciará el proceso de evaluación, que tiene por objeto efectuar la verificación y calificación de cada uno de los antecedentes acompañados, asignando nota a cada ítem, de acuerdo a la rúbrica de evaluación inserta en el punto 7.5. Esta etapa comprende la evaluación en gabinete, que es jurídica y técnica, y la evaluación en terreno.

7.3.1. Evaluación Jurídica: tiene como objetivo verificar y calificar si los antecedentes legales y administrativos presentados por la postulante cumplen o no con los requisitos establecidos por el Sistema y los definidos por ChileValora en estas Bases.

7.3.2. Evaluación Técnica: tiene como objetivo verificar y calificar si los antecedentes técnicos presentados por la entidad postulante cumplen con los requisitos establecidos por el Sistema y los definidos por ChileValora en estas Bases.

Si, durante la etapa de Evaluación de Gabinete, surgen dudas o consultas sobre los antecedentes presentados que impliquen que la entidad postulante no cumple íntegramente con los requisitos establecidos en el artículo 18 inciso primero de la Ley N° 20.267, sus reglamentos y las presentes Bases, que requieran aclaración o la entrega de información complementaria, ChileValora, en aplicación del inciso segundo del mismo artículo 18, formulará observaciones que informará al postulante mediante carta certificada, otorgándole un plazo de **quince días hábiles** para dar cumplimiento a lo solicitado bajo apercibimiento de rechazar su solicitud si no las subsana dentro del referido plazo.

La entidad postulante deberá limitarse a aclarar o presentar la información complementaria con estricta sujeción al requerimiento realizado por ChileValora, evitando incluir nuevos antecedentes que debieron ser acompañados en la etapa de postulación o que su incorporación signifique modificar la postulación original. Los nuevos antecedentes no serán considerados en el análisis de la evaluación de la solicitud de acreditación, por cuanto dicha acción implicaría una nueva postulación y, en consecuencia, trasgredir el principio de igualdad de los postulantes.

7.3.3. Evaluación en Terreno

En esta etapa, ChileValora, visitará las oficinas administrativas y la infraestructura técnica que la entidad postulante haya informado en su solicitud de Acreditación, con el fin de:

- Examinar las instalaciones e infraestructura administrativa y técnica, valorando la aptitud y calidad de las mismas.
- Conocer el equipo de trabajo declarado por la entidad y apreciar el conocimiento que poseen sobre las funciones que desarrollarán.
- Asistir a la presentación de la entidad postulante.

ChileValora notificará a la entidad postulante el día y la hora en que se realizará la visita para la Evaluación en Terreno. La visita se desarrollará en base a una agenda que ChileValora preparará para esa ocasión, conforme a los antecedentes acompañados a la postulación y que han sido previamente evaluados en gabinete.

Durante la evaluación en terreno no se admitirán antecedentes que hayan debido acompañarse al momento de postular o cuya incorporación signifique modificar la postulación original.

En esa oportunidad, se desarrollarán las actividades señaladas precedentemente e incluidas en la agenda y deberán estar presentes exclusivamente las personas declaradas por el postulante como miembros del equipo, incluyendo el representante legal. Para el caso que el representante legal de la entidad postulante no pueda asistir, deberá designar a una persona que lo represente en esa oportunidad.

7.4. Criterios, Dimensión, Subdimensiones y Ponderaciones con que se evaluarán las solicitudes.

Los criterios, dimensiones y subdimensiones con que se evaluará cada solicitud de acreditación y la ponderación para obtener sus porcentajes de logro serán los que se detallan en la Tabla 1:

TABLA 1
CRITERIO, DIMENSIÓN, SUBDIMENSIÓN, PONDERACIÓN Y RÚBRICA

| criterio | Ponderación Total | Dimensión | Ponderación | Subdimensión | Ponderación | Rúbrica |
|------------------------|-------------------|---------------------------------------|-------------|------------------------|-------------|--|
| Personal idóneo | 15% | Experiencia en competencias laborales | 30% | Responsable del Centro | 4 | <p>Cumple a cabalidad con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tiene experiencia de tres años o más en evaluación de competencias laborales. • Tiene experiencia de tres años o más en certificación de competencias laborales • Tiene experiencia de tres años o más en levantamiento de perfiles ocupacionales. • Ha realizado el curso de competencias laborales e-learning dispuesto en la página web de ChileValora. |
| | | | | | 3 | <p>Cumple a cabalidad con 3 de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tiene experiencia de tres años o más en evaluación de competencias laborales. • Tiene experiencia de tres años o más en certificación de competencias laborales • Tiene experiencia de tres años o más en levantamiento de perfiles ocupacionales. • Ha realizado el curso de competencias laborales e-learning dispuesto en la página web de ChileValora |
| | | | | | 2 | <p>Cumple a cabalidad con 2 de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tiene experiencia de tres años o más en evaluación de competencias laborales. • Tiene experiencia de tres años o más en certificación de competencias laborales • Tiene experiencia de tres años o más en levantamiento de perfiles ocupacionales. • Ha realizado el curso de competencias laborales e-learning dispuesto en la página web de ChileValora |
| | | | | | 1 | <p>Cumple a cabalidad con 1 de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tiene experiencia de tres años o más en evaluación de competencias laborales. • Tiene experiencia de tres años o más en certificación de competencias laborales |

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|
| | | | | | <ul style="list-style-type: none"> • Tiene experiencia de tres años o más en levantamiento de perfiles ocupacionales. • Ha realizado el curso de competencias laborales e-learning dispuesto en la página web de ChileValora |
| | | | | 4 | <p>Cumple a cabalidad con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tiene experiencia de tres años o más en evaluación de competencias laborales. • Tiene experiencia de tres años o más en certificación de competencias laborales • Tiene experiencia de tres años o más en levantamiento de perfiles ocupacionales. • Ha realizado el curso de competencias laborales e-learning dispuesto en la página web de ChileValora. |
| | | | | 3 | <p>Cumple a cabalidad con 3 de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tiene experiencia de tres años o más en evaluación de competencias laborales. • Tiene experiencia de tres años o más en certificación de competencias laborales • Tiene experiencia de tres años o más en levantamiento de perfiles ocupacionales. • Ha realizado el curso de competencias laborales e-learning dispuesto en la página web de ChileValora |
| | | | | 2 | <p>Cumple a cabalidad con 2 de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tiene experiencia de tres años o más en evaluación de competencias laborales. • Tiene experiencia de tres años o más en certificación de competencias laborales • Tiene experiencia de tres años o más en levantamiento de perfiles ocupacionales. • Ha realizado el curso de competencias laborales e-learning dispuesto en la página web de ChileValora |
| | | | | 1 | <p>Cumple a cabalidad con 1 de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tiene experiencia de tres años o más en evaluación de competencias laborales. • Tiene experiencia de tres años o más en certificación de competencias laborales • Tiene experiencia de tres años o más en levantamiento de perfiles ocupacionales. • Ha realizado el curso de competencias laborales e-learning dispuesto en la página web de ChileValora |

| | | | Evaluadores | 20% | 4 | <p>Cumple a cabalidad con 3 de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> El 100% de los evaluadores tiene más de tres años de experiencia en evaluaciones de Competencias Laborales El 100% de los evaluadores ha participado en algún proceso durante el último año. El 25% de los evaluadores realizó el curso de habilitación de evaluadores dictado por ChileValora. El 50% de los evaluadores participo en alguno de los talleres de actualización dictados por ChileValora. |
|--|--|--|-------------|-----|---|---|
| | | | | | 3 | <p>Cumple a cabalidad con 2 de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> El 100% de los evaluadores tiene más de tres años de experiencia en evaluaciones de Competencias Laborales El 100% de los evaluadores ha participado en algún proceso durante el último año. El 25% de los evaluadores realizo el curso de habilitación de evaluadores dictado por ChileValora. El 50% de los evaluadores participo en alguno de los talleres de actualización dictados por ChileValora. |
| | | | | | 2 | <p>Cumple a cabalidad con 1 de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> El 100% de los evaluadores tiene más de tres años de experiencia en evaluaciones de Competencias Laborales El 100% de los evaluadores ha participado en algún proceso durante el último año. El 25% de los evaluadores realizó el curso de habilitación de evaluadores dictado por ChileValora. El 50% de los evaluadores participo en alguno de los talleres de actualización dictados por ChileValora. |
| | | | | | 1 | <p>No cumple con ninguno de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> El 100% de los evaluadores tiene más de tres años de experiencia en evaluaciones de Competencias Laborales El 100% de los evaluadores ha participado en algún proceso durante el último año. |

| | | | | |
|----------------|-----|---|---|--|
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> El 25% de los evaluadores realizó el curso de habilitación de evaluadores dictado por ChileValora. El 50% de los evaluadores participo en alguno de los talleres de actualización dictados por ChileValora. |
| Auditor | 15% | 4 | <p>Cumple a cabalidad con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tiene Experiencia de tres años o más como Auditor de Competencias Laborales. Tiene experiencia laboral de tres años o más como Auditor de Normas de Gestión. Ha realizado el curso de competencias laborales e-learning dispuesto en la página web de ChileValora | |
| | | 3 | <p>Cumple a cabalidad con 2 de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tiene Experiencia de tres años o más como Auditor de Competencias Laborales. Tiene experiencia laboral de tres años o más como Auditor de Normas de Gestión. Ha realizado el curso de competencias laborales e-learning dispuesto en la página web de ChileValora | |
| | | 2 | <p>Cumple a cabalidad con 1 de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tiene Experiencia de tres años o más como Auditor de Competencias Laborales. Tiene experiencia laboral de tres años o más como Auditor de Normas de Gestión. Ha realizado el curso de competencias laborales e-learning dispuesto en la página web de ChileValora | |
| | | 1 | <p>No cumple con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tiene Experiencia de tres años o más como Auditor de Competencias Laborales. Tiene experiencia laboral de tres años o más como Auditor de Normas de Gestión. Ha realizado el curso de competencias laborales e-learning dispuesto en la página web de ChileValora | |
| Administrativo | 10% | 4 | <p>Cumple con los siguientes requisitos</p> <ul style="list-style-type: none"> Tiene Experiencia de tres años o más como Administrativo de un Centro de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (CECCL). | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|---|
| | | | | | <ul style="list-style-type: none"> Ha realizado el curso de competencias laborales e-learning dispuesto en la página web de ChileValora |
| | | | | 3 | <p>Cumple con los siguientes requisitos</p> <ul style="list-style-type: none"> Tiene Experiencia de dos años o más como Administrativo de un CECCL. Ha realizado el curso de competencias laborales e-learning dispuesto en la página web de ChileValora |
| | | | | 2 | <p>Cumple con los siguientes requisitos</p> <ul style="list-style-type: none"> Tiene Experiencia de 1 año o más como Administrativo de un CECCL. Ha realizado el curso de competencias laborales e-learning dispuesto en la página web de ChileValora |
| | | | | 1 | No tiene Experiencia como Administrativo de un CECCL. |
| | | | | 4 | <p>Cumple a cabalidad con los siguientes requisitos</p> <ul style="list-style-type: none"> Tiene Experiencia de tres años o más como Responsable de un Centro de Evaluación de Competencias Laborales. Tiene experiencia de tres años o más como parte del equipo de un Centro de Evaluación y certificación de Competencias. Tiene experiencia laboral de tres años o más como responsable de un equipo de trabajo. Cumple los requisitos establecidos en la descripción de cargo de la estructura organizacional declarada por la entidad. |
| | | | | 3 | <p>Cumple a cabalidad con 3 de los siguientes requisitos</p> <ul style="list-style-type: none"> Tiene Experiencia de tres años o más como Responsable de un Centro de Evaluación de Competencias Laborales. Tiene experiencia de tres años o más como parte del equipo de un Centro de Evaluación y certificación de Competencias. Tiene experiencia laboral de tres años o más como responsable de un equipo de trabajo. Cumple los requisitos establecidos en la descripción de cargo de la estructura organizacional declarada por la entidad. |

