

DISPONE LLAMADO A POSTULACIÓN Y APRUEBA LAS BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS, Y SUS ANEXOS, PARA EL DÉCIMO CUARTO PROCESO DE ACREDITACIÓN DE CENTROS DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2024.

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 73

SANTIAGO, 25 de marzo de 2024

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° 1084 de 2023, adoptado en la cuadragésima séptima sesión extraordinaria del órgano colegiado de la Comisión del Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales, celebrada el 14 de marzo de 2023; la Resolución Afecta N° 4 de 2023, de la Subsecretaría del Trabajo, que aprueba el presupuesto global de la Comisión del Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales para el año 2024; en la Resolución N° 7 de 2019, 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 1084 de 2023, adoptado en su cuadragésima séptima sesión extraordinaria, de fecha 14 de marzo de 2023, el directorio de la Comisión aprobó los criterios, ponderaciones y puntaje de corte técnico para la evaluación de los postulantes a la acreditación como Centros de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, indicando expresamente que, mientras no sean modificados, aplicarán a todas las próximas convocatorias a la acreditación, sin necesidad de un nuevo acuerdo.
7. Que, atendido que no hay modificaciones en dichos criterios, ponderaciones y puntaje de corte técnico, procede aprobar las bases de la convocatoria a realizar el presente año y a difundirla conforme a las normas reglamentarias.

RESUELVO:

PRIMERO: APRUÉBESE el llamado a postulación para el décimo cuarto proceso de acreditación de Centros de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, correspondiente al año 2024.

SEGUNDO: APRUÉBANSE las siguientes Bases Administrativas y Técnicas para el proceso de postulación señalado en el número anterior.

CAPITULO I: BASES ADMINISTRATIVAS

ADVERTENCIA PRELIMINAR

Los aranceles pagados por los postulantes al momento de presentar su solicitud de acreditación son utilizados para financiar el proceso de evaluación de la misma, por lo que no son devueltos en caso que ésta sea denegada después de la evaluación. Se insta a los postulantes a leer detenidamente estas bases y verificar en forma previa a la postulación, si cumplen con los requisitos y condiciones exigidos en ellas. Durante todo el proceso, los postulantes pueden solicitar al encargado de acreditación las reuniones aclaratorias que sean necesarias para lograr presentar su postulación dentro de los plazos estipulados y bajo los estándares requeridos. Cualquier duda escribir a acreditación@chilevalora.cl

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:

- a. 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.
- b. 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.
- c. 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.
- d. La Resolución Exenta 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.
- e. Las presentes Bases Administrativas y Técnicas.

Así mismo, las entidades deben revisar los siguientes documentos técnicos, en las versiones vigentes a la fecha de presentación de la solicitud, que se encuentran disponibles en (www.chilevalora.cl):

- f. Manual de Usuario – Módulo Acreditación de Centros.
- g. Preguntas frecuentes del proceso de Acreditación y Gestión del Centro.
- h. Guía de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales.
- i. Manual de Normas Gráficas y Orientaciones Comunicacionales para Centros.
- j. Manual para el Seguimiento y Supervisión a los Centros de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales.
- k. Procedimiento para la eventual aplicación de Sanciones a los Centros de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales.
- l. Instructivo para la Validación de Procesos de Evaluación de Competencias Laborales.
- m. Documento “D016 Procedimientos operacionales”.

Se hace presente a las entidades postulantes que los documentos listados precedentemente pueden ser modificados, actualizados o reemplazados por nuevas versiones, los cuales serán informados oportunamente a través de la plataforma de postulación. Será de responsabilidad de cada postulante revisar periódicamente la señalada plataforma con el objeto de tomar conocimiento de los eventuales cambios que se introduzcan a éstos.

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 comprende:
 - 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 postulación presentada. 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 proceso. Adicionalmente ChileValora podrá aclarar dudas sobre la postulación y la información presentada.

La Comisión podrá determinar que esta etapa sea efectuada por vía remota, a través de video conferencia u otro medio telemático que permita la verificación visual y sincrónica de infraestructura administrativa, equipos, herramientas e insumos mínimos para el proceso de evaluación.

- 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 mediante el cual ChileValora incorpora a la entidad acreditada al Registro Público de Centros de Evaluación y Certificación de Competencias laborales, previa publicación de la resolución de acreditación en el Diario Oficial.
- 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, aquellas 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 **27 de marzo y el 31 de julio del año 2024**, 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 27 de marzo de 2024**.

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 la fecha de apertura de la convocatoria y finalizará en la fecha de cierre de la convocatoria.

4.5. El cierre del plazo para presentar la solicitud de Acreditación será a las **12:00 horas del día 31 de julio de 2024**. La posibilidad de ingresar postulaciones en la plataforma informática se cerrará automáticamente en la fecha y hora indicada.

4.6. **Las postulaciones se evaluarán a medida que terminen su proceso de postulación, no es necesario esperar el 31 de julio de 2024 para cerrar su postulación.**

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 Exenta 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 sólo podrá realizarse mediante depósito en la cuenta bancaria de la Comisión, o transferencia electrónica a la misma.** 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 J., 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, subiendo copia de la transferencia electrónica o depósito bancario.
- 5.4. **La postulante deberá indicar en la plataforma informática como contraparte técnica, frente a ChileValora, durante el proceso de postulación, al Responsable del Centro.** Además, en el Anexo 12 de las presentes bases, consignará los datos del representante legal de la entidad.
- 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, si han tenido dudas, han solicitado las respuestas a las consultas y/o aclaraciones al email acreditacion@chilevalora.cl y están conformes con todos y cada uno de los antecedentes contenidos en las Bases Administrativas y Técnicas de esta décimo cuarta 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, sus reglamentos 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 no complete el proceso de postulación y, sin perjuicio de ello, realice el pago de los aranceles, de acuerdo a lo señalado en la Resolución Exenta N° 1.068 mencionada en el punto 5.2 precedente, **dicha solicitud incompleta se tendrá por no presentada y ChileValora procederá a la devolución total del arancel pagado por el postulante, una vez que el acto administrativo que así lo declare, se encuentre firme y ejecutoriado.**
- 5.8. Asimismo, en el caso que la solicitud de acreditación sea declarada inadmisibles, conforme a lo señalado en el punto 7.1 de las presentes bases, ChileValora procederá a la devolución total del arancel pagado por el postulante, una vez ejecutoriado el acto administrativo que lo declare.
- 5.9. Cuando sea procedente la devolución de los aranceles pagados, ésta se realizará mediante depósito o transferencia en la cuenta de la entidad postulante o en la de algunos de sus socios o representantes legales, previa acreditación de las facultades de éstos para percibir a nombre de la entidad postulante. Para estos efectos, en el Anexo 12, se deberá proporcionar la información de la cuenta bancaria, al momento de presentar la postulación.
- 5.10. 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 email acreditación@chilevalora.cl

- 6.1. Todas las respuestas a las consultas o aclaraciones serán enviadas por correo electrónico al postulante.
- 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 presentación de toda la información exigida en la Ley N° 20.267, sus reglamentos 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 Exenta 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 este numeral 7.1 y/o 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 inadmisibles de plano y la Secretaría 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. Con todo, el postulante podrá presentar el recurso establecido en el punto 10.1 de las presentes bases.

En la etapa de admisibilidad se evaluará el cumplimiento de los siguientes requisitos, que deben ser estrictamente observados:

Criterio	Información
Capacidad Jurídica	Escritura pública o antecedentes de constitución y sus modificaciones de la entidad postulante, donde conste el objeto social y sus socios ² .
	Copia de RUT de la entidad postulante o Comprobante del SII legalizado ante notario.
	Certificado de Vigencia de la entidad postulante.
	Escritura pública donde conste la Composición del Directorio, si corresponde.
	Escritura pública donde conste designación y facultades del representante legal y certificación de su vigencia.
Imparcialidad	Declaración jurada simple empresas relacionadas.
	Declaración jurada simple de inhabilidades y deber de reserva del evaluador.
	Declaración jurada simple inhabilidades entidad postulante.
	Declaración jurada simple Criterio Imparcialidad, Art. 11 D.S. 29 de 2011 Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
Personal Idóneo	Contrato de trabajo, de prestación de servicios a honorarios, o compromiso u oferta de lo anterior, firmado por ambas partes, con copia carnet de identidad.
	Dos Referencias del Responsable del Centro que respalden el cargo al que postula.
	Dos Referencias del Coordinador que respalden el cargo al que postula.
	Dos Referencias del Auditor que respalde al cargo que postula.
	Responsable del Centro, Coordinador y Auditor deben presentar diploma de haber realizado el curso e-learning dispuesto por ChileValora ³ .
	Documentos que verifican experiencia laboral del Responsable, de 2 o más años liderando proyectos de evaluación y/o certificación de competencias laborales dentro o fuera del Sistema Nacional de Competencias Laborales. Esta documentación deberá ser distinta a las referencias presentadas para el cargo.
	Documentos que verifican que Coordinador cuenta con 2 o más años de experiencia metodológica en el diseño de instrumentos de evaluación basados en competencias laborales o de procesos formativos . Esta documentación deberá ser distinta a las referencias presentadas para el cargo.
	Documentos que verifican que Auditor cuenta con 2 o más años de experiencia como Auditor de Competencias Laborales dentro o fuera del Sistema Nacional de Competencias Laborales, o tiene experiencia laboral como Auditor de Gestión de Calidad . Esta documentación deberá ser distinta a las referencias presentadas para el cargo.
Infraestructura Adecuada	Título de Dominio, posesión o mera tenencia de la oficina principal sede(s) del Centro.

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 alguno de esos delitos, la Comisión remitirá los antecedentes al Ministerio Público.

² 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.

