

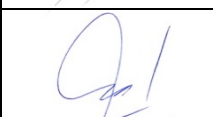
	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO:	PRE-GG-01
	EVALUACION DE COMPETENCIAS LABORALES	VERSIÓN:	01
		FECHA:	22-07-2023
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	PÁGINA	Página 1 de 18


## PROCEDIMIENTO

PRE-GG-01

## EVALUACION DE COMPETENCIAS LABORALES


COPIA  
CONTROLADA

Rev.	Descripción	Registro de Aprobación			
		Nombre	Cargo	Firma	Fecha
1	Preparó	Yaritza Carrasco G.	Auditor (a)		29-7-23
2	Reviso	Sebastián Peñaloza	Coordinador		29-7-23
3	Aprobó	Cristhian Báez P.	Responsable Centro		29-7-23

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO:	PRE-GG-01
	EVALUACION DE COMPETENCIAS LABORALES	VERSIÓN:	01
		FECHA:	22-07-2023
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	PÁGINA	Página 2 de 18

## TABLA DE CONTENIDOS

1. OBJETIVO
2. ALCANCE
3. DEFINICIONES
4. DIAGRAMA DE FLUJO
5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
6. REGISTROS ASOCIADOS
7. DOCUMENTOS ASOCIADOS
8. CONTROL DE CAMBIOS

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO:	PRE-GG-01
	EVALUACION DE COMPETENCIAS LABORALES	VERSIÓN:	01
		FECHA:	22-07-2023
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	PÁGINA	Página 3 de 18

## 1. OBJETIVO:


Establecer la metodología para evaluar las competencias laborales de candidatos, identificando todo lo necesario para ejecutar el proceso de evaluación, asegurando su consistencia, controlando la variabilidad, permitiendo conocer su trazabilidad y comparabilidad, facilitando el control y mejora continua del mismo. Así como garantizar condiciones equivalentes a los candidatos en los procesos de evaluación, independiente el sector, subsector y perfil con el que van a ser evaluados.

La metodología desarrollada atiende las directrices señaladas en la guía para la evaluación y certificación de competencias laborales R.E.106-2023 y a las Orientaciones para la elaboración de procedimientos e instrumentos de evaluación de competencias laborales D016-01-18.

## 2. ALCANCE:


El presente procedimiento se aplicará al momento de evaluar las competencias laborales de las personas que lo soliciten, conforme a los perfiles ocupacionales que Operamaq Empresa SpA mantenga acreditados.

PERFILES ACREDITAR			
Sector	Sub-Sector	Cod. Perfil	Nombre
Mineria Metalica	Mineria del Cobre	P-0400-8111-007-V03	Operador (a) de Excavadora
Mineria Metalica	Mineria del Cobre	P-0400-8342-001-V04	Operador (a) de Tractor Sobre Oruga
Mineria Metalica	Mineria del Cobre	P-0400-8342-007-V01	Operador (a) de Motoniveladora
Mineria Metalica	Mineria del Cobre	P-0400-8332-004-V01	Conductor (a) Transportista de Carga General en faena minera
Mineria Metalica	Mineria del Cobre	P-0400-8111-008-V03	Operador (a) de Camion Aljibe
Mineria Metalica	Mineria del Cobre	P-0400-8332-001-V04	Operador (a) de Cargador Frontal
Mineria Metalica	Mineria del Cobre	P-3320-7215-003-V01	Rigger en Alta
Mineria Metalica	Mineria del Cobre	P-0400-8331-001-V01	Conductor (a) Transportista de Personal en Faena Minera
Mineria Metalica	Mineria del Cobre	P-0400-8112-018-V03	Operador (a) de Equipos Moviles
Mineria Metalica	Mineria del Cobre	P-0400-8111-011-V02	Operador (a) Manipulador Telescopico
Construccion	Montaje Industrial	P-4312-8342-002-V01	Operador(a) Retroexcavadora
Construccion	Montaje Industrial	P-3320-7215-003-V01	Rigger en Alta
Construccion	Montaje Industrial	P-4390-8343-001-V01	Operador (a) Grua Horquilla
Construccion	Montaje Industrial	P-4390-8343-002-V01	Operador (a) Equipo Alza Hombre

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO:	PRE-GG-01
	EVALUACION DE COMPETENCIAS LABORALES	VERSIÓN:	01
		FECHA:	22-07-2023
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	PÁGINA	Página 4 de 18

