

**ACTA  
DÉCIMO PRIMERA SESIÓN ORDINARIA  
COMISION DEL SISTEMA NACIONAL DE CERTIFICACIÓN  
DE COMPETENCIAS LABORALES**

**08 DE JUNIO DE 2010**

En Santiago, a 08 de Junio de 2010, ante su secretaria ejecutiva y ministro de fe, Ximena Concha Bañados, se celebró la décimo primera sesión ordinaria de la Comisión del Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales, ChileValora, cuyas partes principales se reducen a continuación:

**PARTICIPANTES.**

Concurrieron a esta décimo primera sesión ordinaria las siguientes personas: En representación de las Organizaciones de Empleadores, Sr. Arturo Lyon Parot, quien la presidió; Sr. Andrés Ovalle Letelier y Sr. Bernardo Echeverría Vial; en representación de las Organizaciones de Trabajadores, Sr. Roberto Morales Farías y Sr. Roberto Godoy Fuentes; en representación del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Sra. Alicia Díaz Nilo; y en representación del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, don Tomás Flores Jaña.

No asistieron a esta sesión la señora Alejandra Villarzú Gallo, representante del Ministerio de Educación y el señor Víctor Ulloa Zambrano, representante de las organizaciones de trabajadores

Actuó como secretaria de actas doña Hortensia Cereceda Pinto, abogado de la Secretaría Ejecutiva de ChileValora.

**TABLA.**

1. Aprobación acta Décima Sesión Ordinaria
2. Cierre propuesta de requisitos, atributos y proceso de Acreditación de CECCL
3. Inicio Proceso de acreditación transitorio de UCL
4. Varios

**DISCUSIÓN Y ACUERDOS.**

**En el primer punto de la tabla,** se aprueba sin modificaciones el acta de la décima sesión ordinaria.

La Secretaria Ejecutiva solicita autorización para alterar el orden de la tabla y tratar como segundo punto de la tabla, el tema referido a la acreditación transitoria de unidades de competencias laborales. Se autoriza.

Se recuerda que en la novena sesión ordinaria de fecha 6 de abril de 2010, la Comisión aprobó validar e incorporar en forma automática pero transitoria, al primer registro de UCL, un conjunto de estándares que cumplieran con los tres requisitos que fueron señalados en el artículo segundo transitorio de la ley 20.267, a saber:

1º Que en base a ellos se hayan emitido certificaciones hasta el 1º de agosto de 2008 o durante el período reconocido en la glosa de presupuesto de SENCE año 2009, la

que considera acciones de evaluación y certificación basándose en los estándares y procedimientos establecidos en el marco del convenio de préstamo BIRF 7106 – CH.

2º Que ello se haya realizado en el marco de programas financiados total o parcialmente con recursos públicos provenientes de alguno de los tres Ministerios que forman parte de la Comisión (Educación, Trabajo o Economía) o sus organismos dependientes.

3º Que dichos programas se hayan desarrollado a través de procedimientos acordados entre estos Ministerios y el sector productivo respectivo.

Aprobado este procedimiento, la Comisión solicitó que fuese enviado el listado de UCL que habían sido identificadas en un proceso de sistematización realizado por la Secretaría Ejecutiva, a SENCE y a ChileCalifica, a objeto de que en su condición de entidades responsables del financiamiento de esos procesos, procedieran a certificar el cumplimiento de los requisitos antes mencionados.

Con fecha 27 de abril del 2010, se envió el Ordinario N° 34 al Director Subrogante de SENCE solicitando la validación de 168 UCL quien respondió con fecha 10 de mayo, con la propuesta que se presentará a continuación. En paralelo se envió el Ordinario N° 33 al Director Nacional del Programa ChileCalifica, solicitando la validación de 522 UCL. Dado que no hubo respuesta, con fecha 07 de mayo se envió un segundo Ordinario a la Jefa de la División de Educación General del Ministerio de Educación, solicitándole un pronunciamiento del Ministerio al respecto. Hasta la fecha no se ha tenido respuesta de ChileCalifica ni del Ministerio, pero se sabe que se están haciendo las revisiones del caso para poder responder adecuadamente a la Comisión.

En consideración a lo anterior, lo que se somete a aprobación de la Comisión es la validación de 245 UCL confirmadas por SENCE, cuyo detalle se entrega en documento adjunto a los directores. La diferencia entre el total propuesto por ChileValora y el total validado por SENCE obedece a que fueron agregadas otras 77 UCL que, según lo indicado por ese organismo, cumplen con los requisitos definidos por la Comisión. Por lo tanto, se adopta el siguiente acuerdo:

**ACUERDO NÚMERO DIECIOCHO DEL AÑO DOS MIL DIEZ:** Valídense, hasta el 01 de agosto de 2011, las 245 Unidades de Competencias Laborales especificadas en el documento anexo que se entiende forma parte integrante de la presente acta. Ingrénsese al Registro Nacional de Unidades de Competencias Laborales.