³ Deben solicitar claves de acceso al curso, una vez que estén incorporados los tres cargos en la plataforma de postulación. La solicitud se realiza al email pvelasquez@chilevalora.cl

	Inventario infraestructura administrativa (anexo 4).
	Título de dominio, posesión o mera tenencia del mobiliario, vehículos e infraestructura técnica del Centro para todos los perfiles solicitados.
	Inventario infraestructura técnica (anexo 4A).
Idoneidad Institucional	Cobertura mínima exigida, según lo indicado en el punto 7.1.1 de estas bases.
	Modelo de Negocios.
	Cartas que fundamentan la intención de demanda por los perfiles de la postulación y que especifica que son para la evaluación bajo el sistema nacional de certificación y que cubren el 50% de la proyección de demanda para los tres años.
	Flujo de Ingresos y Egresos, para tres años, respaldados con una matriz de cálculos, con fundamento de los cálculos proyectados.
	Organigrama con Descripción de Funciones y requisitos de cada cargo.
	Dos Referencias institucionales.
	Certificado de deuda previsional con antigüedad máxima de emisión de tres meses.
	Certificado de deuda tesorería con .antigüedad máxima de emisión de tres meses.
Competencia, Imparcialidad y Procesos Operacionales	Procedimiento de evaluación y certificación de competencias laborales.
	Procedimiento de auditoría de competencias laborales.

7.1.1. Cobertura mínima

Sólo serán admisibles las postulaciones que incluyan un mínimo de 10% de los perfiles ocupacionales de los subsectores solicitados, redondeando al valor más alto, de acuerdo al catálogo de perfiles a la fecha de postulación.

La exigencia del 10% por subsector tendrá un límite de 10 perfiles, por lo tanto, se entenderá como cumplida la exigencia, si la postulante solicita 10 perfiles de un subsector, en el cual 10% del subsector sea mayor a 10 perfiles.

Para estos efectos se considerarán solo los perfiles que cumplan los requisitos de admisibilidad del Criterio de Infraestructura técnica establecidos en el punto 7.1. de estas Bases. Para los casos en que el porcentaje de perfiles admisibles sea inferior al 10% exigido por cada subsector, la postulación será declarada inadmisibile.

No obstante, este mínimo no aplicará si la postulación incluye, **exclusivamente**, uno o varios de los siguientes perfiles ocupacionales:

- Instalador de Gas Clase 3
- Instalador Eléctrico de Clase D
- Reciclador Base
- Reciclador Avanzado
- Guía de Turismo
- Inspector - certificador de ascensores y montacargas
- Instalador mecánico de ascensores y montacargas
- Mantenedor preventivo de ascensores y montacargas
- Instalador de escaleras y rampas mecánicas
- Mantenedor de escaleras y rampas mecánicas
- Instalador eléctrico de ascensores y montacargas
- Mantenedor correctivo mecánico de ascensores y montacargas
- Mantenedor correctivo eléctrico de ascensores y montacargas
- Manipulador/a del Programa de Alimentación Escolar
- Gestor(a) de Inclusión Laboral
- Regulador(a) del centro de Operación de Flota (COF)
- Jefe (a) de Patio
- Despachador(a)

- Inspector(a) de Ruta
- Conductor(a) Profesional de Transporte Público Metropolitano de Pasajeros

Si durante la presente convocatoria, alguno de los OSCL incluyera un nuevo perfil, que como resultado de la certificación de competencias laborales sea la base de una licencia habilitante, se entenderá dentro de los perfiles a los que aplica la excepción de cobertura mínima.

La excepción de cobertura mínima aplica sólo si la postulación incluye, **exclusivamente**, los perfiles mencionados. De este modo, si habiéndolos incluido, la entidad postulante agrega cualquier otro perfil distinto de los nombrados, deberá cumplir con la regla general y considerar como mínimo el 10% del (os) subsector (es) elegidos.

7.2. Observaciones en la admisibilidad

En el caso que la solicitud de acreditación incluya toda la documentación solicitada en las presentes bases, en la plataforma informática de ChileValora, pero durante la revisión de admisibilidad aparecen en su contenido imprecisiones, inconsistencias o aspectos incompletos, ChileValora, tendrá la facultad de **formular observaciones o solicitar aclaración**, las que deberán ser subsanadas y/o atendidas por el postulante dentro del plazo de **cinco días hábiles**, contados desde su notificación conforme a lo establecido en el punto 11 de las presentes bases administrativas.

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. Si presentare nuevos antecedentes, éstos no serán considerados en el análisis de admisibilidad de la solicitud de acreditación, por cuanto dicha acción implicaría una nueva postulación y, en consecuencia, trasgredir el principio de igualdad de trato de los postulantes. Con todo, ChileValora podrá ponderar y autorizar la incorporación de nuevos antecedentes, en la medida que no signifiquen una modificación de la postulación o cuando, modificándola, se fundamenten en causales de fuerza mayor o caso fortuito⁴, debiendo ello ser debidamente justificado y respaldado con los documentos correspondientes.

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.

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.

⁴ La fuerza mayor o caso fortuito se deben entender de acuerdo a la definición del artículo 45 del Código Civil y que se reproduce en el Anexo 1 de estas Bases.

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 7.4. Esta etapa comprende la evaluación en gabinete, 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, **podrá formular observaciones que informará al postulante mediante correo electrónico**, de acuerdo a lo señalado en el punto 11, 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. Si presentare nuevos antecedentes, éstos 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 trato de los postulantes. Con todo, ChileValora podrá ponderar y autorizar la incorporación de nuevos antecedentes, en la medida que no signifiquen una modificación de la postulación o cuando, modificándola, se fundamenten en causales de fuerza mayor o caso fortuito, debiendo ello ser debidamente justificado y respaldado con los documentos correspondientes.

7.3.3. Evaluación en Terreno

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

- Verificar 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 y la agenda de la actividad.

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, informándolo al Encargado de Acreditación, mediante correo electrónico, con al menos 3 días de anticipación a la fecha concordada para la visita.

Con todo, en virtud del artículo 9 número 4 del Reglamento que regula la acreditación de Centros, la Comisión se reserva el derecho de evaluar la necesidad de realización de esta etapa, en consideración al mérito de la postulación.

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	Personal Idóneo (30%)		Puntaje ⁵			
			4	3	2	1
Responsable del Centro (30%)	Subdimensión	Requisitos	4	3	2	1
	<i>Experiencia en competencias laborales (40%)</i>	Tiene experiencia demostrable liderando proyectos de evaluación y/o certificación de competencias laborales dentro o fuera del Sistema Nacional de Competencias Laborales. ⁶	3 años o más	2 años o más y menos de 3 años	1 año o más y menos de 2 años	Menos de 1 año
	Subdimensión	Requisitos	4	3	2	1
	<i>Experiencia en funciones a desarrollar (40%)</i>	Tiene experiencia demostrable como Responsable de un Centro, Coordinador, Auditor o Evaluador de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales de un centro acreditado.	Cumple con los tres requisitos	Cumple con dos requisitos	Cumple con un requisito	No cumple con ninguno de los requisitos.
		Tiene experiencia laboral demostrable como responsable de un equipo de trabajo				
		Tiene experiencia laboral como gerente, responsable, jefatura o similar en alguno de los subsectores donde solicita la acreditación.				
Subdimensión	Requisitos	4	3	2	1	
<i>Referencias (20%)</i>	Presenta dos o más referencias que respaldan el cargo al cual postula.	Cumple con los tres requisitos	Cumple con dos requisitos	Cumple con un requisito	Sólo presenta 1 referencia	
	Las referencias respaldan el Currículum del responsable del Centro.					
	Son referencias de actores relevantes del sector productivo o gremial a nivel nacional y/o regional, relacionadas con el o los subsectores a los cuales postula.					
Coordinador(a) (40%)	Subdimensión	Requisitos	4	3	2	1
	<i>Experiencia en competencias laborales (40%)</i>	Tiene experiencia demostrable en proyectos de competencias laborales, de evaluación y/o certificación y/o de levantamiento de perfiles de competencias dentro o fuera del Sistema Nacional de Competencias Laborales.	3 años o más	2 años o más y menos de 3 años	1 año o más y menos de 2 años	Menos de 1 año
	Subdimensión	Requisitos	4	3	2	1

⁵ Para calcular el puntaje, en todos los requisitos que se pide experiencia en años, deben cumplirla todos los requisitos, si uno tiene menos años de experiencia, cae al puntaje inferior.

⁶ Los años se suman en forma individual o la sumatoria de todos los cargos, la cual debe ser igual o superior a 2 años.

	<i>Experiencia en funciones a desarrollar (40%)</i>	Tiene Experiencia demostrable como Responsable de un Centro, Coordinador, Auditor o Evaluador de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales de un centro acreditado o fuera del sistema nacional.	Cumple con los tres requisitos	Cumple con dos requisitos	Cumple con un requisito	No cumple con ninguno de los requisitos.
		Tiene experiencia metodológica demostrable en el diseño de instrumentos de evaluación basados en competencias laborales o de procesos formativos.				
		Tiene experiencia laboral demostrable como coordinador de un equipo en alguno de los subsectores donde solicita la acreditación.				
	Subdimensión	Requisitos	4	3	2	1
	<i>Referencias (20%)</i>	Presenta dos o más referencias que respaldan el cargo al cual postula.	Cumple con los tres requisitos	Cumple con dos requisitos	Cumple con un requisito	Sólo presenta 1 referencia
		Las referencias respaldan el Currículum del Coordinador.				
		Son referencias de actores relevantes del sector productivo o gremial a nivel nacional y/o regional, relacionadas con el o los subsectores a los cuales postula.				
Auditor(a) (30%)	Subdimensión	Requisitos	4	3	2	1
	<i>Experiencia en competencias laborales y/o en las funciones a desarrollar (80%)</i>	Tiene experiencia demostrable como Auditor de Competencias Laborales dentro o fuera del Sistema Nacional de Competencias Laborales y/o experiencia demostrable como Auditor de Gestión de Calidad.	3 años o más	2 años o más y menos de 3 años	1 año o más y menos de 2 años	Menos de 1 año
	Subdimensión	Requisitos	4	3	2	1
	<i>Referencias (20%)</i>	Presenta dos o más referencias que respaldan el cargo al cual postula.	Cumple con los tres requisitos	Cumple con dos requisitos	Cumple con un requisito	Sólo presenta 1 referencia
Las referencias respaldan el Currículum del Auditor.						
Son referencias de actores relevantes del sector productivo o gremial a nivel nacional y/o regional, relacionadas con el o los subsectores a los cuales postula.						
Criterio	Infraestructura (5%)		Puntaje			
	Dimensión	Requisitos		3	2	1
	<i>Infraestructura administrativa (100%)</i>	La infraestructura administrativa declarada en la o las sedes del Centro, permite su funcionamiento.	Cumple con los cuatro requisitos	Cumple con tres requisitos	Cumple con dos requisitos	Cumple con un requisito
		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 entrevistas a postulantes en sus dependencias.				
		La infraestructura administrativa declarada en la o las sedes del Centro tienen accesibilidad universal ⁷ .				
Criterio	Idoneidad Institucional (40%)		Puntaje			
Dimensión	Subdimensión	Requisitos	4	3	2	1
Experiencia (30%)	<i>Experiencia institucional o de los socios en evaluación y certificación de competencias laborales (50%)</i>	La entidad postulante, o al menos uno de sus socios o directores, que no forma parte del personal operativo del Centro, tiene experiencia en la evaluación y certificación de competencias laborales, dentro o fuera del Sistema Nacional	Cumple con tres requisitos	Cumple con dos requisitos	Cumple con un requisito	No cumple con ningún requisito
		La entidad postulante, o al menos uno de sus socios o directores, que no forma parte del personal operativo del Centro, tiene experiencia en levantamiento de perfiles ocupacionales.				
		Respalda la experiencia de la entidad con referencias válidas ⁸ , según formato.				
	Subdimensión	Requisitos	4	3	2	1
<i>Experiencia sectorial⁹ (50%)</i>	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 en el sector(es) y/o subsector(es) incluido en su alcance.	5 años o más	3 años o más y menos de 5 años	2 años o más y menos de 3 años	Menos de 2 años	
		La experiencia es en los perfiles solicitados	100% de los perfiles	70% o más y menos de 100% de los perfiles	50% o más y menos de 70% de los perfiles	-50% de los perfiles
Dimensión	Subdimensión	Requisitos	4	3	2	1
Modelo de Negocios (70%)	<i>Cobertura del sector/subsector (20%)¹⁰</i>	Tramo ¹¹ 1-50	50%	40%	30%	<30%
		Tramo 51-100	35%	25%	15%	<15%
		Tramo 101-150	25%	15%	10%	<10%
		Tramo 151 y más	20%	10%	5%	<5%