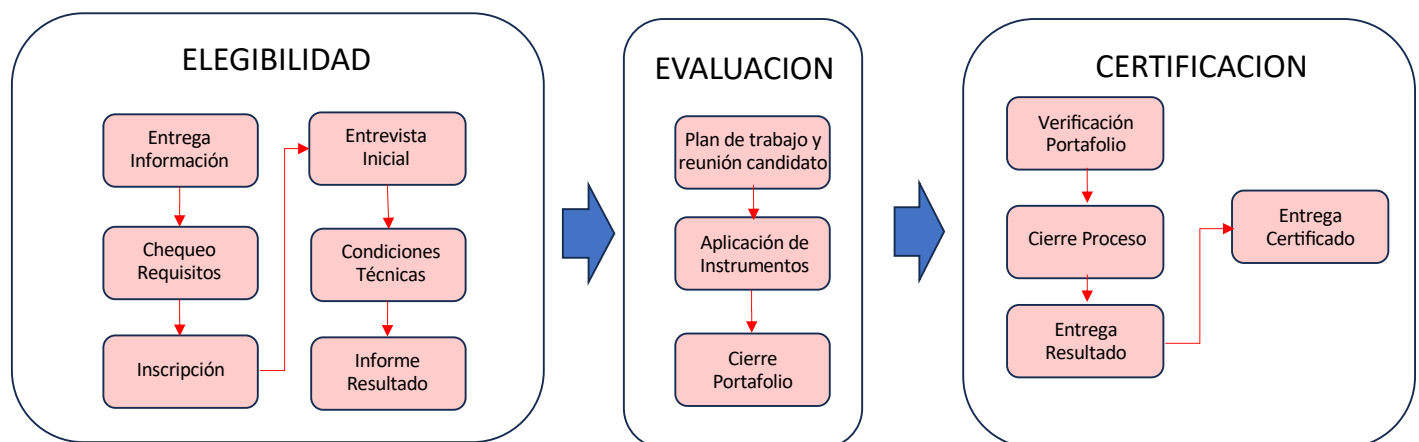
### 3. DEFINICIONES:

- Evaluación de Competencias Laborales:** Proceso de verificación del desempeño laboral de un postulante realizado en un centro de evaluación de competencia laboral previamente acreditado.
- Perfil Ocupacional:** Unidades de competencias laborales estandarizadas, en un determinado sector productivo o área ocupacional (oficio). Describe los conocimientos, las habilidades y aptitudes que un candidato debe tener para desempeñarse en distintas situaciones de trabajo.
- Unidad de Competencia Laboral:** Estándar que describe los conocimientos, las habilidades y aptitudes que un candidato debe ser capaz de desempeñar y aplicar en distintas situaciones de trabajo.
- Candidato:** Toda persona, hombre o mujer, que manifiesta su consentimiento voluntario para participar en un proceso de evaluación de las competencias laborales asociadas a un perfil ocupacional establecido por el sistema nacional de certificación de competencias laborales, para acceder a una certificación.
- Competencia Laboral:** Aptitudes, conocimientos y destrezas necesarias para cumplir exitosamente las actividades que componen una función laboral, según estándares definidos por el sector productivo.
- Carpeta del candidato:** Antecedentes del candidato recopilados en el proceso previo a la aplicación de instrumentos de evaluación.
- Portafolio:** Antecedentes personales del candidato y evidencias directas e indirectas que muestran el nivel de desempeño de una persona respecto del perfil de competencias laborales frente al que es evaluado.
- Certificación de Competencia:** Reconocimiento formal, por una entidad independiente, de las competencias laborales demostradas por un individuo en el proceso de evaluación. (Ley N° 20.267).
- Evaluador:** Personas naturales, mayores de edad, reconocido por Chilevalora en el perfil a evaluar (sector o subsector) y que demuestren tener conocimientos, habilidades y destrezas para la ejecución de los procesos de evaluación de competencias laborales.

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO:	PRE-GG-01
	EVALUACION DE COMPETENCIAS LABORALES	VERSIÓN:	01
		FECHA:	22-07-2023
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	PÁGINA	Página 5 de 18

- **Instrumento de Evaluación:** Documento donde el evaluador va registrando la evidencia del desempeño, conocimientos del candidato.

## DIAGRAMA PROCESO DE EVALUACION COMPETENCIAS LABORALES



## 5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES


### 5.1 ETAPA DE ELEGIBILIDAD CANDIDATOS

El objetivo de esta etapa es la inscripción informada de la persona candidata que manifiestan interés en que se evalúen sus competencias laborales de manera voluntaria, previa verificación de que cumplen con los requisitos legales o aquellos definidos en las unidades de competencias laborales o perfiles ocupacionales, cuando ello corresponda. La etapa de elegibilidad puede ser desarrollada de forma presencial o virtual, dependiendo de las necesidades que la persona candidata pueda tener.

Será responsabilidad del Coordinado(a) Técnico (a) del Centro desarrollar las siguientes acciones en esta etapa:

#### 5.1.1 Entregar información necesaria la persona candidata: para esto, el Centro debe:

- Brindar información relativa al proceso de evaluación y certificación de competencias laborales de manera personalizada a los interesados.

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO:	PRE-GG-01
	EVALUACION DE COMPETENCIAS LABORALES	VERSIÓN:	01
		FECHA:	22-07-2023
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	PÁGINA	Página 6 de 18

- Informar sobre los beneficios del Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales para los trabajadores y las organizaciones.
- Entregar información sobre el proceso de evaluación, metodología e instrumentos que serán aplicados y el plazo de ejecución del proceso.
- Orientar sobre otros perfiles posibles de certificar de acuerdo a las competencias y necesidades de los interesados.
- Informar sobre los requisitos de postulación y certificación, las etapas, los plazos y los costos del proceso.
- Entregar la lista de antecedentes requeridos por el perfil ocupacional en los que existe interés de evaluarse (licencias habilitantes ex ante, diplomas, certificaciones).