| | | | | | |
|--|-------------|--|-----|---|--|
| | | | | 2 | <p>Cumple a cabalidad con 2 de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tiene Experiencia de tres años o más como Responsable de un Centro de Evaluación de Competencias Laborales. • Tiene experiencia de tres años o más como parte del equipo de un Centro de Evaluación y certificación de Competencias. • Tiene experiencia laboral de tres años o más como responsable de un equipo de trabajo. • Cumple los requisitos establecidos en la descripción de cargo de la estructura organizacional declarada por la entidad. |
| | | | | 1 | <p>Cumple a cabalidad con 1 de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tiene Experiencia de tres años o más como Responsable de un Centro de Evaluación de Competencias Laborales. • Tiene experiencia de tres años o más como parte del equipo de un Centro de Evaluación y certificación de Competencias. • Tiene experiencia laboral de tres años o más como responsable de un equipo de trabajo. • Cumple los requisitos establecidos en la descripción de cargo de la estructura organizacional declarada por la entidad. |
| | Coordinador | | 50% | 4 | <p>Cumple a cabalidad con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tiene Experiencia de tres años o más como Coordinador de Competencias Laborales. • Tiene experiencia laboral de tres años o más como Coordinador de un equipo de trabajo. • Tiene experiencia de tres años o más como parte del equipo de un Centro de Evaluación y certificación de Competencias. • Cumple los requisitos establecidos en la descripción de cargo de la estructura organizacional declarada por la entidad. |
| | | | | 3 | <p>Cumple a cabalidad con 3 de los siguientes requisitos:</p> |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|------------------------------------|-----|---|
| | | | | | | <ul style="list-style-type: none"> • Tiene Experiencia de tres años o más como Coordinador de Competencias Laborales. • Tiene experiencia laboral de tres años o más como Coordinador de un equipo de trabajo. • Tiene experiencia de tres años o más como parte del equipo de un Centro de Evaluación y Certificación de Competencias. • Cumple los requisitos establecidos en la descripción de cargo de la estructura organizacional declarada por la entidad. |
| | | | | | 2 | <p>Cumple a cabalidad con 2 de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tiene Experiencia de tres años o más como Coordinador de Competencias Laborales. • Tiene experiencia laboral de tres años o más como Coordinador de un equipo de trabajo. • Tiene experiencia de tres años o más como parte del equipo de un Centro de Evaluación y certificación de Competencias. • Cumple los requisitos establecidos en la descripción de cargo de la estructura organizacional declarada por la entidad. |
| | | | | | 1 | <p>Cumple a cabalidad con 1 de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tiene Experiencia de tres años o más como Coordinador de Competencias Laborales. • Tiene experiencia laboral de tres años o más como Coordinador de un equipo de trabajo. • Tiene experiencia de tres años o más como parte del equipo de un Centro de Evaluación y certificación de Competencias • Cumple los requisitos establecidos en la descripción de cargo de la estructura organizacional declarada por la entidad. |
| | | | | | 4 | <p>Cumple a cabalidad con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presenta dos o más referencias. • Son referencias de actores relevantes del sector productivo nacional y/o regional. |
| | | | | Referencias responsable del Centro | 20% | |

| | | | | | | | |
|------------------------|-----|--|-----|--|--|---|--|
| | | | | | | | <ul style="list-style-type: none"> • Son referencias de actores relevantes del sector gremial nacional y/o regional. • Las referencias respaldan el Currículum del responsable del centro. • Las referencias son coherentes con la información del Currículum. |
| | | | | | | 3 | <p>Cumple a cabalidad con 4 de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presenta dos o más referencias. • Son referencias de actores relevantes del sector productivo nacional y/o regional. • Son referencias de actores relevantes del sector gremial nacional y/o regional. • Las referencias respaldan el Currículum del responsable del centro. • Las referencias son coherentes con la información del Currículum. |
| | | | | | | 2 | <p>Cumple a cabalidad con 3 de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presenta dos o más referencias. • Son referencias de actores relevantes del sector productivo nacional y/o regional. • Son referencias de actores relevantes del sector gremial nacional y/o regional. • Las referencias respaldan el Currículum del responsable del centro. • Las referencias son coherentes con la información del Currículum. |
| | | | | | | 1 | <p>Cumple a cabalidad con 2 de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presenta dos o más referencias. • Son referencias de actores relevantes del sector productivo nacional y/o regional. • Son referencias de actores relevantes del sector gremial nacional y/o regional. • Las referencias respaldan el Currículum del responsable del centro. • Las referencias son coherentes con la información del Currículum. |
| | | | | | | 4 | <p>Cumple a cabalidad con los siguientes requisitos</p> <ul style="list-style-type: none"> • La infraestructura administrativa declarada en la o las sedes del Centro, permite su funcionamiento. • La infraestructura administrativa declarada en la o las sedes del Centro, cuenta con espacio que permite la atención de público para consultas. • La infraestructura administrativa declarada en la o las sedes del Centro, cuenta con espacio que le permite realizar la elegibilidad en sus dependencias. |
| Infraestructura | 15% | Pertinencia, calidad y cantidad de la infraestructura administrativa | 30% | | | | |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|-----|---|--|
| | | | | | | | <ul style="list-style-type: none"> La infraestructura administrativa declarada en la o las sedes del Centro es accesible. |
| | | | | | | 3 | <p>Cumple a cabalidad con 3 de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> La infraestructura administrativa declarada en la o las sedes del Centro, permite su funcionamiento. La infraestructura administrativa declarada en la o las sedes del Centro, cuenta con espacio que permite la atención de público para consultas. La infraestructura administrativa declarada en la o las sedes del Centro, cuenta con espacio que le permite realizar la elegibilidad en sus dependencias. La infraestructura administrativa declarada en la o las sedes del Centro es accesible. |
| | | | | | | 2 | <p>Cumple a cabalidad con 2 de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> La infraestructura administrativa declarada en la o las sedes del Centro, permite su funcionamiento. La infraestructura administrativa declarada en la o las sedes del Centro, cuenta con espacio que permite la atención de público para consultas. La infraestructura administrativa declarada en la o las sedes del Centro, cuenta con espacio que le permite realizar la elegibilidad en sus dependencias. La infraestructura administrativa declarada en la o las sedes del Centro es accesible. |
| | | | | | | 1 | <p>Cumple a cabalidad con 1 de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> La infraestructura administrativa declarada en la o las sedes del Centro, permite su funcionamiento. La infraestructura administrativa declarada en la o las sedes del Centro, cuenta con espacio que permite la atención de público para consultas. La infraestructura administrativa declarada en la o las sedes del Centro, cuenta con espacio que le permite realizar la elegibilidad en sus dependencias. La infraestructura administrativa declarada en la o las sedes del Centro es accesible. |
| | | | | | | 4 | <p>La infraestructura técnica declarada por la entidad postulante permite realizar el proceso de evaluación del 100% de los perfiles solicitados por la postulante.</p> |
| | | | | | 20% | | |

| | | | | | | | | | | |
|--------------------------------|-----|---|-----|--------------------------------------|-----|--|--|--|---|---|
| | | | | | | | | | 3 | La infraestructura técnica declarada por la entidad postulante permite realizar el proceso de evaluación del 75% o más de los perfiles solicitados por la postulante. |
| | | | | | | | | | 2 | La infraestructura técnica declarada por la entidad postulante permite realizar el proceso de evaluación del 50% o más de los perfiles solicitados por la postulante. |
| | | | | | | | | | 1 | La infraestructura técnica declarada por la entidad postulante permite realizar el proceso de evaluación de menos del 50% de los perfiles solicitados por la postulante. |
| | | | | | | | | | 4 | El equipamiento técnico e insumos declarados permiten realizar el proceso de evaluación de competencias de trabajadores del 100% de los perfiles solicitados por la postulante. |
| | | | | | | | | | 3 | El equipamiento técnico e insumos declarados permiten realizar el proceso de evaluación de competencias de trabajadores del 75% o más de los perfiles solicitados por la postulante. |
| | | | | | | | | | 2 | El equipamiento técnico e insumos declarados permiten realizar el proceso de evaluación de competencias de trabajadores del 50% o más de los perfiles solicitados por la postulante. |
| | | | | | | | | | 1 | El equipamiento técnico e insumos declarados permiten realizar el proceso de evaluación de competencias de trabajadores del 50% o menos de los perfiles solicitados por la postulante. |
| Idoneidad Institucional | 40% | Experiencia institucional o de los socios en evaluación y certificación de competencias laborales y conocimientos de los sectores o subsectores | 20% | Experiencia en competencia laborales | 20% | Cumple a cabalidad con 3 de los siguientes requisitos: | | | 4 | <ul style="list-style-type: none"> La entidad postulante, tiene 3 o más años de experiencia en la evaluación y certificación de competencias laborales. La entidad postulante, tiene 3 o más años de experiencia en levantamiento de perfiles ocupacionales. La entidad postulante, tiene 3 o más años de experiencia en actualización de perfiles ocupacionales. Al menos uno de sus socios o directores tiene 3 o más años de experiencia en la evaluación y certificación de competencias laborales. Al menos uno de sus socios o directores tiene 3 o más años de experiencia en levantamiento de perfiles ocupacionales. Al menos uno de sus socios o directores tiene 3 o más años de experiencia en actualización de perfiles ocupacionales. |

| | | | | | |
|--|-----------------------|--|-----|---|---|
| | | | | 3 | <p>Cumple a cabalidad con 3 de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> La entidad postulante, tiene 2 o más años de experiencia en la evaluación y certificación de competencias laborales. La entidad postulante, tiene 2 o más años de experiencia en levantamiento de perfiles ocupacionales. La entidad postulante, tiene 2 o más años de experiencia en actualización de perfiles ocupacionales. Al menos uno de sus socios o directores tiene 2 o más años de experiencia en la evaluación y certificación de competencias laborales. Al menos uno de sus socios o directores tiene 2 o más años de experiencia en levantamiento de perfiles ocupacionales. Al menos uno de sus socios o directores tiene 2 o más años de experiencia en actualización de perfiles ocupacionales. |
| | | | | 2 | <p>Cumple a cabalidad con 3 de los siguientes requisitos</p> <ul style="list-style-type: none"> La entidad postulante, tiene 1 o más años de experiencia en la evaluación y certificación de competencias laborales. La entidad postulante, tiene 1 o más años de experiencia en levantamiento de perfiles ocupacionales. La entidad postulante, tiene 1 o más años de experiencia en actualización de perfiles ocupacionales. Al menos uno de sus socios o directores tiene 1 o más años de experiencia en la evaluación y certificación de competencias laborales. Al menos uno de sus socios o directores tiene 1 o más años de experiencia en levantamiento de perfiles ocupacionales. Al menos uno de sus socios o directores tiene 1 o más años de experiencia en actualización de perfiles ocupacionales. |
| | | | | 1 | <p>Ni la entidad postulante ni los socios o directores, que no forman parte del personal operativo del Centro, cuentan con experiencia en la evaluación y certificación de competencias laborales y/o en levantamiento y/o actualización de perfiles ocupacionales.</p> |
| | Experiencia sectorial | | 50% | 4 | <p>La entidad postulante, o al menos uno de sus socios o directores, que no forma parte del personal operativo del Centro, tienen experiencia de trabajo de más de 5 años, en el sector(es) y/o subsector(es) incluido en su alcance.</p> |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|-----|---|--|
| | | | | | 3 | <p>La entidad postulante, o al menos uno de sus socios o directores, que no forma parte del personal operativo del Centro, tienen experiencia de trabajo de más de 3 años en el sector(es) y/o subsector(es) incluido en su alcance.</p> |
| | | | | | 2 | <p>La entidad postulante, o al menos uno de sus socios o directores, que no forma parte del personal operativo del Centro, tienen experiencia de trabajo de más de 2 años en el sector(es) y/o subsector(es) incluido en su alcance.</p> |
| | | | | | 1 | <p>La entidad postulante, o al menos uno de sus socios, tiene un año o menos, o no tiene experiencia de trabajo en los sectores o subsectores incluidos en su alcance.</p> |
| | | | <p>Referencias en competencias laborales y/o del sector o subsectores</p> | 30% | 4 | <p>La entidad postulante, o al menos uno de sus socios o directores, que no forma parte del personal operativo del Centro, presenta más de dos referencias laborales que respaldan el currículum institucional respecto de su experiencia en evaluación y certificación de competencias laborales y/o de su desempeño en el Sector(es) o subsector(es), solicitados en esta postulación.</p> |
| | | | | | 3 | <p>La entidad postulante, o al menos uno de sus socios o directores, que no forma parte del personal operativo del Centro, presenta dos referencias laborales que respaldan el currículum institucional respecto de su experiencia en evaluación y certificación de competencias laborales y/o de su desempeño en el Sector(es) o subsector(es), solicitados en esta postulación.</p> |
| | | | | | 2 | <p>La entidad postulante, o al menos uno de sus socios o directores, que no forma parte del personal operativo del Centro, presenta sólo una referencia laboral que respalda el currículum institucional respecto de su experiencia en evaluación y certificación de competencias laborales y/o de su desempeño en el Sector(es) o subsector(es), solicitados en esta postulación.</p> |
| | | | | | 1 | <p>La entidad postulante no presenta referencias que respalden el currículum institucional ingresado en la plataforma de postulación.</p> |