⁷ Que puede ser alcanzado por cualquier persona o al que se puede llegar fácilmente por los interesados por medios de transporte público o privado.

⁸ Para efectos de este proceso, la expresión "referencias válidas", alude no sólo a la veracidad de la información, sino que también a la utilización del formato.

⁹ Para cada puntaje debe cumplir con ambos requisitos, si no es así se toma el requisito que cumple en menor cuantía.

¹⁰ Se calcula: Total de perfiles solicitados / total de perfiles de todos los subsectores solicitados según el tramo.

¹¹ El tramo corresponde a la suma del total de los perfiles de los subsectores seleccionados, respecto del total de perfiles del subsector.

	Subdimensión	Requisitos	4	3	2	1
	<i>Fundamentación de la demanda (30%)</i>	Fundamenta su demanda en un análisis detallado del mercado laboral, documentado con diversas fuentes y con cifras actualizadas (menores a tres años).	Cumple con los cuatro requisitos	Cumple con tres requisitos	Cumple con dos requisitos	Cumple con un requisito
		Acompaña cartas de intención de demanda, por los perfiles solicitados en la postulación y que especifican que es para el sistema nacional de competencias laborales, con proyección de evaluación del 50% o más de lo proyectado para los tres años, especificando los perfiles que se solicitan.				
		Cuantifica la demanda, en el Modelo de negocios, para cada perfil solicitado para los tres años de acreditación.				
		La demanda proyectada es 100% coherente con los flujos presentados.				
	Subdimensión	Requisitos	4	3	2	1
	<i>Estrategia Comercial (10%)</i>	Presenta una estrategia coherente con la demanda, por los perfiles solicitados en la postulación y que especifica que es para el sistema nacional de competencias laborales, proyectada para cada uno de los sectores involucrados	Cumple con los cuatro requisitos	Cumple con tres requisitos	Cumple con dos requisitos	Cumple con un requisito
		Define una estrategia de valor diferenciada para cada segmento de cliente.				
		Considera acciones tanto para trabajadores dependientes como independientes/cesantes.				
		Expone los costos de su implementación en los flujos presentados.				
	Subdimensión	Requisitos	4	3	2	1
	<i>Flujos de ingresos y egresos (30%)</i>	Son positivos para los tres años.	Cumple con los seis requisitos	Cumple con cinco requisitos	Cumple con cuatro requisitos	Cumple con tres requisitos
		Son coherentes con la demanda proyectada de servicios y la cuantificación de los perfiles solicitados.				
		Presenta matriz de cálculos, con fundamento de los cálculos proyectados.				
		El valor actual neto es mayor o igual a cero.				
		Incorporan los gastos de la estrategia comercial.				
		Incorporan los gastos de remuneraciones de toda la estructura organizacional.				
	Subdimensión	Requisitos	4	3	2	1

	<i>Estructura organizacional (10%)</i>	<p>Contempla un organigrama con el 100% de los cargos operativos declarados como integrantes de la entidad postulante.</p> <p>Para cada cargo hay una descripción de funciones, con requisitos y responsabilidades que es coherente respecto de las jerarquías de los cargos y los CV entregados.</p> <p>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>	Cumple con tres requisitos	Cumple con dos requisitos	Cumple con uno de los requisitos	No Cumple con ninguno de los requisitos
Criterio	Competencia, Imparcialidad y Procesos Operacionales (25%)		Puntaje			
Dimensión	Subdimensión	Requisitos	4	3	2	1
Procedimientos de evaluación, certificación y auditoría (50%)	<i>Procedimiento escrito de evaluación y certificación de competencias laborales (65%)</i>	El procedimiento describe claramente el proceso en sus actividades, plazos, responsables y recursos.	Cumple con los seis requisitos y está listo para usarlo	Cumple con cinco requisitos	Cumple con cuatro requisitos	Cumple con tres requisitos
		Está estructurado en forma coherente y su alcance es el solicitado.				
		La metodología desarrollada atiende las directrices señaladas en D005 y D016.				
		Tiene una metodología de comunicación que permita sea conocido por todo el personal del Centro responsable de su aplicación.				
		Presenta el Manual del candidato.				
	<i>Procedimiento escrito de auditoría de la evaluación de competencias laborales (35%)</i>	Requisitos	4	3	2	1
		El procedimiento describe claramente el proceso en sus actividades, plazos, responsables y recursos.	Cumple con los cinco requisitos y está listo para usarlo	Cumple con cuatro requisitos	Cumple con tres requisitos	Cumple con dos requisitos
		Está estructurado en forma coherente y su alcance es el solicitado.				
		La metodología desarrollada atiende las directrices señaladas en D005 y D016.				
		Tiene una metodología de comunicación que permita sea conocido por todo el personal del Centro responsable de su aplicación.				
Presenta el Manual del Auditor.						
Dimensión	Subdimensión	Requisitos	4	3	2	1
Procedimientos Operacionales (20%)	<i>Procedimiento escrito para la identificación y</i>	El procedimiento describe claramente el proceso en sus actividades, plazos, responsables y recursos.	Cumple con los cuatro requisitos	Cumple con tres requisitos	Cumple con dos requisitos	Cumple con uno de los requisitos
		Está estructurado en forma coherente y su alcance es el solicitado.				

	<i>acción ante conflictos de interés, asegurar libre acceso, independencia e integridad (17%)</i>	La metodología desarrollada atiende las directrices señaladas en D005 y D016. Tiene una metodología de comunicación que permita sea conocido por todo el personal del Centro responsable de su aplicación.	y está listo para usarlo			
	Subdimensión	Requisitos	4	3	2	1
	<i>Procedimiento para el control de documentos (17%)</i>	El procedimiento describe claramente el proceso en 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. Tiene una metodología de comunicación que permita sea conocido por todo el personal del Centro responsable de su aplicación.	Cumple con los cuatro requisitos y está listo para usarlo	Cumple con tres requisitos	Cumple con dos requisitos	Cumple con uno de los requisitos
	Subdimensión	Requisitos	4	3	2	1
	<i>Procedimiento escrito de control de registros (17%)</i>	El procedimiento describe claramente el proceso en 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. Tiene una metodología de comunicación que permita sea conocido por todo el personal del Centro responsable de su aplicación.	Cumple con los cuatro requisitos y está listo para usarlo	Cumple con tres requisitos	Cumple con dos requisitos	Cumple con uno de los requisitos
	Subdimensión	Requisitos	4	3	2	1
	<i>Procedimiento escrito de evaluación de desempeño de evaluadores (17%)</i>	El procedimiento describe claramente el proceso en 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. Tiene una metodología de comunicación que permita sea conocido por todo el personal del Centro responsable de su aplicación.	Cumple con los cuatro requisitos y está listo para usarlo	Cumple con tres requisitos	Cumple con dos requisitos	Cumple con uno de los requisitos
	Subdimensión	Requisitos	4	3	2	1

	<i>Procedimiento escrito de reclamos, felicitaciones y sugerencias (15%)</i>	El procedimiento describe claramente el proceso en sus actividades, plazos, responsables y recursos.	Cumple con los cuatro requisitos y está listo para usarlo	Cumple con tres requisitos	Cumple con dos requisitos	Cumple con uno de los requisitos
		Está estructurado en forma coherente y su alcance es el solicitado				
		La metodología desarrollada atiende las directrices señaladas en D005 y D016.				
		Tiene una metodología de comunicación que permita sea conocido por todo el personal del Centro responsable de su aplicación				
Subdimensión	Requisitos	4	3	2	1	
	<i>Procedimiento escrito para medir satisfacción de clientes. (17%)</i>	El procedimiento describe claramente el proceso en sus actividades, plazos, responsables y recursos.	Cumple con los cuatro requisitos y está listo para usarlo	Cumple con tres requisitos	Cumple con dos requisitos	Cumple con uno de los requisitos
		Está estructurado en forma coherente y su alcance es el solicitado.				
		La metodología desarrollada atiende las directrices señaladas en D005 y D016.				
		Tiene una metodología de comunicación que permita sea conocido por todo el personal del Centro responsable de su aplicación.				
Dimensión	Subdimensión	Requisitos	4	3	2	1
Prueba de conocimientos (30%)	<i>Prueba de conocimientos (100%)</i>	Presenta los instrumentos de evaluación (pruebas de conocimientos) para los subsectores solicitados en la acreditación ¹² .	100% y están listos para usarlos	75% o más y menos de 100%	50% o más y menos de 75%	Menos del 50%

¹² Debe presentar por cada subsector la prueba de conocimiento de 1 de los perfiles

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 **70% (setenta por ciento) del puntaje global general. Se permite un criterio con un porcentaje bajo el 70%, pero igual o superior a 60%, siempre y cuando el puntaje total ponderado sea igual o superior a 70%.**

Aquellos **postulantes provenientes de regiones donde no exista algún centro acreditado** y que cumplan todos los requisitos de la convocatoria, obtendrán un puntaje adicional de un 10% en cada uno de sus criterios.