En aquellos casos en que la persona candidata se presente a través de su empleador, organización de trabajadores u otra entidad, adicionalmente el Centro deberá:

Contactar, personalmente a la persona candidata para entregarles la información pertinente del proceso y del perfil al que van a postular, resguardando el principio de voluntariedad del Sistema.

Asegurar la participación en el proceso del Jefe, Supervisor o responsable directo en la empresa de cada persona candidata que se va a evaluar, así como el compromiso de colaboración de la empresa durante todo el proceso.

#### 5.1.2 Chequeo de requisitos para la evaluación:


El Centro deberá corroborar si la persona candidata cumple los requisitos establecidos en las Unidades de competencias laborales del perfil ocupacional definido por el Organismo Sectorial de Competencias Laborales (OSCL), así como las licencias habilitantes ex ante en el caso que existan.

Serán considerados también como requisitos para la evaluación de la persona candidata:

- Curriculum Vitae, con formato libre, que contenga la información base necesaria para la acreditación de experiencia laboral la persona candidata, junto con un documento de identificación.
- Documento de identidad vigente (o documento válido<sup>1</sup> que acredite la tramitación del documento de identidad).

#### 5.1.3 Inscripción de la persona candidata:

El Centro será el responsable y deberá asegurar la completitud y correcto llenado con la información de cada persona candidata que demuestre su voluntad de ser parte del proceso, y que permitirán levantar información relevante, para ello debe utilizar la:

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO:	PRE-GG-01
	EVALUACION DE COMPETENCIAS LABORALES	VERSIÓN:	01
		FECHA:	22-07-2023
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	PÁGINA	Página 7 de 18

- Ficha inscripción de la persona candidata con la información requerida en todos los campos.

#### 5.1.4 Completar Entrevista Inicial:

En la Entrevista Inicial, el Centro, busca determinar si la persona candidata tiene posibilidades de ser evaluado y certificado en las Unidades de Competencia Laboral y/o el perfil que ha elegido y asegurar que se adecuan a sus competencias.

De acuerdo al formato dispuesto por ChileValora, la persona candidata deberá indicar la frecuencia con que realiza (presente), o ha realizado (pasado), cada una de las actividades claves que conforman la(s) Unidad (es) de Competencia Laboral en que pretende ser evaluado o evaluada.

Para que la persona candidata sea elegible, todas las actividades claves de las respectivas UCLs evaluadas deberán presentar a lo menos una frecuencia mínima de la acción en sus competencias, según corresponda al perfil ocupacional y la modalidad de evaluación (parcial o completa). Por lo tanto, si un candidato o candidata nunca ha desarrollado la actividad, debe ser declarado no elegible.


Como parte integrante de la Entrevista Inicial, la persona candidata deberá contestar una Encuesta. Se trata de una serie de preguntas formuladas para recopilar información de las personas que pasan por el proceso de evaluación, con el objetivo de utilizar estos datos en estudios y caracterización de la población objetivo.

Es importante que el Centro informe a la persona candidata que la información recopilada en esta encuesta se encontrará protegida por la Ley 19.628 sobre la protección de la vida privada, por lo que dichos datos solo tienen como uso la aplicación de estudios sobre los resultados institucionales, con la finalidad de poder mejorar en políticas públicas de educación y trabajo.

- La encuesta de la persona candidata debe indicar:
- Motivación e interés para evaluar sus competencias laborales.
- Antecedentes laborales, en los que se refiere a su situación actual laboral.
- Situación Educativa, que identifica la formación recibida por la persona candidata.
- Capacitación Laboral, que se refiere a las capacitaciones realizadas por la persona candidata y su financiamiento.

Al finalizar la Entrevista Inicial y con toda la información entregada, la persona candidata deberá entregar la Carta de autorización para el tratamiento y eventual publicación de datos. Una vez que la persona candidata envía al Centro su autorización por medios físicos o digitales se dará por autorizado el tratamiento y la eventual publicación de sus datos.

Todos los formatos de documentos señalados en los puntos anteriores estarán disponibles en la plataforma PANAL para la correcta descarga por parte del Centro, haciendo entrega del documento a la persona candidata, o su aplicación en línea de algún formulario según corresponda y de acuerdo

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO:	PRE-GG-01
	EVALUACION DE COMPETENCIAS LABORALES	VERSIÓN:	01
		FECHA:	22-07-2023
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	PÁGINA	Página 8 de 18

a los lineamientos establecidos por la guía y toda normativa complementaria instruida por la comisión.