| Modelo de negocio | 45% | Cobertura del sector/subsector | 20% | | | | | | | | | | | |
|-------------------|---|--------------------------------|-----|---|-----------------|---|------|-----|--------|-----|---------|-----|-----------|-----|
| | | | | <p>4 El alcance propuesto se evalúa de acuerdo al tramo respectivo³ que corresponde a la suma de los perfiles de los subsector(es) seleccionado(s) de acuerdo al catálogo de ChileValora que está vigente al momento de postular, según la siguiente tabla:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tramo Subsector</th> <th>% de Cobertura solicitado en el alcance</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0-50</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>51-100</td> <td>35%</td> </tr> <tr> <td>101-150</td> <td>25%</td> </tr> <tr> <td>151 y más</td> <td>20%</td> </tr> </tbody> </table> | Tramo Subsector | % de Cobertura solicitado en el alcance | 0-50 | 50% | 51-100 | 35% | 101-150 | 25% | 151 y más | 20% |
| Tramo Subsector | % de Cobertura solicitado en el alcance | | | | | | | | | | | | | |
| 0-50 | 50% | | | | | | | | | | | | | |
| 51-100 | 35% | | | | | | | | | | | | | |
| 101-150 | 25% | | | | | | | | | | | | | |
| 151 y más | 20% | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | <p>3 El alcance propuesto se evalúa de acuerdo al tramo respectivo que corresponde a la suma de los perfiles de/los subsectores(es) seleccionado(s) de acuerdo al catálogo de ChileValora que está vigente al momento de postular, según la siguiente tabla:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tramo Subsector</th> <th>% de Cobertura solicitado en el alcance</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0-50</td> <td>40%</td> </tr> <tr> <td>51-100</td> <td>25%</td> </tr> <tr> <td>101-150</td> <td>15%</td> </tr> <tr> <td>151 y más</td> <td>10%</td> </tr> </tbody> </table> | Tramo Subsector | % de Cobertura solicitado en el alcance | 0-50 | 40% | 51-100 | 25% | 101-150 | 15% | 151 y más | 10% |
| Tramo Subsector | % de Cobertura solicitado en el alcance | | | | | | | | | | | | | |
| 0-50 | 40% | | | | | | | | | | | | | |
| 51-100 | 25% | | | | | | | | | | | | | |
| 101-150 | 15% | | | | | | | | | | | | | |
| 151 y más | 10% | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | <p>2 El alcance propuesto se evalúa de acuerdo al tramo respectivo que corresponde a la suma de los perfiles de/los subsectores(es) seleccionado(s) de acuerdo al catálogo de ChileValora que está vigente al momento de postular, según la siguiente tabla:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tramo Subsector</th> <th>% de Cobertura solicitado en el alcance</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0-50</td> <td>30%</td> </tr> </tbody> </table> | Tramo Subsector | % de Cobertura solicitado en el alcance | 0-50 | 30% | | | | | | |
| Tramo Subsector | % de Cobertura solicitado en el alcance | | | | | | | | | | | | | |
| 0-50 | 30% | | | | | | | | | | | | | |

³ El tramo corresponde a la suma del total de los perfiles de los subsectores seleccionados.

| | | | | | | | <table border="1"> <tr> <td>51-100</td> <td>15%</td> </tr> <tr> <td>101-150</td> <td>10%</td> </tr> <tr> <td>151 y más</td> <td>5%</td> </tr> </table> | 51-100 | 15% | 101-150 | 10% | 151 y más | 5% | | | | |
|--|---|---|------|-------|--------|-------|--|--------|-----------|---------|-----|-----------|----|--|--|--|--|
| 51-100 | 15% | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 101-150 | 10% | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 151 y más | 5% | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>1</p> <p>El alcance propuesto se evalúa de acuerdo al tramo respectivo que corresponde a la suma de los perfiles del/los subsectores(es) seleccionado(s) de acuerdo al catálogo de ChileValora que está vigente al momento de postular, según la siguiente tabla:</p> <table border="1" data-bbox="516 468 808 924"> <thead> <tr> <th>Tramo Subsector</th> <th>% de Cobertura solicitado en el alcance</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0-50</td> <td>< 30%</td> </tr> <tr> <td>51-100</td> <td>< 15%</td> </tr> <tr> <td>101-150</td> <td>< 10%</td> </tr> <tr> <td>151 y más</td> <td>< 5%</td> </tr> </tbody> </table> | Tramo Subsector | % de Cobertura solicitado en el alcance | 0-50 | < 30% | 51-100 | < 15% | 101-150 | < 10% | 151 y más | < 5% | | | | | | | |
| Tramo Subsector | % de Cobertura solicitado en el alcance | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 0-50 | < 30% | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 51-100 | < 15% | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 101-150 | < 10% | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 151 y más | < 5% | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>4</p> <p>La entidad postulante presenta la totalidad de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fundamenta su demanda en un análisis detallado del mercado laboral, documentado y con cifras actualizadas (menores a tres años). • Se agregan estimaciones propias y basadas en su experiencia en el mercado. • Acompaña de cartas de intención de demanda con proyección de evaluación de más del 50% de lo proyectado. • Cuantifica la demanda para cada perfil solicitado para los tres años de acreditación | 50% | Fundamentación de la demanda | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>3</p> <p>La entidad postulante cumple con 3 de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fundamenta su demanda en un análisis detallado del mercado laboral, documentado y con cifras actualizadas (menores a tres años). • Se agregan estimaciones propias y basadas en su experiencia en el mercado. • Acompaña de cartas de intención de demanda con proyección de evaluación de más del 50% de lo proyectado. | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|-----|----------------------|--|--|--|---|
| | | | | | | <ul style="list-style-type: none"> • Cuantifica la demanda para cada perfil solicitado para los tres años de acreditación. |
| 2 | | | | | | <p>La entidad postulante cumple con 2 de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fundamenta su demanda en un análisis detallado del mercado laboral, documentado y con cifras actualizadas (menores a tres años). • Se agregan estimaciones propias y basadas en su experiencia en el mercado, • Acompaña de cartas de intención de demanda con proyección de evaluación de más del 50% de lo proyectado. • Cuantifica la demanda para cada perfil solicitado para los tres años de acreditación. |
| 1 | | | | | | <p>La entidad postulante cumple con 1 de los siguientes requisitos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fundamenta su demanda en un análisis detallado del mercado laboral, documentado y con cifras actualizadas (menores a tres años). • se agregan estimaciones propias y basadas en su experiencia en el mercado, • acompaña de cartas de intención de demanda con proyección de evaluación de más del 50% de lo proyectado. • Cuantifica la demanda para cada perfil solicitado para los tres años de acreditación. |
| 4 | 30% | Estrategia comercial | | | | <p>La entidad postulante cumple a cabalidad con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presenta una estrategia coherente con la demanda proyectada para cada uno de los sectores involucrados, • define una estrategia de valor diferenciada y justificada para cada segmento de cliente • considera tanto a trabajadores dependientes como independientes. • Expone los costos de su implementación. |
| 3 | | | | | | <p>La entidad postulante cumple con 3 de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presenta una estrategia coherente con la demanda proyectada para cada uno de los sectores involucrados, • Define una estrategia de valor diferenciada y justificada para cada segmento de cliente. • Considera tanto a trabajadores dependientes como independientes. |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|---|---|
| | | | | | | | <ul style="list-style-type: none"> El valor actual neto es mayor o igual a cero. |
| | | | | | | | <p>1</p> <p>Los flujos presentados por la entidad postulante cumplen con 1 de los siguientes requisitos</p> <ul style="list-style-type: none"> Son positivos para los tres años. Son coherentes con la demanda proyectada de servicios. Presenta matriz de cálculos. El valor actual neto es mayor o igual a cero. |
| | | | | | | <p>10%</p> <p>Estructura organizacional</p> | <p>4</p> <p>La estructura organizacional presentada por la postulante cumple a cabalidad los siguientes requisitos</p> <ul style="list-style-type: none"> Contempla un organigrama con el 100% de los cargos operativos declarados como integrantes de la entidad postulante. Para cada cargo hay una descripción de funciones que es coherente respecto de las jerarquías de los cargos y los CV entregados. La estructura organizacional es coherente con la presencia territorial del Centro. Presenta un número suficiente de evaluadores y auditores para el volumen de trabajo estimado en la proyección operacional del Centro para su período de acreditación (3 años). |
| | | | | | | | <p>3</p> <p>La estructura organizacional presentada por la postulante cumple con 3 de los siguientes requisitos</p> <ul style="list-style-type: none"> Contempla un organigrama con el 100% de los cargos operativos declarados como integrantes de la entidad postulante. Para cada cargo hay una descripción de funciones que es coherente respecto de las jerarquías de los cargos y los CV entregados. La estructura organizacional es coherente con la presencia territorial del Centro Presenta un número suficiente de evaluadores y auditores para el volumen de trabajo estimado en la proyección operacional del Centro para su período de acreditación (3 años). |
| | | | | | | | <p>2</p> <p>La estructura organizacional presentada por la postulante cumple con 2 de los siguientes requisitos</p> <ul style="list-style-type: none"> Contempla un organigrama con el 100% de los cargos operativos declarados como integrantes de la entidad postulante. Para cada cargo hay una descripción de funciones que es coherente respecto de las jerarquías de los cargos y los CV entregados. |

| | | | | | | |
|--|-----|---|-----|---|-----|--|
| | | | | | | <ul style="list-style-type: none"> • La estructura organizacional es coherente con la presencia territorial del Centro. • Presenta un número suficiente de evaluadores y auditores para el volumen de trabajo estimado en la proyección operacional del Centro para su periodo de acreditación (3 años). |
| Competencia, Imparcialidad y Procesos Operacionales | 25% | Procedimientos de evaluación, certificación y auditoría | 42% | Procedimiento escrito de evaluación de competencias laborales | 34% | <p>1</p> <p>La estructura organizacional presentada por la postulante cumple con 1 de los siguientes requisitos</p> <ul style="list-style-type: none"> • contempla un organigrama con el 100% de los cargos operativos declarados como integrantes de la entidad postulante. • Para cada cargo hay una descripción de funciones que es coherente respecto de las jerarquías de los cargos y los CV entregados. • La estructura organizacional es coherente con la presencia territorial del Centro. • Presenta un número suficiente de evaluadores y auditores para el volumen de trabajo estimado en la proyección operacional del Centro para su periodo de acreditación (3 años). |
| | | | | | | <p>4</p> <p>El procedimiento escrito de evaluación de competencias laborales presentado por la postulante cumple a cabalidad los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El procedimiento describe el proceso en forma clara sus actividades, plazos, responsables y recursos. • Está estructurado en forma coherente y su alcance es el solicitado. • La metodología desarrollada atiende las directrices señaladas en D005 y D016. • El procedimiento está debidamente identificado en el Listado maestro de documentos. • Los formularios mencionados en el procedimiento están correctamente incluidos en el Listado maestro de formularios. |
| | | | | | | <p>3</p> <p>El procedimiento escrito de evaluación de competencias laborales presentado por la postulante cumple con 4 de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El procedimiento describe el proceso en forma clara sus actividades, plazos, responsables y recursos. • Está estructurado en forma coherente y su alcance es el solicitado. • La metodología desarrollada atiende las directrices señaladas en D005 y D016. • El procedimiento está debidamente identificado en el Listado maestro de documentos. |

