

Formularios e Instrumentos para un Perfil Ocupacional

La elaboración de instrumentos y formularios se deben diseñar de acuerdo a lo estipulado en la Guía de Evaluación y Certificación D005-04-13 y sus 2 Fe de erratas y a lo indicado en este documento. Estos formularios e instrumentos se deben mantener bajo la lógica del mejoramiento continuo, es decir, durante la operación se podrían identificar mejoras a la funcionalidad de estos, las cuales, en un acto debidamente establecido – y una vez analizados dichos hallazgos - realizar las actualizaciones pertinentes.

El conjunto de instrumentos y formularios deben por una parte estar debidamente citados en los procedimientos de evaluación, auditoría y certificación, así como en los manuales del candidato, del evaluador y del auditor, y por otra estar diseñados para cada uno de los perfiles del alcance del Centro. Los registros del portafolio se deben disponer con el orden dado a continuación.

ETAPA		NOMBRE DEL REGISTRO	UBICACIÓN		COMENTARIOS
			Carpeta	Portafolios	
Reclutamiento	1	Ficha inscripción	X		Puede ser elaborada Ad hoc o bien utilizar las secciones iniciales (Antecedentes personales y laborales) del Formulario Pauta de Entrevista Inicial al Candidato (Ver D005-04-13, Anexo 4).
				X	Incluir una versión abreviada de esta Ficha como portada del portafolio (Ver D005-04-13, Fe de Erratas Enero 2016)
	2	Formato compromiso y autorización de publicación	X		Ver D005-04-13, Anexo 1 y Fe de Erratas Octubre 2015
	3	Curriculum Vitae (estandarizado)	X		Ver D005-04-13, Anexo 2
	4	Ficha de control de antecedentes y evidencias del proceso de evaluación	X		Ver D005-04-13, Anexo 3
Elegibilidad	5	Pauta entrevista inicial del candidato	X		Ver D005-04-13, Anexo 4
	6	Chequeo Requisitos para la evaluación (licencias habilitantes)	X		Ver D005-04-13, 1.2.2, ii)
	7	Check list o registro condiciones técnicas de evaluación	X		Ver D005-04-13, 1.2.2, iii)
	8	Informe de elegibilidad	X		Ver D005-04-13, 1.2.2, v)
	9	Carta informe resultados elegibilidad u otro medio de información de resultados	X		Ver D005-04-13, 1.2.2, vi)
	10	Scan Documento de Identidad por ambos lados		X	Ver D005-04-13, Fe de Erratas enero 2016. - Ciudadanos chilenos: Carnet de identidad - Ciudadanos extranjeros: Pasaporte o DNI más la visa de turista, trabajo u otra, temporal o definitiva.

ETAPA	NOMBRE DEL REGISTRO	UBICACIÓN		COMENTARIOS		
		Carpeta	Portafolios			
Evaluación	11	Programa o plan de trabajo	X		Ver D005-04-131.2.3, i)	
	12	Plan de evaluación del candidato	X		Ver D005-04-13, 1.2.3, i)	
	13	Matriz de evaluación diseño y planificación de instrumentos	X			Ver D005-04-13, 2.3
	14	Evaluación jefe directo		X		Ver D005-04-13, 2.4.1
	15	Análisis de Caso	X			Este instrumento se desarrolla sólo cuando se dan algunas de las situaciones establecidas en la sección Objetivo, y ha sido previamente validado por ChileValora. Ver D005-04-13, 2.4.4
				X		Pauta de corrección del caso aplicado.
	16	Prueba de conocimientos	X			Ver D005-04-13, 2.4.3
				X		Pauta de revisión prueba conocimientos técnicos. Ver D005-04-13, 2.4.3
	17	Pauta Observaciones en terreno (PROT)		X		Ver D005-04-13, 2.4.2
	18	Pauta evaluación condiciones de simulación		X		Este instrumento se desarrolla sólo cuando se da algunas de las situaciones establecidas en la sección Objetivo, y ha sido previamente validado por ChileValora. Ver D005-04-13, 2.4.4
	19	Fuente de información recopilación de evidencias de Simulación	X			Documentos que establecen las evidencias de simulación.
20	Ficha de registro análisis evidencia indirecta o histórica		X		Ver D005-04-13, 2.4.5	
		X			Los respaldos de las evidencias históricas	
21	Resumen consolidado proceso evaluación		X		Ver D005-04-13, 2.5 y Fe de Errata octubre de 2015	

ETAPA		NOMBRE DEL REGISTRO	UBICACIÓN		COMENTARIOS
			Carpeta	Portafolios	
Certificación	22	Informe de brechas ANC		X	Ver D005-04-13, 3.3
			X		Si no fue posible entregar presencialmente este Informe, entonces se debe prever su envío y dejar registro de este.
	23	Carta recomendación de certificación del evaluador	X		Ver D005-04-13, 2.5
	24	Acta Comité Técnico del Centro	X		Ver D005-04-13, 3.1 Paralelamente, el Centro mediante el mecanismo de reportabilidad a ChileValora, debe informar los candidatos evaluados de acuerdo a IT007 <i>Instrucciones para validar procesos</i>
	25	Carta del Centro con resultados de la evaluación a los candidatos competentes		X	Aunque los candidatos competentes se consideraran retroalimentados con la entrega de su portafolio y certificado, se recomienda crear este registro. Ver D005-04-13, 3.3 y punto 1.2.3 i i.
26	Entrega certificado/diploma	X		Ver D005-04-13, 3.4 Mediante Lista de asistencia, en caso de ser entregado en una ceremonia de certificación o bien, si no fue posible entregar presencialmente este certificado/diploma, entonces se debe prever su envío y dejar registro.	

Control de Cambios

- Se incluye una introducción al documento
- Para el Documento de identificación, se incluye directriz para ciudadanos extranjeros
- La Matriz de evaluación diseño y planificación de instrumentos ya no se debe incluir en el portafolios.
- Análisis de caso se ubica a continuación de la Evaluación jefe directo, y se indica que en el portafolios solo se incluye la pauta de revisión.