#### 5.1.5 Definición de condiciones técnicas para la evaluación:

El Centro debe realizar un chequeo respecto a la disponibilidad de las condiciones técnicas para la evaluación de la persona candidata, asegurando que se cumplan las condiciones técnicas mínimas requeridas según lo establecido en cada perfil ocupacional. De lo contrario, el Centro deberá garantizar la disposición de todos aquellos equipos, herramientas, materiales, insumos, elementos de protección personal, infraestructura, entre otros, para la realización de los procesos de evaluación de competencias laborales en dependencias del Centro, lugar de trabajo de la persona candidata o en otras instalaciones distintas que cumplan con las condiciones técnicas mínimas y que sean debidamente gestionadas bajo convenio validado por ChileValora.

Se deberá verificar y registrar la información del chequeo realizado, considerando la existencia y disponibilidad de herramientas, equipos, materiales e infraestructura que permitan cumplir con las condiciones y situaciones de evaluación establecidas en las unidades de competencia laboral y/o el perfil ocupacional en el que la persona candidata será evaluado. Es obligatorio integrar dentro del registro, respaldo fotográfico o cualquier otro medio de verificación del cumplimiento de dichas condiciones.

#### 5.1.6 Resultado de la Elegibilidad


Para que una persona candidata resulte elegible debe cumplir satisfactoriamente con:

- Entrevista inicial, donde todas las actividades claves deben tener una frecuencia declarada como “siempre” o “a veces”. En el caso de obtener alguna actividad con un resultado de “nunca”, la persona candidata resultará inmediatamente declarado como no elegible.
- Contar con los requisitos y las condiciones técnicas de acuerdo a lo solicitado en el perfil para la evaluación de competencias.
- Presentar las licencias habilitantes correspondientes al perfil ocupacional que desea evaluar, en caso que corresponda.

Esta etapa concluye con la emisión de un informe de elegibilidad, que tiene como propósito emitir un juicio sobre la idoneidad de la persona candidata y su continuidad a la siguiente etapa del proceso de evaluación. En el informe se deberá establecer claramente si la persona candidata es “elegible” o “no elegible” para el proceso de evaluación.

Los resultados del proceso de elegibilidad deben ser comunicados formalmente la persona candidata tanto a aquellos que resulten elegibles como a quienes no lo sean, lo que puede ser



	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO:	PRE-GG-01
	EVALUACION DE COMPETENCIAS LABORALES	VERSIÓN:	01
		FECHA:	22-07-2023
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	PÁGINA	Página 9 de 18

notificado de forma presencial o virtual, presentando en ambos casos un registro que permita asegurar la realización de esta instancia. Las personas candidatas que no resulten elegibles deben ser orientados por el Centro para que reúnan los requisitos de elegibilidad faltantes, en caso que deseen participar en un nuevo proceso.

La etapa de Elegibilidad es de responsabilidad del Coordinador(a) Técnico (a) del Centro, quien además tendrá la responsabilidad de:

- Realizar la coordinación de las actividades de esta etapa, tareas que podrá realizar el mismo, derivar al asistente del Coordinador Técnico del Centro u otra persona contratada como apoyo para estos fines.
- Asegurar la disponibilidad de los antecedentes, documentos y registros generados en la etapa de Elegibilidad en la plataforma PANAL, esto para:

Mantener la trazabilidad del proceso de evaluación.

La revisión de datos por parte del evaluador o evaluadora de competencias laborales, antes de comenzar el proceso de aplicación de instrumentos de evaluación.

#### 5.1.7 Plan de Trabajo


Como resultado de la Etapa de Elegibilidad el Coordinador Técnico elabora el plan de trabajo, el cual debe entregar al evaluador para la gestión de su programa de evaluación. El Coordinador entregará la información mediante una carta Gantt con las actividades que se desarrollaran con la persona candidata, se deberá considerar toda la información recabada en la etapa de Elegibilidad, para que el evaluador o evaluadora pueda revisar la información en forma previa al primer encuentro con la persona candidata.

### 5.2 ETAPA DE EVALUACIÓN

El objetivo de esta etapa es aplicar el set de instrumentos para determinar si el candidato cumple con los estándares de desempeño del perfil ocupacional o unidades de competencias laboral en el cual será evaluado para acceder a la certificación.

El evaluador de competencias laborales utilizará los siguientes Instrumentos:

- Prueba de Conocimientos (Ponderación 20%)
- Evaluación del jefe directo o análisis de casos como opción a la evaluación del Jefe Directo, previa solicitud fundada. (Ponderación 10%)
- Observaciones en Terreno o Simulación. (Ponderación 60%)
- Evidencias indirectas o Históricas (Ponderación 10%)

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO:	PRE-GG-01
	EVALUACION DE COMPETENCIAS LABORALES	VERSIÓN:	01
		FECHA:	22-07-2023
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	PÁGINA	Página 10 de 18

Para planificar el diseño y aplicación de los instrumentos se elaborará una “Matriz de Evaluación para el Diseño y Planificación de Instrumentos” (FORM-EVA-01).

En esta etapa se da apertura al “Portafolio de Evidencias” del candidato.

El Coordinador técnico por su parte deberá comunicar al auditor el inicio de este proceso, para que se realice una auditoría y con ello asegurar la calidad en terreno de la evaluación de competencias laborales que está realizando.