| | | | | | | | |
|--|--------------------------|-----|--|--|---|---|--|
| | | | | | | 3 | <p>El procedimiento escrito de certificación de competencias laborales presentado por la postulante cumple con 4 de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El procedimiento describe el proceso en forma clara sus actividades, plazos, responsables y recursos. • Está estructurado en forma coherente y su alcance es el solicitado. • La metodología desarrollada atiende las directrices señaladas en D005 y D016. • El procedimiento está debidamente identificado en el Listado maestro de documentos. • Los formularios mencionados en el procedimiento están correctamente incluidos en el Listado maestro de formularios. |
| | | | | | | 2 | <p>El procedimiento escrito de certificación de competencias laborales presentado por la postulante cumple con 3 de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El procedimiento describe el proceso en forma clara sus actividades, plazos, responsables y recursos. • Está estructurado en forma coherente y su alcance es el solicitado. • La metodología desarrollada atiende las directrices señaladas en D005 y D016. • El procedimiento está debidamente identificado en el Listado maestro de documentos. • Los formularios mencionados en el procedimiento están correctamente incluidos en el Listado maestro de formularios. |
| | | | | | | 1 | <p>El procedimiento escrito de certificación de competencias laborales presentado por la postulante cumple con 2 de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El procedimiento describe el proceso en forma clara sus actividades, plazos, responsables y recursos. • Está estructurado en forma coherente y su alcance es el solicitado. • La metodología desarrollada atiende las directrices señaladas en D005 y D016. • El procedimiento está debidamente identificado en el Listado maestro de documentos • Los formularios mencionados en el procedimiento están correctamente incluidos en el Listado maestro de formularios. |
| | Procedimiento escrito de | 33% | | | 4 | | <p>El procedimiento escrito de auditoría de competencias laborales presentado por la postulante cumple a cabalidad los siguientes requisitos:</p> |

| | | | auditoría de la evaluación de competencias laborales. | | |
|--|--|--|--|---|---|
| | | | | 3 | <ul style="list-style-type: none"> • El procedimiento describe el proceso en forma clara sus actividades, plazos, responsables y recursos. • Está estructurado en forma coherente y su alcance es el solicitado. • La metodología desarrollada atiende las directrices señaladas en D005 y D016. • El procedimiento está debidamente identificado en el Listado maestro de documentos • Los formularios mencionados en el procedimiento están correctamente incluidos en el Listado maestro de formularios. |
| | | | | 2 | <ul style="list-style-type: none"> El procedimiento escrito de auditoría de competencias laborales presentado por la postulante cumple con 3 de los siguientes requisitos: • El procedimiento describe el proceso en forma clara sus actividades, plazos, responsables y recursos. • Está estructurado en forma coherente y su alcance es el solicitado. • La metodología desarrollada atiende las directrices señaladas en D005 y D016. • El procedimiento está debidamente identificado en el Listado maestro de documentos • Los formularios mencionados en el procedimiento están correctamente incluidos en el Listado maestro de formularios. |
| | | | | 1 | <ul style="list-style-type: none"> El procedimiento escrito de auditoría de competencias laborales presentado por la postulante cumple con 2 de los siguientes requisitos: • El procedimiento describe el proceso en forma clara sus actividades, plazos, responsables y recursos. • Está estructurado en forma coherente y su alcance es el solicitado. |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|-----|--|---|--|
| | | | | | <ul style="list-style-type: none"> • La metodología desarrollada atiende las directrices señaladas en D005 y D016. • El procedimiento está debidamente identificado en el Listado maestro de documentos • Los formularios mencionados en el procedimiento están correctamente incluidos en el Listado maestro de formularios. | | |
| | | | | 35% | Procedimiento escrito para la identificación y acción ante conflictos de interés, asegurar libre acceso, independencia e integridad presentado por la postulante cumple a cabalidad los siguientes requisitos: | 4 | <ul style="list-style-type: none"> • El procedimiento describe el proceso en forma clara sus actividades, plazos, responsables y recursos. • Está estructurado en forma coherente y su alcance es el solicitado. • La metodología desarrollada atiende las directrices señaladas en D005 y D016. • El procedimiento está debidamente identificado en el Listado maestro de documentos • Los formularios mencionados en el procedimiento están correctamente incluidos en el Listado maestro de formularios. |
| | | | | | | 3 | <p>El procedimiento escrito para la identificación y acción ante conflictos de interés, asegurar libre acceso, independencia e integridad presentado por la postulante cumple con 4 de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El procedimiento describe el proceso en forma clara sus actividades, plazos, responsables y recursos. • Está estructurado en forma coherente y su alcance es el solicitado. • La metodología desarrollada atiende las directrices señaladas en D005 y D016. • El procedimiento está debidamente identificado en el Listado maestro de documentos • Los formularios mencionados en el procedimiento están correctamente incluidos en el Listado maestro de formularios. |
| | | | | | | 2 | <p>El procedimiento escrito de para la identificación y acción ante conflictos de interés, asegurar libre acceso, independencia e integridad presentado por la postulante cumple con 3 de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El procedimiento describe el proceso en forma clara sus actividades, plazos, responsables y recursos. • Está estructurado en forma coherente y su alcance es el solicitado. |

| | | | | | |
|--|--|--|--|-----|---|
| | | | | | <ul style="list-style-type: none"> El procedimiento está debidamente identificado en el Listado maestro de documentos Los formularios mencionados en el procedimiento están correctamente incluidos en el Listado maestro de formularios. |
| | | | | 2 | <p>El procedimiento escrito de control de documentos presentado por la postulante cumple con 3 de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> El procedimiento describe el proceso en forma clara sus actividades, plazos, responsables y recursos. Está estructurado en forma coherente y su alcance es el solicitado. La metodología desarrollada atiende las directrices señaladas en D005 y D016. El procedimiento está debidamente identificado en el Listado maestro de documentos Los formularios mencionados en el procedimiento están correctamente incluidos en el Listado maestro de formularios. |
| | | | | 1 | <p>El procedimiento escrito de control de documentos presentado por la postulante cumple con 2 de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> El procedimiento describe el proceso en forma clara sus actividades, plazos, responsables y recursos. Está estructurado en forma coherente y su alcance es el solicitado. La metodología desarrollada atiende las directrices señaladas en D005 y D016. El procedimiento está debidamente identificado en el Listado maestro de documentos Los formularios mencionados en el procedimiento están correctamente incluidos en el Listado maestro de formularios. |
| | | | | 4 | <p>El procedimiento escrito de control de registros presentado por la postulante cumple a cabalidad los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> El procedimiento describe el proceso en forma clara sus actividades, plazos, responsables y recursos. Está estructurado en forma coherente y su alcance es el solicitado. La metodología desarrollada atiende las directrices señaladas en D005 y D016. El procedimiento está debidamente identificado en el Listado maestro de documentos |
| | | | | 17% | |
| | | | | | Procedimiento escrito de control de registros |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|---|
| | | | | | <ul style="list-style-type: none"> Los formularios mencionados en el procedimiento están correctamente incluidos en el Listado maestro de formularios. |
| 3 | <p>El procedimiento escrito de control de registros presentado por la postulante cumple con 4 de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> El procedimiento describe el proceso en forma clara sus actividades, plazos, responsables y recursos. Está estructurado en forma coherente y su alcance es el solicitado. La metodología desarrollada atiende las directrices señaladas en D005 y D016. El procedimiento está debidamente identificado en el Listado maestro de documentos Los formularios mencionados en el procedimiento están correctamente incluidos en el Listado maestro de formularios. | | | | <ul style="list-style-type: none"> Los formularios mencionados en el procedimiento están correctamente incluidos en el Listado maestro de formularios. |
| 2 | <p>El procedimiento escrito de control de registros presentado por la postulante cumple con 3 de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> El procedimiento describe el proceso en forma clara sus actividades, plazos, responsables y recursos. Está estructurado en forma coherente y su alcance es el solicitado. La metodología desarrollada atiende las directrices señaladas en D005 y D016. El procedimiento está debidamente identificado en el Listado maestro de documentos Los formularios mencionados en el procedimiento están correctamente incluidos en el Listado maestro de formularios. | | | | <ul style="list-style-type: none"> Los formularios mencionados en el procedimiento están correctamente incluidos en el Listado maestro de formularios. |
| 1 | <p>El procedimiento escrito de control de registros presentado por la postulante cumple con 2 de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> El procedimiento describe el proceso en forma clara sus actividades, plazos, responsables y recursos. Está estructurado en forma coherente y su alcance es el solicitado. La metodología desarrollada atiende las directrices señaladas en D005 y D016. El procedimiento está debidamente identificado en el Listado maestro de documentos Los formularios mencionados en el procedimiento están correctamente incluidos en el Listado maestro de formularios. | | | | <ul style="list-style-type: none"> Los formularios mencionados en el procedimiento están correctamente incluidos en el Listado maestro de formularios. |

| | | | 17% | Procedimiento escrito de evaluación de desempeño de evaluadores |
|---|---|--|-----|---|
| 4 | <p>El procedimiento escrito de evaluación de desempeño de evaluadores presentado por la postulante cumple a cabalidad los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El procedimiento describe el proceso en forma clara sus actividades, plazos, responsables y recursos. • Está estructurado en forma coherente y su alcance es el solicitado. • La metodología desarrollada atiende las directrices señaladas en D005 y D016. • El procedimiento está debidamente identificado en el Listado maestro de documentos • Los formularios mencionados en el procedimiento están correctamente incluidos en el Listado maestro de formularios. | | | |
| 3 | <p>El procedimiento escrito de evaluación de desempeño de evaluadores presentado por la postulante cumple con 4 de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El procedimiento describe el proceso en forma clara sus actividades, plazos, responsables y recursos. • Está estructurado en forma coherente y su alcance es el solicitado. • La metodología desarrollada atiende las directrices señaladas en D005 y D016. • El procedimiento está debidamente identificado en el Listado maestro de documentos • Los formularios mencionados en el procedimiento están correctamente incluidos en el Listado maestro de formularios. | | | |
| 2 | <p>El procedimiento escrito de evaluación de desempeño de evaluadores presentado por la postulante cumple con 3 de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El procedimiento describe el proceso en forma clara sus actividades, plazos, responsables y recursos. • Está estructurado en forma coherente y su alcance es el solicitado. • La metodología desarrollada atiende las directrices señaladas en D005 y D016. • El procedimiento está debidamente identificado en el Listado maestro de documentos • Los formularios mencionados en el procedimiento están correctamente incluidos en el Listado maestro de formularios. | | | |
| 1 | <p>El procedimiento escrito de evaluación de desempeño de evaluadores presentado por la postulante cumple con 2 de los siguientes requisitos:</p> | | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|---|
| | | | | | <ul style="list-style-type: none"> • El procedimiento describe el proceso en forma clara sus actividades, plazos, responsables y recursos. • Está estructurado en forma coherente y su alcance es el solicitado. • La metodología desarrollada atiende las directrices señaladas en D005 y D016. • El procedimiento está debidamente identificado en el Listado maestro de documentos • Los formularios mencionados en el procedimiento están correctamente incluidos en el Listado maestro de formularios. |
| | | | | 4 | <p>El procedimiento escrito de reclamos, felicitaciones y sugerencias presentado por la postulante cumple a cabalidad los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El procedimiento describe el proceso en forma clara sus actividades, plazos, responsables y recursos. • Está estructurado en forma coherente y su alcance es el solicitado. • La metodología desarrollada atiende las directrices señaladas en D005 y D016. • El procedimiento está debidamente identificado en el Listado maestro de documentos • Los formularios mencionados en el procedimiento están correctamente incluidos en el Listado maestro de formularios. |
| | | | | 3 | <p>El procedimiento escrito de reclamos, felicitaciones y sugerencias presentado por la postulante cumple con 4 de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El procedimiento describe el proceso en forma clara sus actividades, plazos, responsables y recursos. • Está estructurado en forma coherente y su alcance es el solicitado. • La metodología desarrollada atiende las directrices señaladas en D005 y D016. • El procedimiento está debidamente identificado en el Listado maestro de documentos • Los formularios mencionados en el procedimiento están correctamente incluidos en el Listado maestro de formularios. |
| | | | | 2 | <p>El procedimiento escrito de reclamos, felicitaciones y sugerencias presentado por la postulante cumple con 3 de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El procedimiento describe el proceso en forma clara sus actividades, plazos, responsables y recursos. • Está estructurado en forma coherente y su alcance es el solicitado. |