Los directores valoran este proceso de validación por cuanto ello permitirá que SENCE pueda utilizar estas 246 UCL para financiar durante este año procesos de evaluación y certificación de competencias laborales, dado que en su presupuesto 2010 tiene recursos asignados a la realización de estos procesos, mientras no existan Centros acreditados por la Comisión.

**En el tercer punto de la tabla,** relativo al cierre de la discusión sobre propuesta de requisitos, atributos y proceso de acreditación de Centros, la secretaria ejecutiva hace una síntesis de las definiciones que se han ido discutiendo en las últimas sesiones:

- a) **Definición de Acreditación.** La Acreditación es el proceso mediante el cual ChileValora verifica que una entidad cumple con los requisitos dispuestos por la Ley 20.267 y sus reglamentos, y la habilita para efectuar procesos de evaluación y certificación de competencias laborales de las personas, basados en estándares de competencia laboral reconocidos por el Sistema.

Se aprueba la definición de Acreditación.

- b) **Alcance de la Acreditación.** Los Centros podrán solicitar su acreditación con un alcance por Subsector o Área de actividad económica, con una vigencia de 3 años. Cada Centro podrá acreditarse para uno o más subsectores dentro de un sector o de varios sectores y deberá cubrir el conjunto de perfiles ocupacionales contenidos en el subsector y sus UCL respectivas.
- c) **Conceptos de Egresado y Relator.** En la sesión anterior se aprobó acotar estos conceptos, por la vía reglamentaria, para disminuir el impacto no deseado que origina el régimen de inhabilidades que la ley establece. En consecuencia, se propusieron las siguientes definiciones para cada uno de ellos:
- **Egresado de Capacitación.**  
Personas que han concluido un curso basado en las Unidades de Competencias Laborales (UCL) acreditadas por la Comisión y que se encuentre inscrito como tal en el Registro Nacional de Cursos a que se refiere el artículo 35 de la Ley Sence.
  - **Relator.**  
Personas que ejerzan o hayan ejercido en los dos últimos años como instructores o profesores de los cursos inscritos en el Registro Nacional de Cursos a que se refiere el artículo 35 de la Ley Sence.

La secretaria ejecutiva señala que como consecuencia de la propuesta, el concepto de egresado de curso OTEC comenzaría a regir una vez que la Comisión apruebe por resolución las UCL acreditadas, lo que apunta a que la inhabilidad que la ley establece de no poder evaluar a los egresados de sus propios establecimientos, se acote al ejercicio dentro del Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales y no fuera de él. En el mismo sentido, como consecuencia del concepto de relator, quedarían excluidos de la inhabilidad de ser evaluador, los académicos y docentes de educación superior que no ejerzan como instructores o profesores de los cursos inscritos en el Registro Sence.

A continuación, se procede a analizar la propuesta de atributos que deben cumplir los Centros para ser acreditados. Para estos efectos, se recuerda que el artículo 3 del reglamento de la Ley N° 20.267 establece los principios que rigen el Sistema y que el artículo 19 de la ley señala los requisitos exigibles a los Centros, además de su obligación de cumplir con los criterios que defina la Comisión para garantizar la idoneidad, la imparcialidad y la competencia de los mismos. Corresponde, por tanto, definir qué se va a entender por cada uno de estos conceptos.

- d) Se propone definir la **idoneidad** como la capacidad que presente la entidad que desee acreditarse como Centro, para desempeñarse adecuadamente en términos de su capacidad y solvencia institucional, su infraestructura, su factibilidad económica y el conocimiento del Sector Productivo en el que actuará. La forma de verificar cada uno de estos elementos sería:
- **La capacidad institucional:** presentación de antecedentes que permitan asegurar que la Institución o sus socios, cuenten con trayectoria, prestigio y solvencia económica, para desarrollar las funciones de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, así como, con el personal idóneo para la Dirección y Administración del Centro.

El señor Roberto Godoy consulta qué se está entendiendo por solvencia económica. Se responde que se trata de asegurar que la entidad cuente con recursos para operar el negocio, mediante la presentación de sus balances o, en el caso de las instituciones nuevas, del capital social, además de otros factores como la no mantención de deudas con la Tesorería General de la República, ni deudas Previsionales, entre otros.

El señor Godoy agrega que lo anterior supondría definir cuál es el capital social o el estado patrimonial suficiente como para considerar que se cumple con la solvencia económica.

En el mismo sentido, don Roberto Morales opina que hay dos posibilidades de medición: hacer una evaluación más bien general, contrastando con lo que se piensa que está bien; o darle valor al concepto de capital social dentro de rangos establecidos que estén especificados en una pauta de valores económicos.

Don Tomás Flores consulta por el perfil de las instituciones que se espera acreditar como centros, pues la opción entre entidades con trayectoria y entidades emergentes determina la normativa que se debe estipular para medir la solvencia económica.