Las regiones consideradas en este puntaje adicional serán:

- Arica-Parinacota
- Tarapacá
- Maule
- Ñuble
- Los Ríos
- Aysén
- Magallanes y Antártica Chilena

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 Compromiso¹³ entre ChileValora y la postulante, se procederá a formalizar la notificación de la resolución que acredita al Centro para desarrollar procesos de evaluación y certificación de competencias laborales, de acuerdo a la modalidad establecida en el punto 11 de las presentes bases.

En caso que la solicitud de Acreditación sea denegada, el postulante será notificado de la forma indicada en el párrafo anterior asistiéndole el derecho a interponer los Recursos de Reposición y Apelación que se describen en el punto 10.2 y 10.3 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**

¹³ Documento que establece los compromisos que asumen el Centro acreditado y ChileValora y que señala las condiciones en que dichos compromisos se abordarán.

presentada, el encargado de la postulación tendrá la obligación de informarlo, en un plazo de 72 horas contadas desde la ocurrencia del cambio, vía carta o correo electrónico a la Jefatura del Área de Acreditación y Supervisión de ChileValora (friquelme@chilevalora.cl) y al Encargado de Acreditación de Centros (pvelasquez@chilevalora.cl). Por su parte y de la misma forma, la Comisión acusará recibo a la postulante.

El cambio sólo podrá fundarse en causales de fuerza mayor o caso fortuito¹⁴ y deberá ser debidamente justificado y respaldado con los antecedentes o documentos correspondientes, bajo apercibimiento de ser desestimada la propuesta en caso de no cumplir con las condiciones previamente señaladas.

Si el postulante informa extemporáneamente o no informa a la Comisión en el plazo y de la forma señalada los posibles cambios mencionados precedentemente, el(los) cambio(s) se tendrán por no informado(s) y 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 a su representante legal con el propósito de formalizar su Acreditación, mediante la firma de un Acta de Compromiso y posterior notificación de la resolución que concede la calidad de Centro de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales. En consecuencia, para efectuar el ingreso al Registro Nacional de Centros de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, se deberán verificar los siguientes hitos:

- 9.1. El postulante deberá suscribir el Acta de Compromiso correspondiente.
- 9.2. La Comisión deberá notificar la resolución que acredita al Centro, de la forma establecida en el punto 11 de las presentes bases administrativas.
- 9.3. El Centro deberá efectuar, dentro de los **quince días siguientes hábiles** contados desde la notificación de la resolución que concede la acreditación, 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 Exenta N° 1.068 de 2011, 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. 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. Para acreditar el pago del referido arancel, el Centro deberá enviar mediante correo electrónico al encargado de Acreditación de Centros del Área de Acreditación y Supervisión, una copia digital del comprobante de depósito o transferencia bancaria, que dé cuenta del pago correspondiente en la cuenta corriente de la Comisión, detallada en el punto 5.2 de las Bases Administrativas de esta Convocatoria.
- 9.4. ChileValora publicará en el Diario Oficial, la resolución que concede la acreditación. Sólo una vez cumplido este paso, la postulante será ingresada al Registro Nacional de Centros, que se encuentra disponible en la página web de ChileValora www.chilevalora.cl como información pública.

¹⁴ 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.

Para todos los efectos legales, el inicio de la vigencia de la acreditación del Centro se contará desde la publicación en el Diario Oficial de la resolución que la concede. De este modo, 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 y las obligaciones adquiridas en el Acta de Compromiso.

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

Las entidades postulantes a la acreditación como Centro de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales podrán interponer los siguientes recursos:

10.1. RECURSO DE REPOSICIÓN ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 59 DE LA LEY N° 19.880

Procederá en contra de la resolución que tenga por no presentada la solicitud de acreditación, o la que declare la inadmisibilidad total o parcial de la misma, por no haber presentado los antecedentes requeridos en el punto 4 de las Bases Técnicas, en los formatos señalados para cada uno de ellos, cuando corresponda; o por no haber subsanado satisfactoriamente las observaciones realizadas por la Comisión a una solicitud incompleta, en los términos indicados en el punto 7.1 de estas bases administrativas

El recurso deberá interponerse ante ChileValora dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la respectiva resolución.

Respecto de la decisión que adopte la Comisión a este respecto, no procederá recurso ulterior alguno.

10.2. RECURSO DE REPOSICIÓN ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 22 DE LA LEY N° 20.267

Procederá en contra de la resolución que deniegue total o parcialmente la Acreditación solicitada, por no haber alcanzado el puntaje mínimo señalado en el punto 7.5 de estas bases administrativas.

El recurso de reposición que interponga la entidad postulante deberá circunscribirse a aquellos aspectos que la resolución que declare la denegatoria haya considerado insuficientes, según sea el caso, 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 la notificación de la respectiva resolución denegatoria.

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.

10.3. RECURSO DE APELACIÓN

En contra de la resolución que rechace el recurso de reposición establecido en el punto 10.2 de las presentes bases, procederá un recurso de apelación¹⁵, 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 al/la Ministro/a del Trabajo y Previsión Social para su conocimiento y resolución.

El/La Ministro/a 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 el/la Ministro/a 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 la entidad postulante es rechazado, el Ministerio del Trabajo y Previsión Social emitirá la resolución respectiva y la notificará a la entidad recurrente. Por el contrario, si el recurso es acogido, la Comisión del Sistema Nacional de Certificación procederá a dictar la resolución que acredite al respectivo postulante como Centro de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales.

¹⁵ De acuerdo al inciso segundo y tercero del artículo 22 de la ley N° 20.267

11. NOTIFICACIONES A LOS POSTULANTES

Las cartas de solicitud de información complementaria como todas las comunicaciones entre la Comisión y los postulantes, que se produzcan en el contexto del procedimiento de Acreditación, se realizarán electrónicamente, mediante su envío al correo electrónico que declare la entidad en la plataforma de postulación que la Comisión ha dispuesto para este proceso.

De igual modo, los actos administrativos que se emitan en el marco del procedimiento se notificarán mediante su envío al correo electrónico que declare la entidad en la plataforma de postulación que la Comisión ha dispuesto para este proceso. Esto aplica a la resolución que se pronuncia sobre la admisibilidad de la solicitud de acreditación; la que resuelve la solicitud de acreditación; la que resuelve el recurso de reposición interpuesto en contra de la resolución que deniega total o parcialmente la acreditación; las resoluciones que declaren ejecutoriadas las decisiones respecto de las cuales procedía algún tipo de recursos; y las demás resoluciones que se dicten con ocasión del proceso de acreditación.

Para estos efectos, el postulante deberá autorizar la notificación electrónica, a través del anexo N° 12 de las presentes bases.

Con todo, ChileValora se reserva el derecho de realizar la notificación en la forma señalada en el artículo 46 de la Ley N° 19.880 que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado, esto es, 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.

12. 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 Resolución Exenta N° 1.068 de 2011, de la Subsecretaría del Trabajo, que fija los Aranceles del Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales.

13. 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.

14. 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 décima cuarta Convocatoria para la postulación a la Acreditación de Centros de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales a realizarse durante el año 2024.

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 permitan 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 acreditada. 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 acreditada. Para realizar esta selección, el postulante deberá tener presente lo siguiente:

- 3.1. El postulante debe elegir, a través de la plataforma informática, el 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 preferentemente 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 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 de la entidad 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. 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 la personería y 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 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.
- 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 será necesario acompañar la escritura pública de los socios que son personas jurídicas, cuando la entidad postulante corresponda a una Asociación Gremial, sindical u otra estructura que agrupe 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 entidad postulante, ya sean contratos formales o compromisos de trabajo, contratos de prestación de servicios personales o institucionales (éste último, solo para la labor de auditoría), u otro documento jurídicamente válido, en los que se definan las condiciones laborales y funciones a desarrollar. El documento debe estar firmado por el representante legal de la entidad postulante y el trabajador o profesional, o la entidad jurídica que prestará el servicio de auditoría. En el caso de personas naturales, deberá acompañarse una fotocopia por ambos lados del carnet de identidad del trabajador o profesional.

El postulante debe presentar una estructura de personal que debe incluir las funciones de **Responsable del Centro¹⁶, Coordinador(a), Auditor(a), Evaluadores(as), y Apoyo administrativo del Centro.** Además, debe considerar que las funciones son únicas por cada cargo del Centro, es decir, dos cargos no podrán, en ningún caso, ser ejercidos por una misma persona.

En este ámbito, si bien los postulantes son libres – cumpliendo el mínimo señalado - para definir el número de personas que requerirán, ChileValora define un marco

¹⁶ Esta denominación incluye las opciones de Gerente(a) del Centro cuando el postulante es una entidad creada para estos efectos o de Jefe(a) 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(a) responsable de su dirección, no obstante existir una estructura directiva superior de la empresa.

básico a considerar al momento de identificar cargos y tareas y que se puede resumir de la siguiente manera:

- Responsable del Centro.
- Coordinador(a) Técnico(a).
- Evaluadores(as) habilitados(as).
- Auditor(a) 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 reiterar la **incompatibilidad** entre los cargos (i) **responsable del Centro**, (ii) **coordinador(a)**, (iii) **evaluador(a)**, (iv) **auditor(a)** y (v) **administrativo(a)** entre sí y con cualquier otro cargo contemplado en la estructura del personal de la entidad postulante, con la finalidad de asegurar la transparencia e imparcialidad en el desarrollo de las labores asociadas a dichos cargos.

Adicionalmente, los cargos de evaluador y auditor tendrán incompatibilidad con la estructura societaria de entidad.

El rol de Evaluador(a) 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 la información solicitada en la plataforma informática dispuesta para ello, así como adjuntar su currículum vitae según el formato indicado en la sección anexos.