| | | | | | | |
|--|--|--|-----|--|---|--|
| | | | | | | <ul style="list-style-type: none"> • La metodología desarrollada atiende las directrices señaladas en D005 y D016. • El procedimiento está debidamente identificado en el Listado maestro de documentos • Los formularios mencionados en el procedimiento están correctamente incluidos en el Listado maestro de formularios. |
| | | | | | 1 | <p>El procedimiento escrito de reclamos, felicitaciones y sugerencias presentado por la postulante cumple con 2 de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El procedimiento describe el proceso en forma clara sus actividades, plazos, responsables y recursos. • Está estructurado en forma coherente y su alcance es el solicitado. • La metodología desarrollada atiende las directrices señaladas en D005 y D016. • El procedimiento está debidamente identificado en el Listado maestro de documentos • Los formularios mencionados en el procedimiento están correctamente incluidos en el Listado maestro de formularios. |
| | | | | | 4 | <p>El Procedimiento escrito para medir satisfacción de clientes presentado por la postulante cumple a cabalidad los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El procedimiento describe el proceso en forma clara sus actividades, plazos, responsables y recursos. • Está estructurado en forma coherente y su alcance es el solicitado. • La metodología desarrollada atiende las directrices señaladas en D005 y D016. • El procedimiento está debidamente identificado en el Listado maestro de documentos • Los formularios mencionados en el procedimiento están correctamente incluidos en el Listado maestro de formularios. |
| | | | 17% | Procedimiento escrito para medir satisfacción de clientes. | | <p>El Procedimiento escrito para medir satisfacción de clientes presentado por la postulante cumple con 4 de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El procedimiento describe el proceso en forma clara sus actividades, plazos, responsables y recursos. • Está estructurado en forma coherente y su alcance es el solicitado. • La metodología desarrollada atiende las directrices señaladas en D005 y D016. • El procedimiento está debidamente identificado en el Listado maestro de documentos |
| | | | | | 3 | <p>El Procedimiento escrito para medir satisfacción de clientes presentado por la postulante cumple con 4 de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El procedimiento describe el proceso en forma clara sus actividades, plazos, responsables y recursos. • Está estructurado en forma coherente y su alcance es el solicitado. • La metodología desarrollada atiende las directrices señaladas en D005 y D016. • El procedimiento está debidamente identificado en el Listado maestro de documentos |

| | | | | | | |
|--|--|--|-----|---|---|--|
| | | | | | | <ul style="list-style-type: none"> Los formularios mencionados en el procedimiento están correctamente incluidos en el Listado maestro de formularios. |
| | | | | | 2 | <p>El Procedimiento escrito para medir satisfacción de clientes presentado por la postulante cumple con 3 de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> El procedimiento describe el proceso en forma clara sus actividades, plazos, responsables y recursos. Está estructurado en forma coherente y su alcance es el solicitado. La metodología desarrollada atiende las directrices señaladas en D005 y D016. El procedimiento está debidamente identificado en el Listado maestro de documentos Los formularios mencionados en el procedimiento están correctamente incluidos en el Listado maestro de formularios. |
| | | | | | 1 | <p>El Procedimiento escrito para medir satisfacción de clientes presentado por la postulante cumple con 2 de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> El procedimiento describe el proceso en forma clara sus actividades, plazos, responsables y recursos. Está estructurado en forma coherente y su alcance es el solicitado. La metodología desarrollada atiende las directrices señaladas en D005 y D016. El procedimiento está debidamente identificado en el Listado maestro de documentos Los formularios mencionados en el procedimiento están correctamente incluidos en el Listado maestro de formularios. |
| | | | | | 4 | <p>El set formularios e instrumentos de evaluación de competencias laborales presentado por la postulante cumple a cabalidad los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Presenta un set de formularios e instrumentos de evaluación de un perfil ocupacional, para cada uno de los subsectores presentados en alcance de la solicitud de acreditación. Presenta el o los sets de formularios e instrumentos de evaluación de un perfil ocupacional de acuerdo a lo establecido en D015. Presenta el o los sets de formularios e instrumentos de evaluación de un perfil ocupacional de acuerdo a los lineamientos de la Guía de Evaluación y Certificación D005-04-13 y sus 2 Fe de erratas. Los formatos presentados se basan en los ejemplos dados por ChileValora. |
| | | | 23% | Set de formularios e instrumentos de evaluación de competencias laborales | | |

| | |
|---|---|
| 3 | <ul style="list-style-type: none"> • El set formularios e instrumentos de evaluación de competencias laborales presentado por la postulante cumple con 3 de los siguientes requisitos: • Presenta un set de formularios e instrumentos de evaluación de un perfil ocupacional, para cada uno de los subsectores presentados en alcance de la solicitud de acreditación. • Presenta el o los sets de formularios e instrumentos de evaluación de un perfil ocupacional de acuerdo a lo establecido en D015. • Presenta el o los sets de formularios e instrumentos de evaluación de un perfil ocupacional de acuerdo a los lineamientos de la Guía de Evaluación y Certificación D005-04-13 y sus 2 Fe de erratas. • Los formatos presentados se basan en los ejemplos dados por ChileValora. |
| 2 | <p>El set formularios e instrumentos de evaluación de competencias laborales presentado por la postulante cumple con 2 de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presenta un set de formularios e instrumentos de evaluación de un perfil ocupacional, para cada uno de los subsectores presentados en alcance de la solicitud de acreditación. • Presenta el o los sets de formularios e instrumentos de evaluación de un perfil ocupacional de acuerdo a lo establecido en D015. • Presenta el o los sets de formularios e instrumentos de evaluación de un perfil ocupacional de acuerdo a los lineamientos de la Guía de Evaluación y Certificación D005-04-13 y sus 2 Fe de erratas. • Los formatos presentados se basan en los ejemplos dados por ChileValora. |
| 1 | <p>El set formularios e instrumentos de evaluación de competencias laborales presentado por la postulante cumple con 1 de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presenta un set de formularios e instrumentos de evaluación de un perfil ocupacional, para cada uno de los subsectores presentados en alcance de la solicitud de acreditación. • Presenta el o los sets de formularios e instrumentos de evaluación de un perfil ocupacional de acuerdo a lo establecido en D015. • Presenta el o los sets de formularios e instrumentos de evaluación de un perfil ocupacional de acuerdo a los lineamientos de la Guía de Evaluación y Certificación D005-04-13 y sus 2 Fe de erratas. • Los formatos presentados se basan en los ejemplos dados por ChileValora. |

| Calidad del proceso de postulación | 5% | Comportamiento global durante el proceso | 100% | | | | |
|------------------------------------|--|--|---|---|---|---|---|
| 4 | <p>La entidad postulante cumple a cabalidad con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> El postulante fue declarado admisible en la primera revisión de antecedentes. La documentación e información que adjuntó el postulante, a través de la plataforma, fue completa, suficiente y correspondía exactamente a lo solicitado. No se le solicitó información complementaria en la etapa de evaluación; No hizo cambios en la información y/o documentación presentada. En la visita a terreno se cumplió con el 100% de las actividades programadas, con calidad en los contenidos y participaron todas las personas requeridas. | 3 | <p>La entidad postulante cumple a cabalidad con 4 de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> El postulante fue declarado admisible en la primera revisión de antecedentes. La documentación e información que adjuntó el postulante, a través de la plataforma, fue completa, suficiente y correspondía exactamente a lo solicitado. No se le solicitó información complementaria en la etapa de evaluación; No hizo cambios en la información y/o documentación presentada. En la visita a terreno se cumplió con el 100% de las actividades programadas, con calidad en los contenidos y participaron todas las personas requeridas. | 2 | <p>La entidad postulante cumple a cabalidad con 3 de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> El postulante fue declarado admisible en la primera revisión de antecedentes. La documentación e información que adjuntó el postulante, a través de la plataforma, fue completa, suficiente y correspondía exactamente a lo solicitado. No se le solicitó información complementaria en la etapa de evaluación; No hizo cambios en la información y/o documentación presentada. En la visita a terreno se cumplió con el 100% de las actividades programadas, con calidad en los contenidos y participaron todas las personas requeridas. | 1 | <p>La entidad postulante cumple a cabalidad con 2 de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> El postulante fue declarado admisible en la primera revisión de antecedentes. La documentación e información que adjuntó el postulante, a través de la plataforma, fue completa, suficiente y correspondía exactamente a lo solicitado. No se le solicitó información complementaria en la etapa de evaluación; No hizo cambios en la información y/o documentación presentada. En la visita a terreno se cumplió con el 100% de las actividades programadas, con calidad en los contenidos y participaron todas las personas requeridas. |
| Total | | | | | 100% | | |

7.5. Resultado del proceso de evaluación de las solicitudes de Acreditación.

Corresponde a la Secretaría Ejecutiva de ChileValora preparar y presentar al Directorio, un informe sobre la solicitud de Acreditación, la que incluirá, entre otros aspectos, la descripción de la postulación presentada y los resultados de la evaluación realizada.

El Directorio de ChileValora ha establecido que podrán ser acreditados, aquellos postulantes que cumplan todos los requisitos de la convocatoria y que una vez realizado todo el proceso de evaluación, alcancen a lo menos un **60% (sesenta por ciento) del puntaje máximo en cada uno de los criterios sometidos a evaluación** y un puntaje global general mínimo de 60%.

7.6. Decisión sobre la solicitud de Acreditación

El Directorio de ChileValora es la instancia que toma la decisión sobre la solicitud de Acreditación presentada por una entidad postulante.

En caso que la solicitud de Acreditación sea aceptada, previa suscripción de un Acta de Compromiso⁴ entre ChileValora y la postulante, se procederá a formalizar la notificación personal de la resolución que acredita al Centro para desarrollar procesos de evaluación y certificación de competencias laborales. Excepcionalmente, y por motivos fundados, la notificación de la resolución que concede la acreditación a un Centro, podrá realizarse mediante carta certificada.

En caso que la solicitud de Acreditación sea denegada, el postulante será notificado por ChileValora a través de carta certificada, asistiéndole el derecho a interponer los Recursos de Reposición y Apelación que se describen en el punto 10 de estas Bases.

8. CAMBIOS EN LA SOLICITUD DE ACREDITACIÓN DURANTE EL PROCESO DE ADMISIBILIDAD O EVALUACIÓN:

Si durante el proceso de admisibilidad o evaluación de la solicitud de acreditación se produjere cualquier cambio en la persona encargada de la postulación, en cualquiera de los miembros del equipo de aquellos señalados en el punto 4.2 de las Bases Técnicas, en la infraestructura administrativa o técnica y que afecte a la solicitud presentada, el encargado de la postulación tendrá la obligación de informarlo, en un plazo de 48 horas contadas desde la ocurrencia del cambio, vía carta o correo electrónico a la Jefatura de Centros y Evaluadores de ChileValora (pavila@chilevalora.cl) y al Encargado de Acreditación de Centros (pvelasquez@chilevalora.cl).

El cambio sólo podrá fundarse en causales de fuerza mayor o caso fortuito⁵ y deberá ser debidamente justificado y respaldado con los documentos correspondientes, bajo

⁴ Documento que establece los compromisos que asumen el Centro acreditado y ChileValora y que señala los plazos y condiciones en que dichos compromisos deben estar resueltos.

⁵ Los conceptos de fuerza mayor o caso fortuito deben entenderse según la definición establecida en el artículo 45 del Código Civil y que se reproduce en el Anexo 1 de estas Bases.

apercibimiento de ser desestimada la propuesta en caso de no cumplir con las condiciones previamente señalados.

Si el postulante informa extemporáneamente o no informa a la Comisión en el plazo y de la forma señalada los posibles cambios mencionados precedentemente, su solicitud será evaluada en consecuencia, de acuerdo a lo establecido en la pauta de evaluación.

9. COMUNICACIÓN E INCORPORACIÓN AL REGISTRO NACIONAL DE CENTROS

Una vez que el Directorio de ChileValora decide acreditar a la entidad postulante, comunicará por correo electrónico el resultado del proceso y citará a su representante legal con el propósito de formalizar su Acreditación, mediante la notificación personal de la resolución que concede la calidad de Centro de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales y firmar un Acta de Compromiso. En consecuencia, para efectuar el ingreso al Registro Nacional de Centros de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, el postulante deberá:

- 9.1. Concurrir a ChileValora en la fecha y hora indicada para suscribir el Acta de Compromiso y notificarse personalmente de la resolución que acredita al Centro.
- 9.2. Efectuar dentro de los **quince días siguientes hábiles** contados desde la suscripción del Acta de Compromiso y notificación personal:
 - El pago del arancel por concepto de mantención en el Registro Nacional de Centros, correspondiente al primer año de su Acreditación, según los valores descritos en la Resolución N° 1.068 de 2010, de la Subsecretaría del Trabajo, que fija los Aranceles del Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales. El pago podrá realizarse a través de depósito o transferencia electrónica o en línea. Respecto al costo de mantención en el citado Registro correspondiente al segundo y tercer año, el Centro deberá pagar el mismo arancel anual, al momento de cumplirse 12 meses contados desde el anterior pago realizado por este concepto.
 - Publicar en el Diario Oficial, a su costo, el extracto de la resolución que concede la Acreditación al Centro, de acuerdo al formato y contenido que será entregado por ChileValora. Realizada la publicación del Extracto en el Diario Oficial, el Centro deberá enviar copia de dicha publicación al encargado de Acreditación del Área de Centros y Evaluadores de ChileValora.