Las coordinaciones pertinentes con la empresa cuyos trabajadores están siendo evaluados para lograr un ingreso expedito del auditor, serán responsabilidad de gestión del Centro.

#### 1. Plan de trabajo y reunión con candidato:

El proceso de evaluación de competencias comienza con la elaboración por parte del Coordinador de un “Plan de trabajo” (REG-EVA-02), que tiene como propósito guiar al evaluador y al candidato durante el proceso.

El evaluador se reunirá con el candidato, para presentar y explicar el plan de trabajo que se realizará durante el proceso de Evaluación. Así como consensuar y llegar a acuerdo sobre el “Plan de Evaluación y Reunión Inicial” (REG-EVA-01).

Dicha reunión de planificación quedará registrada en la “Ficha de Control de Antecedentes y evidencias del proceso de Evaluación” (FORM-RCL-03).

#### 2. Aplicación de Set de Instrumentos


##### 2.1. Evaluación al Jefe Directo

Tiene por objetivo conocer la percepción del jefe o supervisor directo con respecto al desempeño conductual del candidato sobre el perfil ocupacional o UCL en el que se está evaluando.

La evidencia de esta actividad se debe registrar en el “Evaluación Jefe Directo” (REG-EVA-01). Y deberá ser completado directamente por el encuestado en presencia del evaluador, cabe señalar que debe ser firmado por quién responde el cuestionario.

El puntaje de evaluación se calcula por unidad de competencia laboral evaluada. Se asignará puntaje de 1 a 4, siendo 1 el menor puntaje y 4 el mayor.

El evaluador deberá agrupar las preguntas sobre cada UCL evaluada, sumar los puntajes obtenidos y dividirlos por el número de preguntas de esa UCL.

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO:	PRE-GG-01
	EVALUACION DE COMPETENCIAS LABORALES	VERSIÓN:	01
		FECHA:	22-07-2023
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	PÁGINA	Página 11 de 18

El puntaje promedio tendrá un valor entre 1 y 4, ciñéndose a la “Rubrica de Evaluación 1” (FORM-EVA-06).

## 2.2. Análisis de Caso:

En el caso de aquellos candidatos que no se encuentren empleados, o bien soliciten ser evaluados por propia iniciativa, se deberá informar a ChileValora y solicitar la autorización para reemplazar la evaluación del jefe o superior por el “Análisis de Caso”. Por tanto este instrumento se desarrolla solo cuando las unidades de competencia laboral y/o perfil ocupacional no han podido ser evaluadas a través del cuestionario de evaluación del jefe o superior directo del candidato y ha sido previamente validado por ChileValora.

El diseño de los casos se realizará en el instrumento “Análisis de Caso” (REG-EVA-04) y debe ser firmado por el Candidato.

El puntaje final será el resultado de la suma de los puntajes de cada componente de la UCL evaluada, dividida por el número de componentes de esta y la asignación de puntajes para cada evidencia se ceñirá a lo indicado en la “Rubrica de Evaluación 2” (FORM-EVA-07).

## 2.3. Prueba de Conocimiento:


Este instrumento es una evidencia directa que se aplicará al candidato de manera escrita e individual, que busca emitir un juicio respecto al manejo de los conocimientos básicos y técnicos necesarios para cumplir con el perfil ocupacional en el que se está evaluando el postulante.

La formulación de las “Pruebas de Conocimientos”, se realizaran en el instrumento (FORM-EVA-02). Y se estructuraran con preguntas cerradas de selección múltiple para facilitar el registro de las respuestas y será validado por un juicio de experto antes de ser aplicado al candidato.

Se hace presente que el evaluador debe estar junto al candidato todo el tiempo en que se desarrolle la prueba y está debe ser firmada por el Candidato.

Se elaborará una “Tabla de Relación entre unidades de competencia laboral, conocimientos y preguntas del instrumento de evaluación” para el perfil ocupacional y/o unidad de competencia laboral que se va a evaluar, para visualizar la relación entre las actividades clave, los criterios de desempeño, los conocimientos y conductas a evaluar y las preguntas del instrumento que darán cuenta de ello.

La evaluación se realizará asignando 1 punto a cada respuesta correcta y 0 puntos a las respuestas incorrectas y el puntaje del candidato se calculará por UCL evaluada, siendo el puntaje final la suma de los puntajes de cada componente de la UCL evaluada, multiplicada por el puntaje máximo (4) y dividido por la cantidad total de preguntas referidas a la UCL.

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO:	PRE-GG-01
	EVALUACION DE COMPETENCIAS LABORALES	VERSIÓN:	01
		FECHA:	22-07-2023
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	PÁGINA	Página 12 de 18

La asignación de puntaje se ceñirá a lo indicado en la “Rubrica de Evaluación 1” (FORM-EVA-06).

#### 2.4. Observación en Terreno

Con el propósito de verificar el desempeño del candidato durante el desarrollo de sus labores habituales en el contexto real de trabajo se realizarán 1 observación en terreno, en diferentes días para permitir con ello la observación de las UCLs y de todas sus actividades claves y criterios de desempeño.