Los cargos de Responsable del Centro y Coordinador(a), son cargos que se pueden realizar sólo en un Centro Acreditado. Por lo tanto, los profesionales que sean presentados para estos cargos, no podrán ser parte de más de un equipo de trabajo que se encuentre postulando en la presente convocatoria o de un Centro acreditado.

Respecto del (la) **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. El postulante debe acompañar, al menos, dos referencias válidas, firmadas por la persona que da la referencia, teléfono e email de contacto. Para los cargos de coordinador(a) y auditor(a) también deberán incorporar en la postulación las referencias que respaldan su currículum vitae.

Para la experiencia laboral se debe respaldar con documentos que verifiquen las distintas experiencias requeridas para los diferentes cargos.

La Comisión se reserva la facultad de verificar las referencias recibidas.

El formato para estas referencias se encuentra en el Anexo N° 3. Se debe adjuntar la documentación de verificación de la experiencia.

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 ser administrativa y técnica:

- a. La infraestructura administrativa debe estar integrada por una o más sedes, entendiéndose por éstas, el lugar donde se encontrarán las oficinas administrativas del Centro 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.
- b. La infraestructura técnica, debe consistir en herramientas, accesorios y equipamiento necesario para realizar el proceso de evaluación de los perfiles incluidos en el alcance de acreditación solicitado.

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.

Tanto la infraestructura administrativa como la técnica puede ser a cualquier título, sea gratuito u oneroso.

La propiedad, posesión o mera tenencia de la infraestructura técnica y administrativa que informe el postulante deberá acreditarse mediante la presentación de todos los títulos correspondientes, es decir que, si aplica, deben incluirse los antecedentes correspondientes al tercero que facilitará la infraestructura.

Para el caso que el postulante acredite infraestructura administrativa o 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 la personería y poder suficiente de representación de los terceros, para obligar a dicha entidad en los términos de contrato, convenio o acuerdo.**

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 y Anexo N°4A, 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 publicación en el Diario Oficial 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.

Se hace presente que, para el caso que la entidad postulante no acompañe los antecedentes señalados en los párrafos precedentes, la solicitud se considerará incompleta, de acuerdo a lo señalado en el segundo párrafo del punto 7.1 de las bases administrativas y la Comisión procederá a declararla inadmisibile y ordenará la devolución de los aranceles correspondientes

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 podrá verificar 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.

Para cada una de las infraestructuras técnicas presentadas, la postulante deberá detallar los perfiles que en dichas instalaciones se evaluarían¹⁷, y las instalaciones

¹⁷ Debe ser parte integrante de los contratos de arrendamiento, convenios de uso, préstamo u otros, de dicha infraestructura.

deberán estar ubicadas preferentemente dentro de la región donde estén las oficinas de la postulante.

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, dentro o fuera del sistema Nacional de Competencias Laborales y en levantamiento 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 los socios o directores¹⁸ de la entidad postulante que solicita la Acreditación, que no forman parte del personal operativo del Centro, sean éstos personas naturales o jurídicas. Se hace presente, que la experiencia de la institución y la de sus socios o directores, son excluyentes entre sí y no se considerará como complementarias.¹⁹

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(as) o directores(as) y su postulación, entregadas por ejecutivos(as) de las mismas. La entidad postulante deberá acompañar, al menos, dos referencias válidas.

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

La Comisión se reserva la facultad de verificar las referencias recibidas.

b. Modelo de Negocios

¹⁸ Si la postulante no tiene experiencia, y tiene un solo socio, el cual además es parte equipo de la postulante como responsable del centro, sus antecedentes serán evaluados sólo en el criterio de Personal Idóneo.

¹⁹ 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 currículum.

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 segmentos definidos por la postulante, 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.
- Definición del precio referencial 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 VAN²⁰, 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

²⁰ 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

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 CANVAS²¹. En el Anexo N° 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. **Para cada cargo debe presentar una descripción de las funciones, sus requisitos y responsabilidades.**

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, los requisitos y las funciones de cada cargo tienen que 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 referido 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:

²¹ 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.

- 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 Supremo N° 29/2011.
- b. Declaración jurada simple Criterio Imparcialidad, Art. 11 D.S. 29 de 2011 Ministerio del Trabajo y Previsión Social (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.
 - Cumplir el deber de reserva de la información que gestionará y generará.
 - Respetar los procedimientos internos de operación.

Asimismo, declara estar en conocimiento de las restricciones que establece el artículo 17 de la Ley N° 20.267, las sanciones aplicables en caso de incumplimiento y no poseer condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador en los últimos 2 años.

- c. Declaración jurada simple de cada evaluador(a) integrante del equipo de la postulante (Anexo N° 10), 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(a) 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.
- d. Declaración jurada simple del(la) representante legal de la postulante, (Anexo N° 11) en el que informa sobre los vínculos y relaciones que tengan la entidad, sus directores(as), gerentes(as), administradores(as), ejecutivos(as) principales, o los socios(as) 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.

Se hace presente a las entidades postulantes, que, de obtener la acreditación como Centro de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, la Declaración jurada simple del(la) representante legal de la postulante que se realiza mediante el Anexo N° 11, se adjuntará al Acta de Compromiso que se suscribe por el nuevo Centro y pasará a formar parte integrante del acta, para todos los efectos legales.

4.5.2 COMPETENCIA

Conforme al artículo 12 del Decreto Supremo N° 29 /2011 citado que aprueba el Reglamento que regula la acreditación de Centros de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales y la Habilitación de Evaluadores, para acreditar su competencia, la postulante en su solicitud deberá presentar un conjunto de propuestas metodológicas que deben dar cuenta de la capacidad técnica de la entidad para ejecutar los procesos de evaluación y certificación de competencias laborales, en base a los lineamientos metodológicos y de aseguramiento de calidad que defina la Comisión y de acuerdo a lo establecido en los artículos 13, 14, 15 y 16 del Decreto Supremo N° 29 de 2011, complementados por el documento D016, que establecen directrices y orientaciones sobre la forma en que el postulante deberá abordar los procesos de evaluación de competencias laborales, de auditoría de dicho proceso y de certificación propiamente tal de las competencias laborales, así como una propuesta de aseguramiento de la calidad de sus procesos.

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 y Certificación de Competencias Laborales y de Auditoría de los mismos.

Las entidades postulantes deberán considerar como referente principal para elaborar estos procedimientos lo señalado en los artículos 13, 14 y 15 del Decreto Supremo N° 29 de 2011, así como la descripción que se hace de ellos en la “Guía de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales” que se encuentra publicada en la página web www.chilevalora.cl, sección documentos técnicos de la décima cuarta convocatoria y además del artículo 16 del mismo cuerpo normativo, complementado por el documento D016.

Se deben adjuntar en la plataforma de postulación, los dos 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(as) de Competencias Laborales

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

Los evaluadores(as) deberán ser ingresados(as) 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 evaluadores(as) 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(as) 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(a) se desempeñe, ni evaluar a los egresados(as) de instituciones con las que el evaluador(a) 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, en el título V del Decreto Supremo N° 29 de 2011, denominado “Sobre la Transparencia, las Evidencias y el Deber de Reserva” y que comprende los artículos 19 al 23.

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

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

XIMENA RIVILLO ORÓSTICA
Secretaria Ejecutiva
Comisión del Sistema Nacional de Certificación
de Competencias Laborales

EGCh/HCP/CGJ/FRP/PVG

Distribución:

-Archivo ChileValora

ANEXO Nº 1

Definiciones

Para los efectos del presente proceso de Obtención de la Acreditación de Centros de Evaluación y Certificación de Competencias laborales se entenderá por:

- **Sistema:** El Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales.
- **Competencia Laboral:** Aptitudes, conocimientos y destrezas necesarias para cumplir exitosamente las actividades que componen una función laboral, según estándares definidos por el sector productivo.
- **Unidad de Competencia Laboral, en adelante UCL:** Es un estándar que describe los conocimientos, las habilidades y aptitudes que un individuo debe ser capaz de desempeñar y aplicar en distintas situaciones de trabajo, incluyendo las variables, condiciones o criterios para inferir que el desempeño fue efectivamente logrado.
- **Evaluación de Competencias Laborales:** Es el proceso de verificación del desempeño laboral de una persona contra una unidad de competencia laboral previamente acreditada.
- **Certificación de Competencia Laboral o Certificación de Competencia:** Corresponde al proceso de reconocimiento formal, por una entidad independiente, de las competencias laborales demostradas por un individuo en el proceso de evaluación.
- **Sector productivo:** Corresponderá a los sectores que conforman el Catálogo vigente de Competencias Laborales que administra ChileValora, así como otros que se incorporen al Catálogo en el futuro.
- **Subsector productivo:** Área de actividad económica, dentro de un sector productivo, especificada en el Catálogo de Competencias Laborales que administra ChileValora.
- **Perfil Ocupacional:** Agrupación de unidades de competencias laborales, relevantes para una determinada área ocupacional u oficio, definido por el Organismo Sectorial de Competencias Laborales – OSCL - respectivo. Corresponde a la unidad en base a la cual se evalúa y certifica a un candidato, a menos que el OSCL señale otras opciones en los antecedentes del perfil.
- **Usuario o Beneficiarios del Sistema, en adelante también Candidato(a):** Es toda persona que pueda estar o está sujeta a algún proceso de evaluación y certificación de competencias laborales, independiente de su situación laboral.
- **Comisión del Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales, en adelante la Comisión o ChileValora:** Servicio público funcionalmente descentralizado, creado por Ley Nº 20.267, que está compuesto por un órgano colegiado de dirección superior y una secretaría ejecutiva.
- **Bases de Convocatoria:** Documento aprobado por resolución de ChileValora que establece las condiciones o requisitos administrativos y técnicos que regirán el proceso de postulación a la Acreditación como Centro de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales y las obligaciones que deberá cumplir la entidad que sea acreditada.
- **Postulante o entidad postulante:** Es aquella persona jurídica que presenta una solicitud de Acreditación en la presente Convocatoria.
- **Solicitud de Acreditación:** Comprende la presentación de los antecedentes administrativos, técnicos, económicos y anexos solicitados, por un postulante en la presente Convocatoria, de acuerdo a los requisitos establecidos en estas Bases.