Sólo una vez cumplidos todos estos pasos, el postulante será ingresado por ChileValora al Registro Nacional de Centros, que se encuentra disponible en la página web de ChileValora www.chilevalora.cl como información pública.

El nuevo Centro de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales podrá comenzar a ejercer sus funciones y por el plazo que ha sido acreditado, una vez cumplidas las obligaciones definidas en la ley y el reglamento orientadas a completar el trámite administrativo de la acreditación y que dicen relación con la obligación de pago de aranceles, las obligaciones

adquiridas en el Acta de Compromiso relativas a la Competencia, Imparcialidad y Procesos Operacionales y con las formalidades legales de publicidad.

ChileValora entregará al Centro un Certificado de Acreditación, que constituye un documento oficial que comprueba su condición de Centro acreditado. Este Certificado de Acreditación debe ser ubicado en un lugar visible para el público dentro de las instalaciones del Centro.

El contenido del Certificado de Acreditación que se emitirá será el siguiente:

- Nombre, razón social y nombre de fantasía y RUT de la entidad acreditada
- Nombre del organismo acreditador (ChileValora).
- Referencia a la ley que da origen al Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales, en cuyo marco regulatorio se acredita al Centro señalado (Ley 20.267).
- Número y fecha de la Resolución Exenta que acredita al Centro.
- Fecha de vigencia de la Acreditación.

10. RECURSOS

10.1. RECURSO DE REPOSICIÓN

Las entidades postulantes a la acreditación como Centro de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales podrán interponer un Recurso de Reposición⁶ en contra de la resolución que deniegue total o parcialmente la Acreditación solicitada, por no haber alcanzado el puntaje mínimo señalado en el punto 7.6 de estas bases administrativas.

El recurso de reposición que interponga la entidad postulante, deberá circunscribirse a aquellos aspectos que la resolución denegatoria haya considerado insuficientes, evitando agregar antecedentes que deberían haber sido acompañados durante la etapa de postulación o que su incorporación signifique modificar la postulación original. Los nuevos antecedentes presentados por el recurrente no serán considerados en el análisis del recurso, por cuanto dicha acción importaría iniciar un nuevo proceso de evaluación respecto de la recurrente y, en consecuencia, transgredir el principio de igualdad de los postulantes.

El recurso deberá interponerse ante ChileValora dentro de los diez días hábiles siguientes a su notificación.

Si, conociendo un recurso de reposición, la Secretaría Ejecutiva y/o el Directorio estiman necesario tener mayores elementos de convicción para adoptar su decisión, podrán ordenar que la entidad postulante acompañe antecedentes o aclaraciones. La Secretaría Ejecutiva y/o el Directorio fijarán un plazo prudencial para la presentación de los antecedentes solicitados y comunicarán esta solicitud mediante carta certificada.

La resolución de ChileValora que se pronuncie sobre el recurso de reposición será notificada mediante carta certificada a la recurrente.

⁶ De acuerdo al inciso primero del artículo 22 de la Ley N° 20.267

Se reitera que, de acuerdo al artículo 46 de la Ley N° 19.880 que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado, las notificaciones se harán por escrito, mediante carta certificada dirigida al domicilio que el interesado hubiere designado en su primera presentación o con posterioridad. El inciso segundo del mismo artículo, agrega que las notificaciones por carta certificada se entenderán practicadas a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de Correos que corresponda. Con el objeto de complementar dicha norma, la Contraloría General de la República ha señalado en diversos dictámenes⁷ que la '*oficina de Correos que corresponde*', es la del domicilio del notificado. En consecuencia, la fecha de recepción de la carta certificada, será la fecha del día en que dicha carta se reciba en la oficina de Correos correspondiente al domicilio que haya declarado el recurrente en su primera presentación o con posterioridad y éste se entenderá notificado al tercer día contado desde esa fecha.

10.2. RECURSO DE APELACIÓN

En contra de la resolución que rechace el recurso de reposición, procederá un recurso de apelación⁸, el que deberá interponerse dentro de los **diez días hábiles** siguientes a la notificación de la resolución que rechazó el citado recurso.

El recurso de apelación que interponga la entidad postulante, deberá circunscribirse a aquellos aspectos que la resolución denegatoria haya considerado insuficientes, evitando agregar antecedentes que deberían haber sido acompañados durante la etapa de postulación o que su incorporación signifique modificar la postulación original. Los nuevos antecedentes presentados por el recurrente no serán considerados en el análisis del recurso, por cuanto dicha acción importaría iniciar un nuevo proceso de evaluación respecto de la recurrente y, en consecuencia, transgredir el principio de igualdad de los postulantes. El recurso de apelación deberá ingresarse en las oficinas de ChileValora, quien lo remitirá a la Ministra del Trabajo y Previsión Social para su conocimiento y resolución.

La Ministra del Trabajo y Previsión Social tiene un plazo de treinta días hábiles para resolver el recurso. Si transcurrido dicho plazo no existiere pronunciamiento, se entenderá que la Ministra acoge el recurso y, previa certificación de esta circunstancia, ChileValora deberá dictar la resolución que disponga la Acreditación del respectivo Centro.

Si el recurso de apelación interpuesto por el centro es rechazado, el Ministerio del Trabajo y Previsión Social emitirá la resolución respectiva y la notificará a la entidad recurrente.

11. ARANCELES ESTABLECIDOS PARA LOS PROCESOS DE OBTENCIÓN, MANTENCIÓN, AMPLIACIÓN Y RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN

Los Centros deberán pagar a ChileValora los aranceles asociados a las etapas de obtención, mantención, ampliación y renovación de la acreditación, según los valores descritos en la

⁷ Dictámenes N°s 34.319 de 2007; 85.284 de 2013 y Oficio N° 057441 de 2014

⁸ De acuerdo al inciso segundo y tercero del artículo 22 de la ley N° 20.267

Resolución N° 1.068 de 2010, de la Subsecretaría del Trabajo, que fija los Aranceles del Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales.

12. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

La Comisión del Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales se reserva el derecho de interpretar las diferentes materias relacionadas con las presentes Bases de Convocatoria, de manera de establecer las condiciones que permitan desarrollar el proceso de Acreditación de Centros de la manera más eficaz, eficiente y objetiva para el sistema.

13. MODIFICACIÓN DE LAS BASES

ChileValora podrá realizar las modificaciones a las bases administrativas y técnicas, hasta el día anterior a aquél en que se cierra el plazo para hacer preguntas y solicitar aclaraciones, otorgando un plazo prudencial para que los postulantes interesados puedan conocer y adecuar su solicitud a tales modificaciones, pudiendo prorrogar la fecha de cierre, si la naturaleza de los ajustes así lo ameritan. ChileValora se reserva la facultad de calificar la naturaleza de las bases y la consecuente necesidad de prórroga.

CAPITULO II: BASES TÉCNICAS

1. ANTECEDENTES

ChileValora es un servicio público creado por la Ley N° 20.267, cuya misión es aumentar las competencias laborales de las personas, a través de procesos de evaluación y certificación de las mismas, alineados con las demandas del mercado del trabajo y propiciando su articulación con una oferta de capacitación laboral basada en competencias laborales.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 18 de la Ley N° 20.267, corresponde a ChileValora acreditar a las entidades que cumplan con los requisitos y criterios que se establecen en la ley y sus reglamentos, así como con los que apruebe ChileValora en las presentes bases, como Centros de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales.

Tanto la Ley que creó el Sistema como sus reglamentos, establecen un conjunto de aspectos técnicos que las entidades postulantes deben cumplir, en su postulación como en su operación después de acreditados, para cuyo cumplimiento se ha considerado necesario entregar un marco de orientaciones

En este contexto, ChileValora ha elaborado las siguientes Bases Técnicas de la Sexta Convocatoria para la postulación a la Acreditación de Centros de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales a realizarse durante el año 2018.

2. OBJETIVOS

Los objetivos de estas Bases Técnicas son informar a los postulantes sobre los requisitos y las especificaciones que deberán cumplir para postular a su acreditación como Centros, orientarlos para preparar dicha postulación y entregar antecedentes que les permita conocer y considerar los requerimientos que tendrán en la futura gestión del Centro y mantención de la Acreditación.

3. ALCANCE DE LA ACREDITACIÓN SOLICITADA

La postulante deberá señalar en su solicitud cuál será el alcance en el que desea ser acreditado. Para lo anterior, al momento de postular a través de la plataforma, deberá indicar en qué sectores, subsectores y perfiles ocupacionales del Catálogo de Competencias Laborales de ChileValora vigente, solicita ser acreditado. Para realizar esta selección, el postulante deberá tener presentes los criterios que ChileValora ha establecido para esta convocatoria y que se señalan a continuación:

- 3.1. El postulante debe elegir, a través de la plataforma informática, él o los sectores y subsectores productivos asociados y dentro de cada subsector, identificar los perfiles ocupacionales en los que pretende operar como Centro.
- 3.2. Es responsabilidad del postulante informarse previamente y a cabalidad sobre los perfiles que incluirá en el alcance de su postulación, toda vez que no será posible corregir o reemplazar perfiles incluidos erróneamente, aun cuando el postulante haya obrado de buena fe.

- 3.3. Para cada subsector incluido en el alcance, la entidad postulante deberá indicar en la plataforma informática la(s) región(es) donde la entidad proyecta realizar procesos de evaluación, no obstante, si es acreditado, podrá operar en cualquier región del país.
- 3.4. El postulante debe indicar para cada perfil incluido, la identificación de la/s infraestructura/s técnica/s que utilizará para evaluar trabajadores independientes, cesantes o que por propia iniciativa deseen ser evaluados, así como la región donde se encuentra cada infraestructura indicada.

Se hace presente que es facultad de ChileValora actualizar, modificar o eliminar los perfiles ocupacionales existentes en el catálogo, a solicitud expresa y formal de los Organismos Sectoriales de Competencias Laborales. Consecuentemente, en caso que los perfiles incluidos en la solicitud de acreditación del Centro sean actualizados o modificados, ChileValora se lo comunicará oportunamente a través de su página web. En caso de eliminación del catálogo de alguno de los perfiles incluidos en la solicitud de acreditación del Centro, esto no dará derecho a reembolso del arancel pagado.

En mérito de lo anterior, se recomienda que, al momento de seleccionar los perfiles del alcance, la entidad postulante revise la fecha de vigencia de cada uno de ellos y en los casos en que esté próxima a expirar, consulte a ChileValora si dicho perfil está o no en proceso de actualización y/o renovación de su vigencia. **Será de exclusiva responsabilidad del postulante mantener en su solicitud los perfiles próximos a vencer o ser actualizados.**

4. REQUISITOS Y ORIENTACIONES PARA PRESENTAR LA SOLICITUD DE ACREDITACIÓN

La solicitud de Acreditación que presenten las entidades postulantes deberá permitir evaluar su capacidad para cumplir con los requisitos establecidos en la Ley N° 20.267 y sus reglamentos. A continuación, se señalan los requisitos que debe cumplir la entidad postulante y los antecedentes que deben acompañarse a la solicitud, los cuales deberán ser presentados a través de la plataforma informática dispuesta para tal efecto.

4.1. PRIMER REQUISITO: CAPACIDAD JURÍDICA.

Conforme a lo señalado en el artículo 19 de la Ley N° 20.267, numerales 1 y 2, la entidad postulante deberá tener personalidad jurídica vigente al momento de postular y acreditar que los servicios de evaluación y certificación de competencias laborales forman parte de su objeto social. Es decir, el objeto **“Evaluación y Certificación de Competencias Laborales”** debe aparecer explícito en la escritura, estatuto o norma por la que se rige la institución, tal como se indica en el texto entrecomillas; no se considerará otro tipo de expresiones. Todo lo anterior, deberá demostrarse mediante la presentación de los siguientes documentos:

- a. Certificado de vigencia, con antigüedad de emisión máxima de 3 meses en caso de organizaciones con fines de lucro y de 6 meses cuando se trate de organizaciones sin fines de lucro, respecto de la fecha de cierre de su postulación.