La observación se debe registrar en la “Pauta Observación en Terreno (REG-EVA-05) y debe ser firmada por el Evaluador y Candidato.

El puntaje del candidato, es el resultante de la suma de los puntajes de cada componente de la UCL evaluada, dividida por el número de componentes de esta. La asignación de puntaje debe aplicarse de acuerdo a lo señalado en la “Rubrica de Evaluación 1” (FORM-EVA-06).

#### 2.5. Simulación:

En el caso de aquellos candidatos que no se encuentren empleados, o bien soliciten ser evaluados por propia iniciativa, se deberá informar a ChileValora y solicitar la autorización para reemplazar la observación en terreno por la “Simulación” de contextos laborales y se podrá utilizar infraestructura técnica del centro o bien de instituciones en convenios que cumplen con los requerimientos técnicos para ello. De esta forma se evalúa el desempeño del candidato cuando no es posible observarlo en el lugar donde realiza su trabajo.


El registro del ejercicio de simulación se debe realizar en la “Pauta Evaluación en condiciones de simulación” (REG-EVA-06) y debe ser firmado por el evaluador y candidato.

Se debe acompañar de los documentos que establecen las evidencias de simulación.

El puntaje del candidato se calcula por UCL evaluada, y el puntaje final es la suma de los puntajes de cada componente de la UCL evaluada, dividida por el número de componentes de esta. La asignación de puntaje aplicará de acuerdo a lo señalado en la “Rubrica de Evaluación 1” (FORM-EVA-06).

#### 2.6. Analizar la evidencia indirecta o histórica:

El evaluador debe analizar la documentación recopilada por el candidato, con el objetivo de evaluar, los conocimientos, desempeños y conductas que el postulante ha tenido o puede demostrar en su trayectoria y experiencia laboral y educativa en relación con perfil ocupacional y las UCLs del en que se está evaluando.

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO:	PRE-GG-01
	EVALUACION DE COMPETENCIAS LABORALES	VERSIÓN:	01
		FECHA:	22-07-2023
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	PÁGINA	Página 13 de 18

Para ello una vez analizada la evidencia, el evaluador deberá asignarle un puntaje a cada componente de la UCL evaluada de acuerdo a la “Rubrica de Evaluación 3”.

El puntaje de evaluación se calcula por unidad de competencia laboral, es decir el puntaje final de la evidencia indirecta de una UCL evaluada es la resultante de la suma de los puntajes de cada uno de sus componentes evaluados, dividido por el número de componentes de esta. Esto es independiente del número de evidencias que haya presentado el candidato.

Esto debe quedar registrado en la “Ficha de Registro Análisis Evidencia Indirecta o Histórica”. (FORM-EVA-03), este formulario debe quedar almacenado en el Portafolios y los respaldos de las evidencias históricas en la carpeta.

### 3. Cierre de Portafolio


Los resultados del proceso, quedaran consignados en el “Resumen consolidado Proceso de Evaluación” (FORM-EVA-04).

El evaluador analizará las evidencias recopiladas en el proceso de evaluación y emitirá un juicio de experto respecto del desempeño del candidato, en cada una de las unidades de competencia laboral en las que fue evaluado y verificara el cumplimiento de los estándares de desempeño, de conocimientos y conductuales establecidos en ellas y/o el perfil ocupacional en el que se evaluó.

En función de esto el candidato puede ser “Competente” o “Aún no Competente”, dependiendo del puntaje ponderado final que tenga en el proceso.

El candidato será “Competente” si obtiene un puntaje promedio ponderado final, igual o superior a 75% en cada una de las UCLs obligatorias evaluadas, o en todas las UCLs que el Perfil Ocupacional establece que debe ser evaluado, lo que se traduce según la tabla de conversión a un puntaje 3. En este caso el evaluador emitirá una “Carta de Recomendación de Certificación del Evaluador” (REG-EVA-07). Y deberá presentarla a la instancia de revisión técnica de Operamaq Empresa SpA. Ya que será el comité técnico del Centro quién tomará la decisión de certificación, el que se encuentra conformado por el responsable del centro, equipo operativo y auditor.

Si el candidato es “Aún no Competente” porque el puntaje promedio ponderado final, es inferior a 75% en cada una de las UCLs obligatorias evaluadas, o en todas las UCLs que el Perfil Ocupacional establece que debe ser evaluado, y por tanto se traduce según la tabla de conversión a un puntaje menor 3, el evaluador deberá presentar un “Informe de Brechas ANC” (FORM-EVA-05) y se debe retroalimentar al candidato sobre sus resultados, con el propósito de que conozca la brechas que tienen sus UCL’s evaluadas y así se puedan revisar las posibilidades de formación y capacitación que deben realizar para cerrar las brechas y luego puedan ser evaluadas en un nuevo proceso y logre finalmente certificar sus competencias laborales.

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO:	PRE-GG-01
	EVALUACION DE COMPETENCIAS LABORALES	VERSIÓN:	01
		FECHA:	22-07-2023
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	PÁGINA	Página 14 de 18

### 5.3 ETAPA DE CERTIFICACIÓN

El objetivo de esta etapa es definir un juicio evaluativo respecto de si la persona candidata es competente o aun no competente en cada una de las unidades competencias laborales de un perfil ocupacional en que se haya evaluado.