- **Idoneidad:** Capacidad que presenta la entidad postulante de garantizar su adecuado funcionamiento, en términos de su experiencia y trayectoria en el sector productivo y solvencia económica.
- **Imparcialidad:** Capacidad que presenta la entidad postulante 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 al proceso de evaluación y certificación.
- **Competencia:** Capacidad técnica que presenta la entidad postulante para ejecutar los procesos de evaluación y certificación de competencias laborales, en base a los lineamientos metodológicos y de aseguramiento de calidad que defina ChileValora.
- **Admisibilidad de la postulación:** Proceso de revisión de la solicitud de Acreditación que determina si los antecedentes legales y técnicos presentados por el postulante se encuentran completos y corresponden a lo exigido por las bases.
- **Sede:** Se entenderá por sede del postulante donde éste cuente, a cualquier título, con oficinas administrativas, personal de su dependencia o infraestructura técnica para desarrollar procesos de evaluación y certificación.
- **Alcance de la Acreditación, en adelante alcance:** Es el conjunto de perfiles de uno o más subsectores productivos en los que una entidad postulante solicita ser acreditado para realizar procesos de evaluación y certificación de personas. También refiere al conjunto de perfiles en los que un Centro se encuentra acreditado.
- **Cobertura geográfica:** Corresponde a las regiones preferentes donde el postulante declara que prestará los servicios de evaluación y certificación en cada subsector incluido en su alcance, al momento de presentar la solicitud de Acreditación.
- **Centros de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, en adelante Centros:** Son entidades acreditadas por ChileValora responsables de ejecutar los procesos de evaluación y certificación de competencias laborales en un determinado alcance.
- **Plazo:** Período establecido para desarrollar una determinada diligencia o actuación. Todos los plazos establecidos en las presentes Bases y los instrumentos que la complementen se entenderán que son de días corridos, salvo estipulación expresa en contrario.
- **Fuerza mayor o caso fortuito:** Se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto a que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc. (artículo 45 Código Civil).
- **Puntaje según rúbrica de evaluación:** Para todas aquellas subdimensiones, cuyos requisitos exigen experiencia en años, se determina la nota cuando todos los requisitos cumplen con el mínimo de experiencia exigida por esa nota.
- **Referencias:** No serán válidas referencias entregadas entre las personas integrantes de la postulante.
- **Objeto Social:** Lo encuentran en la 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.

ANEXO Nº 2

ORIENTACIONES SOBRE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL CENTRO

Los Centros deben contar con personal idóneo para su dirección, operación y para la evaluación de las personas. Este personal es el que está 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 define un marco básico a considerar al momento de designar cargos y tareas.

Equipo de trabajo de un Centro, roles y funciones:

Responsable del Centro: Considera el cargo de Gerencia, que implica la toma de decisiones estratégicas y las de índole operativa de relevancia. En sus funciones es responsable de la gestión y proyección del centro. Debe existir un documento que acredite la relación contractual con la entidad postulante, contrato de trabajo o compromiso de trabajo, contrato de prestación de servicios a honorarios, en los que se definen las condiciones, funciones, atribuciones y plazo de dicha relación, firmado por el Centro y el trabajador(a) o profesional, que deberá ir acompañado de una fotocopia por ambos lados del carnet de identidad del trabajador.

Coordinador(a) Técnico(a) 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. Es responsable además de la conducción metodológica de las propuestas y procesos de evaluación, así como del alineamiento de los evaluadores. Debe existir un documento que acredite la relación contractual con la entidad postulante, contrato o compromiso de trabajo o contrato de prestación de servicios a honorarios, en los que se definen las condiciones, funciones, atribuciones y plazo de dicha relación, firmado por el Centro y el trabajador o profesional, que deberá ir acompañado de una fotocopia por ambos lados del carnet de identidad del trabajador.

Evaluador(a) de Competencias Laborales: Se refiere a la o las personas a cargo de aplicar los instrumentos asociados a 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 la entidad postulante, contrato o compromiso 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. El rol de evaluador del Centro es incompatible con el de Responsable del Centro, Coordinador(a) Técnico(a) y auditor(a). Adicionalmente, tendrá incompatibilidad con la estructura societaria de entidad.

Auditor(a) de Certificación: Se refiere a la persona natural o jurídica encargada de auditar, con imparcialidad y autonomía, que los procesos de evaluación y certificación de las competencias laborales se ejecuten de acuerdo al marco normativo (Ley, Reglamentos e Instructivos impartidos por la Comisión), y a los procedimientos operacionales del Centro. Además, detecta las principales áreas de mejoramiento que le permiten al Centro cumplir su rol con altos estándares de calidad. El cargo de auditor del Centro es incompatible con el

de Responsable del Centro, Evaluador(a) y Coordinador(a) Técnico(a). Adicionalmente, tendrá incompatibilidad con la estructura societaria de entidad. Debe existir un documento que acredite la relación contractual con la entidad postulante, contrato o compromiso de trabajo, contrato de prestación de servicios a honorarios, u otro, en los que se definen las condiciones, funciones y plazo de dicha relación, firmado por el Centro y el trabajador, profesional o empresa, que deberá ir acompañado de una fotocopia por ambos lados de la cédula de identidad del trabajador.

Administrativos(as): 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 la entidad postulante, contrato o compromiso de trabajo, contrato de prestación de servicios a honorarios, u otro, 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.

ANEXO Nº 3 - A

FORMATO DE REFERENCIAS PARA EL CARGO DE RESPONSABLE DEL CENTRO²²

(La referencia tiene que estar relacionada con el currículo del Responsable del Centro)

Fecha en que se da la Referencia	
----------------------------------	--

IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL CENTRO	
Nombre Responsable del Centro	
Rut	

IDENTIFICACIÓN DE QUIÉN DA LA REFERENCIA	
Nombre de la persona que da la referencia	
Rut de la persona que da la referencia	
Organización actual en la que trabaja	
Cargo Actual	
Indique su relación con el sector o gremio (señale si es nivel regional o nacional)	

DETALLE DE LA REFERENCIA	
Organización donde tuvieron relación laboral con el(la) Responsable del Centro	
Cargo que ocupaba la persona que da la referencia	
Cargo que ocupaba el(la) Responsable del Centro	
Relación laboral entre ambos (jefe- subalterno, pares)	
Fecha (desde cuándo y hasta cuándo) y duración de la relación laboral (en años)	
Principales funciones del Responsable del Centro en el cargo	
Comentario respecto al desempeño profesional del Responsable del Centro (conocimientos, aptitudes, habilidades, cumplimiento obligaciones, entre otras)	
Otros Comentarios	

Email:

Fono de contacto:

Firma:

²² Si hay más de una referencia, se escanean y se juntan en un solo archivo que es el que se sube a la plataforma.

ANEXO Nº 3 - B

FORMATO DE REFERENCIAS PARA EL CARGO DE COORDINADOR(A) DEL CENTRO²³

(La referencia tiene que estar relacionada con el currículum del Coordinador del Centro)

Fecha en que se da la Referencia	
----------------------------------	--

IDENTIFICACIÓN DEL COORDINADOR DEL CENTRO	
Nombre Coordinador(a) del Centro	
Rut	

IDENTIFICACIÓN DE QUIÉN DA LA REFERENCIA	
Nombre de la persona que da la referencia	
Rut de la persona que da la referencia	
Organización actual en la que trabaja	
Cargo Actual	
Indique su relación con el sector o gremio (señale si es nivel regional o nacional)	

DETALLE DE LA REFERENCIA	
Organización donde tuvieron relación laboral con el Coordinador	
Cargo que ocupaba la persona que da la referencia	
Cargo que ocupaba el(la) Coordinador(a) del Centro	
Relación laboral entre ambos (jefe- subalterno, pares)	
Fecha (desde cuándo y hasta cuándo) y duración de la relación laboral (en años)	
Principales funciones del Coordinador del Centro en el cargo	
Comentario respecto al desempeño profesional del(la) Coordinador(a) del Centro (conocimientos, aptitudes, habilidades, cumplimiento obligaciones, entre otras)	
Otros Comentarios	

Email:

Fono de contacto:

Firma:

²³ Las referencias se escanean y se juntan en un solo archivo que es el que se sube a la plataforma.

ANEXO Nº 3 - C

FORMATO DE REFERENCIAS PARA EL CARGO DE AUDITOR(A) DEL CENTRO²⁴ (La referencia tiene que estar relacionada con el currículum del Auditor del Centro)

Fecha en que se da la Referencia	
----------------------------------	--

IDENTIFICACIÓN DEL AUDITOR DEL CENTRO	
Nombre Auditor(a) del Centro	
Rut	

IDENTIFICACIÓN DE QUIÉN DA LA REFERENCIA	
Nombre de la persona que da la referencia	
Rut de la persona que da la referencia	
Organización actual en la que trabaja	
Cargo Actual	
Indique su relación con el sector o gremio (señale si es nivel regional o nacional)	

DETALLE DE LA REFERENCIA	
Organización donde tuvieron relación laboral con el(la) Auditor(a) del Centro	
Cargo que ocupaba la persona que da la referencia	
Cargo que ocupaba el Auditor del Centro	
Relación laboral entre ambos (jefe- subalterno, pares)	
Fecha (desde cuándo y hasta cuándo) y duración de la relación laboral (en años)	
Principales funciones del Auditor del Centro en el cargo	
Comentario respecto al desempeño profesional del(la) Auditor(a) del Centro (conocimientos, aptitudes, habilidades, cumplimiento obligaciones, entre otras)	
Otros Comentarios	

Email:

Fono de contacto:

Firma:

²⁴ Si hay más de una referencia, se escanean y se juntan en un solo archivo que es el que se sube a la plataforma.

ANEXO Nº 4
INVENTARIO INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Infraestructura administrativa – Dirección:			
Ítem: oficina	Cantidad	Descripción	Estado
Layout general	---		
Recepción			
Sala de Reuniones			
Equipamiento			
Baños			
Acceso			
Otros (agregar los necesarios)			

ANEXO N° 4 - A
INVENTARIO DE INFRAESTRUCTURA TÉCNICA DISPONIBLE²⁵

Infraestructura técnica – Dirección:26			
Perfiles alcance ²⁷	Descripción	Cantidad	Estado
Nombre Perfil 1			
Nombre Perfil 2			

Perfil 1: Copero

Descripción: Lavaplatos acero inoxidable. 2,90 x 0,60 x 0,85

Cantidad: 1

Estado: Muy bueno

²⁵ En el caso de postulantes en que su infraestructura es propia se completa este formato y se sube en la plataforma. En los casos en que la infraestructura es arrendada o se tienen convenios, se sugiere completar y agregar como anexo del respectivo contrato o convenio que se sube. Si hay más de uno se escanean, se juntan y se suben en un solo archivo a la plataforma. En este caso subir anexo N° 4A en blanco indicando que va en el contrato o convenio.