- b. Escritura/s pública/s de constitución o estatutos de la entidad y sus modificaciones si las hubiere, en los que conste el objeto de evaluar y certificar competencias laborales, se individualice a los socios, si corresponde, y la conformación del directorio de la sociedad.
- c. Escritura/s pública/s en la/s que consten los poderes suficientes del o los representantes legales de la entidad postulante.
- d. Certificado de vigencia de la escritura pública que contiene las facultades de los representantes legales de la entidad postulante, con una antigüedad de emisión mínima de 3 meses, en caso de organizaciones con fines de lucro y de 6 meses, cuando se trate de organizaciones sin fines de lucro, respecto de la fecha de cierre de su postulación.
- e. Copia del RUT institucional o recibo provisorio entregado por el SII, legalizado ante Notario.

En el caso de Universidades, Institutos Profesionales o Centros de Formación Técnica reconocidos por el Ministerio de Educación, el requisito de incluir el objeto social de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales se podrá cumplir mediante el establecimiento de una normativa interna de la entidad, que tenga valor jurídico y que incorpore este objetivo en el quehacer de la entidad postulante. Sin perjuicio de lo anterior, este tipo de instituciones deberá acompañar igualmente las escrituras o estatutos que las constituye como persona jurídica donde conste su objeto social, sus socios o miembros y la conformación de su directorio u otra instancia similar que tenga facultades resolutorias y de administración.

En el caso de las entidades postulantes cuyos socios sean personas jurídicas, deberán acompañar además la escritura pública de éstas, donde conste su objeto social, sus socios y la conformación de su directorio. No se exigirá este requisito cuando la entidad postulante corresponda a una Asociación Gremial u otra estructura que agrupa a sus asociados.

4.2. SEGUNDO REQUISITO: PERSONAL IDÓNEO.

Conforme a lo señalado en el artículo 19 de la ley N° 20.267 numeral 3, para obtener la Acreditación como Centro, la entidad postulante deberá tener contratado o con compromiso de contrato, a personal idóneo para la dirección y operación del Centro, así como para la evaluación de los trabajadores que soliciten ser certificados.

Este personal estará a cargo de los procesos y funciones que se establezcan como necesarios para la evaluación y certificación de competencias laborales y cuyo desarrollo está directamente relacionado con el cumplimiento de los objetivos del Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales. Para el cumplimiento de este requisito, se deberán acompañar, a través de la plataforma de postulación, los documentos que acrediten la existencia de la relación contractual de todo el personal con la postulante, ya sean contratos formales o compromisos de trabajo, contratos de prestación de servicios personales o institucionales (solo para la auditoría), u otro, en los que se definan las condiciones, funciones y el plazo de vigencia de dicha relación por todo el tiempo que dure el período de acreditación. El documento debe estar firmado por el representante legal del Centro y el trabajador o la entidad jurídica que prestará el servicio. En el caso de personas naturales, deberá acompañarse una fotocopia por ambos lados del carnet de identidad del trabajador.

El postulante debe presentar una estructura de personal que, como mínimo, aborde las funciones de Responsable del Centro⁹, Auditor, Evaluadores, Apoyo administrativo y un Coordinador del Centro. Además, debe considerar que las funciones de evaluador y auditor del Centro no podrán en ningún caso ser ejercidas por la misma persona.

En este ámbito, si bien los postulantes son libres – cumpliendo el mínimo señalado - para definir el número de personas que requerirán, ChileValora requiere un marco básico a considerar al momento de identificar cargos y tareas y que se puede resumir de la siguiente manera:

- Responsable del Centro
- Coordinador Técnico.
- Evaluadores habilitados
- Auditor de Certificación (persona natural o jurídica)
- Apoyo administrativo.

Las definiciones y responsabilidades mínimas de cada cargo se definen en el Anexo N° 2 de estas bases técnicas.

Es necesario considerar la **incompatibilidad** entre los cargos de **evaluador** y de **auditor**, entre sí y con cualquier otro cargo contemplado en la estructura del personal y en la estructura societaria de la entidad postulante, con la finalidad de asegurar la transparencia e imparcialidad en el desarrollo de las labores asociadas a dichos cargos.

El rol de Evaluador sólo puede ser cumplido por personas naturales que hayan sido habilitadas por ChileValora para ejercer dicha función, en los perfiles incluidos en su alcance, que no estén afectos a las inhabilidades establecidas en la Ley N° 20.267 y sus Reglamentos y que hayan sido ingresadas como integrantes del personal del Centro en la plataforma de postulación.

Un segundo aspecto relevante del personal es la experiencia que tenga en los procesos de evaluación y certificación de competencias laborales y/o de levantamiento y actualización de perfiles ocupacionales, así como respecto del cargo y funciones específicas que desarrollará en el Centro. Para el personal que la entidad postulante presente, debe completar su currículum vitae en el formato que se encuentra en la plataforma informática, describiendo detalladamente las funciones que ha desempeñado en las empresas que ha trabajado.

Respecto del Responsable del Centro, se deberá adjuntar, a través de la plataforma, el archivo que contenga las referencias de personas de reconocida relevancia regional o nacional, relacionadas con el o los sectores productivos o de empresas u organizaciones, no vinculadas con la entidad postulante, que respalden su currículum y postulación, entregadas por ejecutivos de las mismas. El postulante debe acompañar, al menos, dos referencias válidas, firmadas por la persona o el representante legal de la empresa u organización que la entrega y con el timbre de esta última.

⁹ Esta denominación incluye las opciones de Gerente del Centro cuando el postulante es una entidad creada para estos efectos o de Jefe de la Unidad Centro, en el caso en que la evaluación y certificación de competencias sea una nueva línea de negocios dentro de una empresa que existe y se designa un responsable de su dirección, no obstante existir una estructura directiva superior de la empresa.

El formato sugerido para estas referencias se encuentra en el Anexo N° 3.

4.3. TERCER REQUISITO: INFRAESTRUCTURA.

Conforme a lo señalado en el artículo 19 N°4 de la ley N° 20.267, para obtener la Acreditación como Centro, el postulante deberá ser propietario, o disponer a otro título que otorgue posesión o mera tenencia, de la infraestructura necesaria para desarrollar las funciones de evaluación y certificación de competencias laborales en los perfiles declarados en su alcance.

La infraestructura que presente la entidad postulante debe estar integrada por una o más sedes, entendiéndose por éstas, donde éste cuente con oficinas administrativas, a cualquier título, y/o personal de su dependencia y/o la infraestructura técnica necesaria para desarrollar los procesos de evaluación y certificación de los perfiles incluidos en su alcance.

Para el caso que el postulante acredite infraestructura técnica en virtud de convenios, contratos o acuerdos de colaboración suscritos con terceros que sean personas jurídicas, se deberán adjuntar los antecedentes y/o documentos que acrediten poder suficiente de representación de los terceros, para obligar a dicha entidad en los términos de contrato, convenio o acuerdo.

Las características de la infraestructura (bienes muebles e inmuebles) de que dispondrá el postulante deberá guardar estrecha relación, y ser pertinente para cumplir, con los requerimientos técnicos que demande la evaluación de los perfiles ocupacionales seleccionados; es decir, aquellos definidos en su alcance, así como con la cobertura geográfica declarada y con su Modelo de Negocios. En este aspecto se espera que el postulante declare todos los equipos, maquinarias, herramientas, instrumentos e insumos que sean necesarios para realizar la evaluación de las competencias de los candidatos. Esta información se establece en cada perfil del catálogo, ya sea de manera explícita o implícita en la descripción del mismo, de acuerdo al tipo de actividades a observar durante la evaluación de las distintas competencias.

La propiedad, posesión o mera tenencia de la infraestructura técnica y administrativa que informe el postulante deberá acreditarse mediante la presentación de los títulos correspondientes.

Tratándose de bienes inmuebles, tales como oficinas, edificios, instalaciones o espacios físicos para prácticas de terreno, el dominio, posesión o mera tenencia, deberá acreditarse mediante certificados de dominio vigente, escrituras públicas de compraventa o contratos de arrendamiento, convenios de uso, comodato u otros, firmados por el representante legal.

Tratándose de bienes muebles, tales como el mobiliario de las oficinas, maquinaria, equipos, herramientas, instrumentos, insumos y vehículos, el postulante deberá acreditar su dominio, posesión o mera tenencia, mediante facturas, boletas de compraventa, contratos de arrendamiento, convenios de uso, préstamo u otros, firmados por el representante legal, y deberá acompañar un inventario detallado de ellos (descripción, cantidad y estado de dichos

bienes) de acuerdo al formato definido en el Anexo N° 4, el que en el caso de arriendos o convenios se solicita incorporar como parte del mismo documento.

Los contratos de arrendamiento, convenios de uso, préstamo u otros, de bienes inmuebles o muebles, deberán incluir las condiciones generales y específicas en que operará el convenio y su vigencia no podrá ser inferior al tiempo por el cual se otorga la Acreditación, esto es, tres años, contados desde la fecha de la notificación de la resolución que concede la Acreditación como centro de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales. Para el caso que el postulante requiera de un contrato o convenio para acreditar acceso a infraestructura técnica, podrá utilizar el formato que ChileValora ha puesto a disposición en la página web/plataforma.

Al momento de seleccionar y proponer la infraestructura técnica de que dispondrá para evaluar a las personas, la entidad postulante debe considerar que ésta **debe permitir el acceso de cualquier tipo de candidatos**, incluyendo aquellos que demanden el servicio de evaluación y certificación por propia iniciativa o sean trabajadores independientes o estén cesantes.

Al describir su Modelo de Negocios, la entidad postulante deberá identificar la infraestructura que utilizará para la evaluación de cualquier tipo de candidato. En el caso que se utilice la infraestructura de las mismas empresas en que se desempeña un trabajador dependiente, se debe indicar la existencia de un acuerdo previo que respalde la demanda por la prestación de dichos servicios.

ChileValora verificará en terreno si la infraestructura administrativa y técnica declarada como disponible es la adecuada para el funcionamiento del Centro y el desarrollo de las labores de evaluación y certificación en el subsector productivo en el cual se solicita la Acreditación.

4.4. CUARTO REQUISITO: IDONEIDAD INSTITUCIONAL

Conforme al artículo 10 del Decreto N° 29, antes citado, que regula el Reglamento para la Acreditación de Centros y la Habilitación de Evaluadores, la entidad postulante deberá demostrar su idoneidad, acreditando su trayectoria en el sector o subsectores en los que desea acreditarse y la capacidad económica necesaria para garantizar su funcionamiento durante, al menos, el período de tres años que dura la acreditación, así como los demás requisitos que se establecen en estas Bases. Para estos efectos, deberá presentar:

a. Antecedentes que respalden Experiencia Institucional

Se deberán presentar los antecedentes institucionales que demuestren que la entidad cuenta con experiencia en evaluación y certificación de competencias laborales o en levantamiento y/o actualización de perfiles ocupacionales. Así mismo deberá aportar antecedentes que den cuenta de su conocimiento del sector, o del o los subsectores en los cuales solicita su Acreditación.

Tratándose de instituciones sin experiencia previa en estos ámbitos, sea porque no la tienen o porque son de reciente creación, podrá acreditarse la idoneidad presentando la

experiencia que tengan sus socios o directores que tengan influencia directa en la dirección y administración del Centro que solicita la Acreditación, que no forman parte del personal operativo del centro, sean éstos personas naturales o jurídicas. La entidad postulante deberá ingresar su currículo institucional, a través de la plataforma de postulación.¹⁰

Asimismo, la entidad postulante debe presentar, como archivo adjunto a través de la plataforma, referencias de personas de reconocida relevancia regional o nacional, relacionadas con el o los sectores productivos relacionados con su postulación o de empresas u organizaciones, no vinculadas con la entidad postulante, que respalden su experiencia o la de sus socios o directores y su postulación, entregadas por ejecutivos de las mismas. La entidad postulante deberá acompañar, al menos, dos referencias válidas.