La decisión de certificación siempre le corresponderá al Centro y debe tomarse en base a la evidencia registrada en el portafolio de evidencias de la persona candidata, a la recomendación del evaluador o evaluadora en su Carta de recomendación.

El responsable de esta etapa es el Comité Técnico del Centro, que está compuesto por el Responsable de la entidad, el Coordinador Técnico, y el Auditor/a.


a) Verificación de completitud del portafolio: el Comité Técnico del Centro verificará que el portafolio la persona candidata este completo y contenga toda la información previamente señalada, incluyendo la carta de recomendación del evaluador.

b) Cierre del proceso de evaluación: el Comité Técnico dará por cerrada la evaluación de competencias laborales una vez que haya revisado toda la información contenida en el portafolio de evidencias y realice su juicio evaluativo. Una vez que el Centro ha tomado la decisión de certificación y ha realizado la auditoria respectiva que se describe en punto 4.2 de este documento, deberá notificar mediante el informe FS-036 (Informe mensual) sobre el cierre de sus procesos a ChileValora, para que se pueda obtener la validación de dichos procesos.

El Centro debe emitir un juicio respecto de si la persona candidata es Competente o Aún no Competente, de acuerdo al porcentaje mínimo establecido del 75% de logro por competencia en cada una de las UCLs evaluadas del perfil ocupacional de referencia, de acuerdo a los siguientes cuadros:

Modalidad de evaluación: Completa

Modalidad de evaluación	UCL 's Evaluadas	Resultados de la evaluación	Persona candidata recibe
Completa	Todas	Competente	Certificación del perfil completo
		Aun No Competente (en al menos una UCL)	Informe de brechas

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO:	PRE-GG-01
	EVALUACION DE COMPETENCIAS LABORALES	VERSIÓN:	01
		FECHA:	22-07-2023
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	PÁGINA	Página 15 de 18

Modalidad de evaluación: Parcial

Modalidad de evaluación	UCL 's Evaluadas	Resultados de la evaluación	Persona candidata recibe
Parcial	Algunas UCL's del perfil	Competente en las UCL's evaluadas	Certificación Parcial del perfil, sólo corresponde a las UCL's evaluadas
		Aun No Competente (en alguna de las UCL's Evaluadas)	Informe de brechas


Para todas aquellas personas candidatas que hayan resultado como 'Aún no competentes' en a lo menos una UCL, por no alcanzar a obtener el porcentaje mínimo establecido del 75% de logro por competencia, el Coordinador Técnico del Centro en forma obligatoria deberá elaborar un Informe de brechas. El documento deberá contar con dos partes que identifique:

- Los resultados obtenidos de la evaluación del desempeño de la persona candidata en las unidades de competencia laboral en las que fue evaluado.
- Las necesidades y oportunidades de desarrollo, formación y/o capacitación de la persona candidata que le permitirán cerrar sus brechas y eventualmente presentarse, si así lo desea, a un nuevo proceso de evaluación y certificación de sus competencias laborales.

En los casos en que la persona candidata resulte competente en la o las unidades de competencia evaluadas, y el resultado esté en el rango de un 75% a 100%; se sugiere como buena práctica generar un Informe de Brechas que considere de igual forma: los resultados obtenidos por la persona candidata en el proceso de evaluación, y la manera en que la persona candidata puede cerrar las brechas para alcanzar el 100% de competencia en su desempeño.

La Etapa de Certificación finaliza con la emisión de la Carta del Centro con Resultados de la Evaluación a personas candidatas Competentes, Informe de Brechas, respaldo del portafolio de evidencia y el ingreso de datos de la persona certificada en el sistema de información, según corresponda.



	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO:	PRE-GG-01
	EVALUACION DE COMPETENCIAS LABORALES	VERSIÓN:	01
		FECHA:	22-07-2023
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	PÁGINA	Página 16 de 18

### 5.3.1 Entrega de Resultados del proceso de evaluación y certificación de competencias laborales

Una vez que ChileValora ha comunicado al Centro la validación de los procesos, el Centro deberá - para personas candidatas que resultaron Aún no Competentes- realizar la retroalimentación respecto de sus resultados plasmados Informe de brechas.

Será obligación del Coordinador Técnico realizar una instancia de retroalimentación formal, la que puede llevarse a cabo mediante el envío del Informe de brechas por correo electrónico o correo postal. Como forma opcional, el Coordinador Técnico podrá realizar una reunión presencial o virtual para poder entregar con mayor detalle la retroalimentación de la persona candidata. En cualquiera de los casos, debe quedar registro formal de la instancia incorporando los antecedentes personales de la persona candidata; antecedentes personales de la persona que hace la retroalimentación y antecedentes de la evaluación.