²⁶ Si hay más de una infraestructura técnica hacer una tabla por cada una de ellas, indicando la ubicación respectiva.

²⁷ Los perfiles se deben asignar a cada infraestructura presentada.

ANEXO Nº 5

FORMATO DE REFERENCIAS INSTITUCIONALES²⁸

(La referencia tiene que estar relacionada con el currículum de la entidad postulante o de socios persona natural o jurídico de ella)

IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA O PERSONA QUE DA LA REFERENCIA	
Nombre completo de la empresa o persona	
Rut	

PROYECTO(S) O ESTUDIO(S) REALIZADO(S) POR LA EMPRESA U ORGANIZACIÓN REFERENCIADA EN COMPETENCIAS LABORALES	
Nombre del Proyecto o estudio realizado por la empresa referenciada, para o con, la empresa o persona que da la referencia	
Fecha de Inicio	
Fecha de Término	

PROYECTO(S) O ESTUDIO(S) REALIZADO(S) POR LA EMPRESA U ORGANIZACIÓN REFERENCIADA EN EL SECTOR PRODUCTIVO	
Nombre del Proyecto o estudio realizado por la empresa referenciada, para o con, la empresa o persona que da la referencia	
Fecha de Inicio	
Fecha de Término	

IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA O PERSONA DE QUIÉN SE DA LA REFERENCIA	
Nombre completo de la empresa o persona	
Rut	

DESCRIPCIÓN DE LA REFERENCIA	
Objetivo del proyecto o estudio	
Principales actividades realizadas por la empresa o persona referenciada en el proyecto o estudio	
Cumplimiento de objetivos por parte de la empresa o persona referenciada	
Opinión sobre su desempeño global (responsabilidad, impecabilidad, honestidad, experticia técnica, entre otras)	

Firma de la persona que entrega la referencia:

Fecha en que se da la referencia:

Fono de contacto:

²⁸ Si hay más de una referencia, se escanean y se juntan en un solo archivo que es el que se sube a la plataforma.

ANEXO Nº 6 MODELO DE NEGOCIOS DEL CENTRO²⁹

Nombre de la Institución Postulante	
Rut Postulante	
Representante(s) Legal(es)	

Antecedentes del o los Sector(es) Productivo(os), Descripción del (o los) Sector(es), Subsector(es) elegido(s)	
Sector 1 / Subsectores	
Sector 2/ Subsectores	
Sector 3/Subsectores	
Sector n/Subsectores	

¿Qué perfiles incluirán en el alcance? Fundamente.			
Sector	Subsector	Perfil 1	
Sector	Subsector	Perfil 2	
Sector	Subsector	Perfil n	
Fundamentación de los perfiles elegidos (¿Por qué solicita estos perfiles?)			

Cobertura de la Postulación Sector/			
Subsector	Total Perfiles de la Postulante (A)	Perfiles Subsector según catálogo (B)	Cobertura (A)/ (B)
Subsector 1			%
Subsector 2			%
Subsector 3			%
Totales	[N° perfiles solicitados]	[Total de N° perfiles en los solicitados]	%

Mercado Potencial, cuantifique el mercado laboral basado en los perfiles subsectores o sectores solicitados en esta acreditación, para los próximos tres años.	
Sector 1	
Sector 2	
Sector 3	
Sector n	

²⁹ Este es el contenido mínimo que debe tener el Modelo de Negocios. Cada postulante podrá incorporar los elementos adicionales que considere necesario destacar.

En que fundamenta su Modelo de Negocios

¿Cuál es su Propuesta de Valor?³⁰

Defina su Segmento de Clientes³¹ (empresas, independientes, sindicatos, etc)

Segmento 1	
Segmento 2	
Segmento n	

Listado de los 10 más importantes Clientes

1	6
2	7
3	8
4	9
5	10

En que regiones focalizará sus operaciones

1	6
2	7
3	8
4	9
5	10

Cuantificación de la Demanda: Cuantificación en número de servicios anuales proyectados por cada perfil elegido (¿En qué fundamenta el nivel de servicios que venderá?)

Cuantificación de los perfiles elegidos	Año 1	Año 2	Año 3
Perfil 1	[N°]	[N°]	[N°]
Perfil 2	[N°]	[N°]	[N°]
Perfil n	[N°]	[N°]	[N°]
Total de evaluaciones proyectadas	[N°]	[N°]	[N°]

Fundamente su demanda realizando un análisis detallado del Mercado Laboral, con cifras actualizadas (menores a 3 años)

Señale las fuentes de esta información [Link]

Resumen de las cartas de intención de demanda

Cartas	Empresa	Número de evaluaciones
--------	---------	------------------------

³⁰ La propuesta de valor describe el set de productos y/o servicios que crean valor para un segmento específico de clientes. La propuesta de valor es la razón, es el por qué los clientes los prefieren, satisface la necesidad del cliente al que apunta. Es un conjunto de beneficios que una organización ofrece a sus consumidores. Algunas propuestas pueden ser innovadoras y presentan una idea nueva o disruptiva.

³¹ Define los diferentes grupos de personas u organizaciones que el Centro desea alcanzar y servir, los clientes son el corazón de cualquier modelo de negocios. Para satisfacerlos de la mejor forma posible se puede agrupar en distintos segmentos, comportamientos comunes, o algún otro atributo. El Centro debe realizar un análisis sobre cuáles segmentos servir y cuáles ignorar. Una vez definidos, el modelo de negocios debe ser diseñado en torno al entendimiento de sus necesidades específicas

Carta 1	[Nombre de la Empresa]	[N°]
Carta 2	[Nombre de la Empresa]	[N°]
Carta 3	[Nombre de la Empresa]	[N°]
Carta 4	[Nombre de la Empresa]	[N°]
Carta n	[Nombre de la Empresa]	[N°]
Total evaluaciones respaldada con cartas de intención de demanda		[total de evaluaciones con cartas de intención]

Total evaluaciones respaldada con cartas de intención de demanda	[N°]
Total de evaluaciones proyectadas	[N°]
Porcentaje de respaldo	[%]

Socios Clave – Alianzas Estratégicas ³²	
Nombres	Impacto en su Modelo de Negocios

Resumen Cartas de Apoyo	
Cartas de Apoyo	Nombre
Autoridades de Gobierno	
Servicios Públicos	
Representantes de los gremios sea nacional o regional.	
Representantes Sindicales	
Otros	

Estrategia Comercial	
Defina su estrategia comercial en coherencia con su demanda y perfiles solicitados	
Defina una estrategia de valor diferenciada para cada segmento de clientes	
Segmento 1	
Segmento 2	
Segmentos n	

Estrategia para trabajadores independientes, cesantes y que por cuenta propia deseen evaluarse.

³² La red de socios describe las alianzas más importantes que se requieren para que el modelo de negocios funcione. Las organizaciones crean alianzas y socios para optimizar sus modelos de negocios, reducir riesgos o adquirir recursos. Se pueden generar alianzas estratégicas entre no competidores, alianzas estratégicas con competidores, joint ventures para nuevos negocios, alianzas con proveedores, socios, con clientes, con autoridades, entre otras.

Estructura de Costos ³³	
¿Cuál es la estructura de costos del Centro?	
¿Cuáles son los egresos más importantes que tendrá mensualmente el Centro	
¿Están incorporados los costos de la estrategia comercial?	
¿Los costos están acorde a la proyección de las ventas?	

Flujos de Ingresos y Egresos	
¿Cuál será la forma en que el Centro pretende financiarse y obtener ingresos?	
¿Son positivos los flujos para sus tres años de acreditación?,	
Describe la o las modalidades de financiamiento que espera utilicen los candidatos para financiar el servicio de evaluación y certificación de competencias laborales	
¿Su proyección de ingresos y egresos es realista? ¿anualmente se reajusta por algún factor?	

Debe presentar un Flujo detallado de ingresos y egresos que el Centro tendrá para el periodo de la solicitud de la acreditación, determinando el VAN, con la respectiva memoria (Matriz) de cálculo. La presentación de los flujos para los tres años debe ser mensual, además deberá presentar un resumen de los tres años para determinar el VAN. En el anexo se entrega un formato Excel para la presentación del flujo de ingreso y egresos.

Inversión inicial (que debe realizar el Centro para poder funcionar)	
Ítem 1	\$
Ítem 2	\$
.....
Ítem n	\$
Total	\$

¿Cómo financiará la Inversión Inicial? ¿Aporte de los socios?

El monto de la inversión inicial acá calculada es la que debe ser parte de la determinación del VAN

Capital de Trabajo (necesidades del Centro para operar mensualmente)	
Ítem 1	\$
Ítem 2	\$
.....
Ítem n	\$
Total	\$

¿Cómo financiará el Capital de Trabajo?

³³ La estructura de costos describe los costos que deberán incurrir para operar el modelo de negocios. Se describen los costos más relevantes que deben solventar para operar bajo un modelo de negocios en particular. Crear y entregar valor, mantener relaciones con los clientes, y generar ingresos llevan un costo asociado.

En qué año (mes) el Centro espera obtener ganancias (debe ser coherente con las expectativas de venta de servicio y los gastos de operación del Centro), debe considerar que los primeros meses son de implementación del sistema y la probabilidad de realizar ventas y, por lo tanto, tener ingresos es baja

Describa la Modalidad de operación que realizará el Centro para con los trabajadores dependientes e independientes (desde que se contacta el trabajador hasta que finaliza el proceso) (Infraestructura propia, arrendada).