Las referencias presentadas deben encontrarse firmadas por la persona o el representante legal de la empresa u organización que la entrega y el timbre de esta última y deben emitirse utilizando el formato sugerido en el Anexo N° 5.

b. Modelo de Negocios

Para acreditar la capacidad económica suficiente para garantizar el funcionamiento de sus operaciones institucionales durante, al menos el período de Acreditación, la entidad postulante deberá presentar el Modelo de Negocios que ha diseñado para operar como Centro. La información mínima del Modelo de Negocios que se requiere presentar es la siguiente:

- Descripción y cuantificación del mercado objetivo y potencial dentro de éste, que la entidad ha identificado para el sector o sectores, subsector o subsectores y perfiles asociados al alcance de su solicitud de acreditación, de forma que su proyección de prestación de servicios de evaluación y de certificación de competencias laborales, para el período que ésta dura, tenga demanda.
- Antecedentes en que se basa la captación del mercado potencial en los servicios a prestar por el Centro, sean éstos cartas de intención de demanda de empresas, solicitudes expresas de demanda o simple estimación de captura del mercado potencial, respaldado en una estrategia comercial coherente.
- Estrategia comercial diseñada para la venta de servicios del Centro en todos los perfiles del alcance, a los tipos de trabajadores que atenderá y en la cobertura geográfica que se ha declarado.
- Modalidad de operación que tendrá el Centro con empresas y trabajadores dependientes y trabajadores que por propia iniciativa soliciten ser evaluados o sean trabajadores por cuenta propia o estén cesantes y que demanden sus servicios.
- Modalidad de operación para la atención de los candidatos que soliciten sus servicios en la o las sedes administrativas y de infraestructura técnica declaradas por el Centro.

¹⁰ Si la experiencia a presentar corresponde a socios, sean personas naturales o jurídicas, se deben ingresar en la sección 'integrantes del centro' de la plataforma informática de postulación, para poder completar ahí su currículo.

- Definición del precio por los servicios a prestar a los distintos tipos de trabajadores que atenderá durante los primeros tres años de operación del Centro.
- Descripción de la modalidad de financiamiento que espera utilicen los candidatos para financiar la prestación de servicios de evaluación y certificación.
- La entidad postulante deberá presentar la inversión inicial que requiere realizar para la puesta en marcha del Centro, así como el capital de trabajo necesario y en ambos casos deberá señalar cómo lo financiará.
- Flujo de proyección de ingresos y egresos (inversiones y costos) del Centro, con su respectivo VAN¹¹, para los primeros tres años de operación, basado en el Modelo de Negocios declarado y en el volumen de servicios de evaluación de competencias laborales que espera prestar durante dicho periodo, en los subsectores y perfiles declarados en el alcance del Centro. Este debe demostrar que cuenta con capacidad económica suficiente para garantizar su funcionamiento durante el periodo de la Acreditación. Dicho flujo de proyección deberá acompañarse de una memoria de cálculo con los supuestos e información utilizada para realizarlo.
- Justificación documental de recursos financieros que respalden los posibles déficits presentados en los flujos de ingreso y egreso como parte de la solicitud de acreditación, si los hubiere.

En el Anexo N° 6 se entrega un formato para la presentación del Modelo de Negocios, basado en la metodología CANVAS¹². En el Anexo 7, se entrega un formato para la presentación del flujo de ingreso y egresos.

c. Estructura de la Organización

La entidad postulante deberá presentar un organigrama que represente cómo se organizará el Centro para su operación durante el período de la Acreditación, junto con una descripción de las funciones de las unidades y cargos que lo conforman, con especial énfasis en las que correspondan al proceso de evaluación y certificación de competencias laborales.

La coherencia de la estructura organizacional propuesta por la postulante, así como el debido resguardo de la independencia y transparencia en el ejercicio de las funciones de su personal, será un factor relevante al momento de evaluar la estructura propuesta. Asimismo, la estructura organizacional declarada y las funciones de cada cargo tienen que

¹¹ VAN= Valor Actual Neto, cuya fórmula de cálculo es:

$$VAN = -I_0 + \sum_{t=1}^n \frac{F_t}{(1+k)^t} = -I_0 + \frac{F_1}{(1+k)} + \frac{F_2}{(1+k)^2} + \dots + \frac{F_n}{(1+k)^n}$$

F_t son los flujos de dinero en cada periodo t

I_0 es la inversión realiza en el momento inicial ($t = 0$)

n es el número de periodos de tiempo

k es el tipo de descuento o tipo de interés exigido a la inversión

¹² No es una exigencia el uso de la Metodología CANVAS, sin embargo, se sugiere su utilización, dado que describe de manera lógica la forma en que las organizaciones crean, entregan y captan valor, permitiendo a la entidad postulante apreciar su Modelo de Negocios de una manera simple y potente, en un diagrama.

ser consistentes con los integrantes que se ingresaron en la sección de personal en la plataforma informática y su experiencia laboral respectivamente.

El formato de presentación es libre. Para completar esta información se debe tener en cuenta las orientaciones entregadas en el Anexo N° 2.

- d. Otros antecedentes que permitan asegurar la solvencia de la postulante y minimizar su riesgo de operación en el mercado de la certificación.

4.5. QUINTO REQUISITO: IMPARCIALIDAD, COMPETENCIA, Y PROCESOS INSTITUCIONALES.

4.5.1 IMPARCIALIDAD

Conforme al artículo 11 del Decreto 29 que aprueba el reglamento de Centros, la entidad postulante deberá acreditar su capacidad para actuar de manera objetiva e independiente, sin contravenir los principios e inhabilidades del Sistema y sin aplicar sesgos o prejuicios a las personas, que impidan su libre acceso a los procesos de evaluación y certificación. Para estos efectos, al momento de la postulación se deberán adjuntar, a través de la plataforma, los siguientes documentos:

- a. Declaración jurada simple (Anexo N° 8), que indique la inexistencia de inhabilidades para constituirse como Centro, conforme a lo señalado en el artículo 20 de la ley N° 20.267 y artículo 5 del Decreto N° 29.
- b. Declaración jurada simple (Anexo N° 9) en la cual la entidad postulante se compromete a:
 - Resguardar el libre acceso al proceso de evaluación a toda persona, sin más condiciones que las definidas en el perfil ocupacional del Catálogo de ChileValora.
 - Que, en su actuación, no favorecerá ningún interés particular que contravenga los principios del Sistema.
 - Prevenir posibles conflictos de interés y corregirlos cuando éstos se produzcan.
- c. Declaración jurada simple de la entidad postulante (Anexo N° 10), sobre el deber de reserva de la información que gestionará y generará.
- d. Declaración jurada simple de cada evaluador/a integrante del equipo de la postulante (Anexo N° 11), en la que indica que no está afecto a las inhabilidades absolutas contempladas en la Ley N° 20.267; se compromete a no desempeñar su cargo de evaluador ante futuras inhabilidades y a comunicarlas oportunamente al Centro, así como observar el deber de reserva y confidencialidad de la información que gestionará y generará, de acuerdo al artículo 22 del DS N° 29/2011.
- e. Declaración jurada simple del representante legal de la postulante, (Anexo N° 12) en el que señala estar en conocimiento de las restricciones que establece el artículo 17 de la Ley N° 20.267.
- f. Declaración jurada simple del representante legal de la postulante, (Anexo N° 13) en el que informa sobre los vínculos y relaciones que tengan la entidad, sus directores,

gerentes, administradores, ejecutivos principales, o los socios de la misma (personas naturales o jurídicas) con instituciones reguladas en la Ley N° 19.518, sobre Estatuto de Capacitación y Empleo y en la Ley N° 18.962, Orgánica Constitucional de Enseñanza, o instituciones que desarrollen otras actividades de capacitación o de formación financiadas con fondos públicos (OTEC, OTIC, establecimientos educacionales con administración delegada), en los términos descritos en los artículos 96, 97, 98, 99 y 100 de la Ley N° 18.045, Título XV, de Mercado de Valores.

- g. Declaración jurada de no poseer condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador en los últimos 2 años, (Anexo N°14)

4.5.2 COMPETENCIA

Conforme al artículo 12 del Decreto 29 que aprueba el reglamento de Centros, para acreditar su competencia, la postulante en su solicitud deberá presentar un conjunto de propuestas metodológicas que deben dar cuenta de cómo abordará los procesos de evaluación de competencias laborales, de auditoría de dicho proceso y de certificación propiamente tal de las competencias laborales, una propuesta de aseguramiento de la calidad de sus procesos y un set de formularios e instrumentos de evaluación de un perfil ocupacional por cada subsector que incluya en el alcance de solicitud de acreditación, de acuerdo a los documentos D016 y D015.

A continuación, se presentan las orientaciones para la elaboración de estas propuestas, que el postulante debe considerar:

- a. Requisitos y Orientaciones para elaborar los procedimientos de Evaluación, de Certificación de Competencias Laborales y de Auditoría de los mismos.

Las entidades postulantes deberán considerar como referente principal para elaborar estos procedimientos, la descripción que se hace de ellos en la “Guía de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales” y sus dos fe de erratas que se encuentra publicada en la página web www.chilevalora.cl, sección documentos técnicos de la Octava Convocatoria y además del documento D016.

Se deben adjuntar en la plataforma de postulación, los tres procedimientos que fueron documentados y aprobados mediante un acto administrativo formal emitido por la entidad postulante de acuerdo a sus procedimientos de control de documentos y de control de registros.

- b. Requisitos y Orientaciones para los otros procedimientos.

Como parte del aseguramiento de la calidad hay otro conjunto de procedimientos que deben estar definidos y presentarse al momento de solicitar la acreditación como Centro. Una orientación para la elaboración de dichos procedimientos se presenta en el documento D016 que ChileValora ha puesto a disposición de los postulantes en la página web de ChileValora www.chilevalora.cl

Con el fin de velar por la imparcialidad, independencia e integridad del proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, los postulantes deberán proponer las medidas que establecerán durante el período de operación de su Centro, orientadas a asegurar la calidad de dicho proceso.

c. Requisitos y Orientaciones para los Evaluadores de Competencias Laborales

Al momento de presentar su solicitud de Acreditación, los postulantes deberán contar con evaluadores para todos los perfiles del alcance declarado, debidamente habilitados por ChileValora para ejercer dicha función.

Los evaluadores deberán ser ingresados como integrantes de la entidad postulante en la plataforma de postulación y la entidad deberá adjuntar, a través de la plataforma, para cada uno de los o las evaluadoras el contrato o compromiso de contrato firmado por ambas partes y la Declaración Jurada simple de Inhabilidades y deber de reserva y confidencialidad (Anexo N° 11), acompañando una fotocopia simple de la cédula de identidad del evaluador por ambos lados.

De acuerdo al artículo 15 inciso 5° de la ley 20.267, los Centros “responderán por las acciones u omisiones de los evaluadores de su dependencia”, en consecuencia, no deberán incorporarse cláusulas al contrato de trabajo o carta de compromiso de contrato que contravengan esta disposición.

Las personas contratadas por los Centros para ejercer la labor de evaluación de competencias laborales, no podrán evaluar las competencias laborales de las personas egresadas de las instituciones de capacitación o de formación en las que el evaluador se desempeñe, ni evaluar a los egresados de instituciones con las que el evaluador tenga alguna de las relaciones descritas en los artículos 96, 97, 98, 99 y 100 de la Ley N° 18.045, Título XV, de Mercado de Valores.

Para efectos de dimensionar la cantidad de evaluadores/as que se requiere presentar al momento de la postulación, se sugiere considerar que un evaluador/a puede realizar, aproximadamente, la evaluación de 30 candidatos por mes. Para ello también se debe considerar la complejidad de la evaluación del o los perfiles seleccionados, su dispersión geográfica y los requerimientos de tecnología para realizar su evaluación.

4.5.3 PROCESOS OPERACIONALES

Conforme a lo señalado en el artículo 19 N°5 de la ley N° 20.267, la entidad postulante deberá “contar con procesos operacionales que aseguren la idoneidad y transparencia de las decisiones que ellas adopten”. Para estos efectos, al momento de solicitar su Acreditación, las entidades postulantes deberán presentar un mapa de procesos operacionales e informar acerca de los mecanismos que se incorporarán a éstos para poder cumplir con la forma y contenido de la información exigida por la ley y sus reglamentos.

La orientación para la elaboración de dichos procedimientos se presenta en el documento D016 que ChileValora ha puesto a disposición de los postulantes en la página web de ChileValora www.chilevalora.cl

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



ROSELIA JELLY GONZÁLEZ MUNIZAGA
Secretaria Ejecutiva (S)
Comisión del Sistema Nacional de Certificación
de Competencias Laborales


HCP/PAF/PMN/SLP
Distribución:
-Archivo ChileValora