

Los Centros deben contar con personal idóneo para su dirección, operación y para la evaluación de los candidatos. Este personal debe estar a cargo de los procesos y funciones que se desarrollen al interior de un Centro y su desempeño está directamente relacionado con el cumplimiento de los objetivos del Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales.

En este ámbito, si bien los Centros son independientes para diseñar su estructura organizacional, ChileValora requiere un marco básico a considerar al momento de designar cargos y tareas. Este marco se puede resumir de la siguiente manera:

NOTA: Durante la postulación para la acreditación, la entidad puede exhibir como relación contractual un compromiso de trabajo para cada uno de los cargos identificados a continuación.

1. **Responsable del Centro:** Considera el cargo de Gerencia, que implica la toma de decisiones estratégicas y las de índole operativa de relevancia. Debe existir un documento que acredite la relación contractual con el Centro, ya sea contrato de trabajo, contrato de prestación de servicios a honorarios, en los que se definen las condiciones, funciones y plazo de dicha relación, firmado por el Centro y el trabajador, que deberá ir acompañado de una fotocopia por ambos lados del carnet de identidad del trabajador.
2. **Coordinador Técnico de la Evaluación y Certificación:** Se refiere a la persona encargada de organizar, alinear y supervisar los procesos relacionados con la evaluación y certificación de competencias laborales. En sus funciones toma decisiones en este ámbito y es el responsable de que el conjunto de las actividades del Centro opere dentro del marco normativo. Debe tener experiencia laboral demostrable en proyectos de competencias laborales (evaluación de competencias y/o certificación de competencias y/o levantamiento de perfiles ocupacionales) de al menos 1 año. Debe existir un documento que acredite la relación contractual con el Centro, contrato de trabajo, contrato de prestación de servicios a honorarios, en los que se definen las condiciones, funciones y plazo de dicha relación, firmado por el Centro y el trabajador, que deberá ir acompañado de una fotocopia por ambos lados del carnet de identidad del trabajador.
3. **Auditor de Certificación:** Se refiere a la persona o empresa encargada de auditar que los procesos de evaluación y certificación de las competencias laborales se ejecuten de acuerdo al marco normativo (Ley, Reglamentos e Instructivo), y a los procedimientos operacionales del Centro. Además, detecta las principales áreas de mejora que le permiten al Centro cumplir su rol con altos estándares de calidad. Debe poseer experiencia en procesos de auditoría de sistemas y en certificación de competencias laborales. El cargo de auditor del Centro es incompatible con el de Responsable del Centro, Evaluador y Coordinador Técnico. Debe existir un documento que acredite la relación contractual con el Centro, contrato de trabajo, contrato de prestación de servicios a honorarios, en los que se definen las condiciones, funciones y plazo de dicha relación, firmado por el Centro y el trabajador o la empresa, que deberá ir acompañado de una fotocopia por ambos lados del carnet de identidad del trabajador o de quien firma en representación de la empresa.
4. **Administrativos:** Considera el personal que, en general, desempeña funciones de apoyo a los procesos principales del Centro. Este nivel está asociado a temas de recursos humanos, financieros, contables, soporte informático, compras, secretariado, entre otros. Debe existir un documento que acredite la relación contractual con el Centro, contrato de trabajo, contrato de prestación de servicios a honorarios, en los que se definen las condiciones, funciones y plazo de

dicha relación, firmado por el Centro y el trabajador, que deberá ir acompañado de una fotocopia por ambos lados del carnet de identidad del trabajador.

5. Evaluador(es) de Competencias Laborales: Se refiere a la o las personas a cargo de ejecutar los procesos de evaluación de las competencias laborales a los trabajadores que lo soliciten al Centro. Son profesionales que pertenecen al Listado de Evaluadores Habilitados por ChileValora y, por lo tanto, poseen la experiencia y las habilidades para cumplir dicho rol. Debe existir un documento que acredite la relación contractual con el Centro, contrato de trabajo, contrato de prestación de servicios a honorarios, en los que se definen las condiciones, funciones y plazo de dicha relación, firmado por el Centro y el trabajador, que deberá ir acompañado de una fotocopia por ambos lados del carnet de identidad del trabajador.