[Dependientes]:

[Independientes/Cesantes]

Estructura Organizacional

Organigrama con 100% de los Cargos solicitados

Total de evaluaciones
Proyectadas

[N°]

N° de Evaluadores

[N°]

N° de Auditores

[N°]

2024
ANEXO Nº 7
FLUJO DE INGRESOS Y EGRESOS

FLUJO DE INGRESOS Y EGRESOS
EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES
NOMBRE CENTRO

INGRESOS		Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12
N° de evaluaciones perfil 1		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
N° de evaluaciones perfil 2		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
N° de evaluaciones perfil N		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
precio de la evaluación 1		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
precio de la evaluación 2		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
precio de la evaluación N		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total de Ingresos		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
EGRESOS		Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12
Remuneraciones y Honorarios	Personal 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Personal 2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Personal 3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Personal	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Personal N	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Evaluadores	Evaluador 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Evaluador 2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Evaluador ...	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Evaluador N	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Estrategia Comercial	Costo 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Costo 2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Costo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Costo N	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Gastos Operacionales	Costo 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Costo 2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Costo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Costo N	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Otros Gastos Operacionales	Costo 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Costo 2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Costo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Costo N	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total Egresos		\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
Superávit / Déficit		\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE INHABILIDADES ENTIDAD POSTULANTE

En, [ciudad] siendo [dd de mm de aaaa], el (los) suscrito (s), en su (s) calidad (es) de Representante (s) Legal (s) de [nombre postulante], RUT _____, entidad postulante al proceso de Acreditación de Centros de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales de ChileValora, declara (n) en forma expresa, que la entidad que representa (n) no tiene como socios, directivos, gerentes o administradores a:

- Personas que hayan sido condenadas por crimen o simple delito que merezca pena aflictiva. Sin embargo, la inhabilidad cesará cuando se acredite el cumplimiento de la pena.
- Personas condenadas por delito de quiebra culpable o fraudulenta y demás establecidos la Ley de Quiebras.
- Funcionarios públicos que tengan que ejercer, de acuerdo a la ley, funciones de fiscalización o control sobre las personas jurídicas inscritas en el Registro de Centros.
- Personas que se hayan desempeñado en un Centro que haya sido sancionado en los últimos cinco años con la cancelación de su inscripción en el Registro respectivo.

Nombre (s) completo (s) del (los) firmante (s):

RUT N°:

RUT N°:

Nombre de la entidad postulante:

RUT entidad postulante:

Firma del (los) representante (s) legal (es) y timbre de la entidad postulante

ANEXO N° 9

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
CRITERIO IMPARCIALIDAD**

Art. 11 D.S. 29 de 2011 Ministerio del Trabajo y Previsión Social

En [ciudad]_siendo [dd de mm de aaaa], el (los) suscrito (s), en su (s) calidad (es) de Representante (s) Legal (s) de [nombre postulante], RUT _____, postulante al proceso de Acreditación de Centros de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales de ChileValora, declara (n) en forma expresa, que la entidad postulante que representa (n), en caso de obtener su Acreditación 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.
- Mantener la debida reserva y confidencialidad de la información que reciba respecto de los procedimientos y estrategias de producción de las empresas, de los procesos de evaluación de competencias laborales que desarrolle el Centro y de las personas evaluadas, publicando sólo la información definida como pública.
- Respetar los procedimientos internos de operación definidos por el Centro.

Asimismo, declara (n) en forma expresa:

- Estar en conocimiento de las restricciones que les impone el artículo 17 de la ley N° 20.267 para evaluar y certificar las competencias laborales de sus egresados y que, en el caso de ser acreditado como Centro de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, respetará íntegramente dichas disposiciones.
- Que conoce las sanciones que la Ley N° 20.267 establece para el caso de incumplimiento de las normas de esta ley o el Reglamento que regula la acreditación de Centros de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales y la Habilitación de Evaluadores aprobado por D.S. 29 de 2011 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- Que su representada no posee condenas por Prácticas Antisindicales; Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador en los últimos 2 años o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

Nombre (s) completo (s) del (los) firmante (s):

RUT N°:

RUT N°:

Nombre de la entidad postulante:

RUT entidad postulante:

Firma del (los) representante (s) legal (es) y timbre de entidad postulante:

ANEXO N° 10
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE INHABILIDADES Y DEBER DE RESERVA DEL
EVALUADOR

En, _____, siendo el [dd de mm de aaaa], yo, _____, RUT N° _____, evaluador habilitado en el Registro de Evaluadores de Competencias Laborales del Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales, declaro en forma expresa no estar afecto a las inhabilidades absolutas contempladas en la Ley N° 20.267 y sus reglamentos y me comprometo a no actuar como tal ante futuras inhabilidades, a comunicarlas oportunamente al Centro y a mantener reserva de la información, manifestando conocer que:

No podrán ser evaluadores de competencias laborales quienes se desempeñen en calidad de director, gerente, administrador o relator de las instituciones reguladas en la ley N° 19.518, sobre Estatuto de Capacitación y Empleo, o la hayan tenido dentro de los últimos dos años contados desde el término de su relación con ellas.

No podrán ser evaluadores los miembros y personal de ChileValora, así como los funcionarios públicos que tengan que ejercer, de acuerdo a la ley, funciones de fiscalización o control sobre las personas jurídicas inscritas en el Registro Nacional de Centros.

No podrán evaluar las competencias laborales de las personas egresadas de las instituciones de capacitación o de formación en las que el evaluador se desempeña, 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 XCV, de Mercado de Valores.

Los evaluadores deben mantener reserva y confidencialidad sobre todo tipo de antecedentes e información respecto de los distintos procedimientos y estrategias de producción de las empresas vinculadas al proceso de evaluación y certificación de competencias laborales.

Nombre completo del Evaluador Habilitado:

RUT:

Firma:

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE EMPRESAS RELACIONADAS³⁴

En, _____ siendo [dd de mm de aaaa], el (los) suscrito (s), en su (s) calidad (es) de Representante (s) Legal (s) del (de la) _____, RUT _____, postulante al proceso de Acreditación de Centros de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales de ChileValora, declara (n) en forma expresa que son empresas relacionadas con la entidad postulante, sus directores, gerentes, administradores, ejecutivos principales, o los socios de la misma (personas naturales o jurídicas), las siguientes:

Nombre empresa ³⁵	Rut	Socios-Directivos	Tipo Relación ³⁶

Nombre completo del firmante:

RUT:

Nombre de la entidad postulante:

RUT sociedad:

Firma del (los) representante (es) legal (es) y timbre de la entidad postulante

³⁴ Esta declaración es parte integrante del Acta de Compromiso de ser acreditado como Centro.

³⁵ Deben considerarse para la presente declaración las relaciones con instituciones reguladas en la Ley N° 19.518, sobre Estatuto de Capacitación y Empleo (OTEC, OTIC) y en la Ley N° 18.962, Orgánica Constitucional de Enseñanza (Universidades, IP, CFT, establecimientos educacionales con administración delegada, etc.) o instituciones en general que desarrollen otras actividades de capacitación o de formación financiadas con fondos públicos.

³⁶ Deben considerarse para la presente declaración las relaciones descritas en los artículos 96, 97, 98, 99 y 100 de la Ley N° 18.045, Título XV, de Mercado de Valores, esto es, mismo grupo empresarial, relación de control, acuerdo de actuación conjunta, influencia en la toma de decisiones, Directores, Gerentes y Administradores relacionados o compartidos.

ANEXO N° 12
DATOS REPRESENTANTE LEGAL Y AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Nombre completo del(los) Representante(s) Legal(s)	
Número de cédula nacional de identidad:	
Teléfono:	
Email para notificaciones y comunicaciones:	

Por este acto, el representante legal que suscribe manifiesta su voluntad expresa de ser notificado electrónicamente en la casilla antes señalada, de todas las actuaciones, comunicaciones y actos administrativos que se emitan durante la tramitación de su solicitud. La referida casilla electrónica deberá mantenerse permanentemente habilitada, siendo de su exclusiva responsabilidad verificar dicha circunstancia.

Para el caso que sea procedente la devolución de los aranceles pagados, ésta se realizará mediante depósito o transferencia en la cuenta de la entidad postulante o en la de algunos de sus socios o representantes legales, previa acreditación de facultades para percibir a nombre de la sociedad. Para estos efectos, se deberá proporcionar la información de la cuenta bancaria:

Datos de cuenta corriente	
Titular	
Rut	
Banco	
Tipo de cuenta	
N° Cuenta	
Email	

Nombre y Firma del Representante Legal

Fecha:

Respecto de los diplomas del curso e-learning solicitado

En el punto 7.1. Admisibilidad de la solicitud de Acreditación, se hace mención que, en el criterio de Personal Idóneo, se evaluará la presentación de los diplomas del curso e-learning, dispuesto por ChileValora, de las personas que postulen a los cargos de Responsable del centro, Coordinador(a) y Auditor(a).

El curso sólo lo dicta ChileValora, y para la realización del curso, el responsable de la postulante debe solicitar las claves de ingreso enviando la siguiente información, respecto del Responsable del centro, Coordinador(a) y del Auditor(a)

- Nombre completo
- Rut
- Cargo
- Email personal

Las claves de ingreso al curso se le enviará al email personal, una vez que en la plataforma panal se haya completado la información solicitada del equipo del Centro.

Respecto cobertura mínima exigida

Ejemplo de Cálculo de Cobertura mínima exigida, según lo indicado en el punto 7.1.1 de estas bases

Sector	Subsector	Total perfiles Subsector	Mínimo de perfiles
Administración Pública	Municipal	56	6
Construcción	Montaje Industrial	39	4
Comercio	Grandes Tiendas	10	1
Minería Metálica	Minería del cobre	224	10
Mínimo de perfiles a solicitar			21

Para cada uno de los subsectores se calculó el 10%, de los perfiles, redondeando al valor más alto, de acuerdo al catálogo de perfiles a la fecha de postulación, en el caso del subsector minería del cobre, el 10% corresponde a 22 perfiles, sin embargo, de acuerdo a las bases cumple con incorporar el mínimo de 10 perfiles.

Nota: Todos los formatos de los anexos se encuentran disponibles en la plataforma Panal, en la Apartado Administración de la Plataforma/ Plantillas.

- Además, encontrará los Formatos de:
 - Carta de Intención de Demanda
 - Contrato de prestación de servicios a honorarios
 - Curriculum Institucional Postulante
 - CV de Responsable de la postulante
 - CV de Coordinador(a) de la postulante
 - CV de Auditor(a) de la postulante
 - Modelo de contrato de convenio de infraestructura