Para aquellas personas candidatas que resultaron Competentes, se consideraran retroalimentados con la entrega de su portafolio y certificado. No obstante, y si lo estima pertinente, el Centro puede retroalimentar a aquellas personas candidatas que, en algún ámbito de sus competencias, pueden aun alcanzar un desempeño destacable.

### 5.3.2 Entrega del certificado y diploma


La certificación representa la finalización del proceso. Es un acto formal y estandarizado en el que se establece que la persona es competente en un perfil ocupacional o unidades de competencia laboral determinadas.

A las personas candidatas que han sido evaluados como Competentes se les debe entregar:

- **Un certificado**, de acuerdo a las orientaciones y normas graficas proporcionadas por ChileValora en el que se deben consignar los resultados logrados por la persona candidata en el proceso de evaluación y certificación de sus competencias laborales.
- **Un diploma**, de acuerdo a las normas graficas proporcionadas por ChileValora, que evidencia de manera grafica la condición de competente que logró la persona candidata.
- **Portafolio de evidencias**, de acuerdo a lineamientos metodológicos establecidos por ChileValora, en que se constatan los resultados logrados por la persona candidata en el proceso de evaluación y certificación de sus competencias laborales.

La entrega de diplomas se debe hacer en el acto público de la Ceremonia de Certificación. Mientras que la entrega de certificados y portafolios de evidencias, podrán hacerse a través del envío digital de estos antecedentes. En ambos casos, la entrega deberá ser realizada según las instrucciones, plazos y protocolos establecidos en los procedimientos que ha dispuesto ChileValora para tales



	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO:	PRE-GG-01
	EVALUACION DE COMPETENCIAS LABORALES	VERSIÓN:	01
		FECHA:	22-07-2023
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	PÁGINA	Página 17 de 18


finés, entidad autorizada para la incorporación de las personas certificadas en el Registro Público de Personas Certificadas, de acuerdo al IT007.

En todos los casos, el Centro debe contar con evidencia de entrega del certificado/diploma/portafolio a la persona candidata, como, por ejemplo, lista de asistencia y recepción de documentación firmada por los asistentes al acto público, teniendo presente que los antecedentes deben ser recibidos siempre por la persona candidata, evitando la entrega a terceros.

El detalle de esta etapa se describe en el “Procedimiento Certificación de Competencias Laborales” (PRC-GG-03)

## 6. REGISTROS ASOCIADOS

Nombre	Identificación	Ubicación	
		Carpeta	Portafolio
Ficha de Inscripción	FORM-RCL-01	X	
	FORM-RCL-01		X
Compromisos y Autorización de Publicación	REG-RCL-01	X	
Curriculum Vitae	FORM-RCL-02	X	
Ficha de Control de Antecedentes y evidencias del proceso de evaluación	FORM-RCL-03	X	
Pauta de Entrevista Inicial del Candidato	FORM-ELEG-01	X	
Chequeo Requisitos para la Evaluación	FORM-ELEG-02	X	
Check List condiciones técnicas de Evaluación	FORM-ELEG-03	X	
Informe de Elegibilidad	REG-ELEG-01	X	
Carta informe Resultados Elegibilidad	REG-ELEG-02	X	
Scan Documentos de Identidad por ambos lados			X
Plan de Trabajo y Reunión Inicial	REG-EVA-01	X	
Plan de Evaluación	REG-EVA-02	X	
Matriz de Evaluación para el diseño y Planificación de instrumentos	FORM-EVA-01	X	
Evaluación al Jefe Directo	REG-EVA-03		X
Análisis de Casos	REG-EVA-04	X	
Pruebas de Conocimientos	INT-TEC-01		X
Pauta Observación en Terreno	REG-EVA-05		X
Pauta Evaluación en condiciones de Simulación	REG-EVA-06		X

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO:	PRE-GG-01
	EVALUACION DE COMPETENCIAS LABORALES	VERSIÓN:	01
		FECHA:	22-07-2023
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	PÁGINA	Página 18 de 18

Fuentes de Información Recopilación de Evidencias de Simulación		X	
Ficha de Registro Análisis Evidencia Indirecta o Histórica	FORM-EVA-02		X
	FORM-EVA-02	X	
Resumen Consolidado del Proceso de Evaluación	FORM-EVA-03		X
Informe de Brechas ANC	FORM-EVA-04	X	X
Carta de Recomendación de Certificación del Evaluador	REG-EVA-07	X	
Rubrica de Evaluación 1	FORM-EVA-05		
Rubrica de Evaluación 2	FORM-EVA-06		

## 7. DOCUMENTOS ASOCIADOS

Nombre del Documento

- Manual del Candidato (MN-TEC-01)
- Manual del Evaluador (MN-TEC-02 )
- Procedimiento Certificación de Competencias Laborales (PRC-GG-03)
- Guía de Evaluación y certificación de competencias laborales (R.E.106-2023)
- Orientaciones para la Elaboración de Procedimientos e Instrumentos de Evaluación de Competencias Laborales. (D016-01-18)

## 8. CONTROL DE CAMBIOS

Tabla Resumen Motivo Revisiones del Procedimiento			
Motivo del Cambio	Fecha	Nº Rev.	Paginas