La Secretaria Ejecutiva responde que no se han definido esas prioridades pero lo que se busca es darle la mayor cobertura posible al Catálogo de Competencias que hoy se encuentra vigente, para lo cual sería deseable que, entre otras, solicitaran su acreditación las asociaciones gremiales que participaron en la fase piloto del Sistema, además de universidades, CFT, casas certificadoras de normas ISO, etc. Un segundo foco de interés es que ingresen al mercado instituciones que prestigien el Sistema y, desde ese punto de vista, la solvencia económica cobra mucho sentido.

La señora Alicia Díaz opina que en la evaluación debe considerarse la diferencia entre los que están entrando al Sistema y los que llevan mayor tiempo en él, pues si esto no se regula, se corre el riesgo de caer en discriminación tácita de todas aquellas instituciones nuevas que quieran ingresar, pero que no tendrán las posibilidades de competir con las ya establecidas.

Don Roberto Godoy plantea que detrás de esta discusión está la idea de cuán sensible es la Comisión frente al ingreso de entidades interesadas en acreditarse como Centros evaluadores y certificadoras. Como existe mucha incertidumbre al respecto y lamentablemente la experiencia piloto no ayuda, porque en ella se funcionó con el subsidio público y sin costos institucionales de los privados, considera que en esta primera etapa la Comisión debería atenerse a exigir los requisitos que son estrictamente legales, perfeccionar aquellos que siendo legales necesitan una segunda lectura y más bien reforzar el proceso de supervisión, pues de esta manera se estaría minimizando el riesgo de que exista una demanda bajísima por acreditarse, que termine haciendo inviable el Sistema. Para estos fines, sugiere que se consulte experiencia comparada de instituciones similares, tales como la acreditación de universidades, de casas certificadoras ISO o recurrir a las normas que las instituciones públicas exigen para evaluar, por ejemplo, a los proveedores de adquisiciones del Estado.

La señora Díaz agrega que la línea de desarrollo institucional dentro de ChileValora debe potenciarse y crear un área específica para favorecer el desarrollo de las instituciones que componen el Sistema, no sólo en la fiscalización de ellas sino también favoreciendo su crecimiento y desarrollo, pues esto aseguraría la consolidación de las instituciones y, por ende, del Sistema



Este tema se cierra acordando que se realizará el chequeo de cuáles son los criterios con los cuales se evalúan estos parámetros en otro tipo de instituciones, teniendo presente que ChileValora no puede establecer exigencias superiores a las que se establecen para la creación o acreditación de otras entidades de mayor envergadura como por ejemplo las universidades o CFT.

- **La infraestructura:** Se solicitará acreditar, por un plazo mínimo de 3 años y con los títulos o documentos respectivos, el dominio, posesión o mera tenencia de la infraestructura necesaria para desarrollar los procesos de evaluación y certificación de competencias laborales.
- **La factibilidad económica:** La entidad postulante deberá presentar un estudio de demanda por certificación, proyectado a tres años, lo cual implica definir qué entenderá ChileValora por estudio de demanda y establecer su formato tipo.
- **El conocimiento del Sector:** dado que la acreditación es por subsector, se requiere que la entidad que postula a acreditarse, presente antecedentes institucionales que permitan demostrar que ella o sus socios, cuentan con conocimiento del subsector respectivo, en ámbitos como mercado laboral, demanda de capital humano, gestión de personas, etc.

Se aprueba la definición de Idoneidad en los términos antes señalados, sin perjuicio de que se revisará el alcance del concepto de solvencia económica.

- e) Se propone definir **Competencia** como la capacidad técnica que presenta la entidad para ejecutar los procesos de evaluación y certificación de competencias laborales, garantizando que éstos se realicen conforme a los lineamientos metodológicos, de aseguramiento de calidad y de idoneidad de su personal, establecidos por ChileValora.

De este modo, la entidad que solicita la acreditación como Centro deberá presentar una metodología de evaluación, auditoría y certificación; una propuesta de sistema de aseguramiento de calidad de los procesos de evaluación y certificación; y los antecedentes de los evaluadores que garanticen su idoneidad. Todo lo anterior deberá cumplir con los lineamientos establecidos por ChileValora.

- Respecto de la metodología de evaluación, auditoría y certificación, la idea de plantear ciertos lineamientos obligatorios apunta a disminuir la variabilidad del proceso que los distintos Centros apliquen, permitir la comparabilidad de esos procesos y facilitar tanto el control como la mejora continua de los mismos. De este modo, se podrá garantizar que, independiente del Centro al que acuda, una persona será sometida a un proceso equivalente de evaluación, auditoría y certificación de sus competencias laborales.

Para estos fines, el proceso de evaluación deberá considerar, a lo menos, las etapas de información, formalización, planificación, ejecución y cierre; ámbitos de evaluación de competencias que consideren: conocimientos, habilidades y destrezas, desempeño en terreno y evidencias indirectas; y la aplicación de elementos obligatorios de medición: una escala de medición común, una tabla que permita traducir la escala en un porcentaje, una determinada ponderación para cada ámbito de evaluación (que en régimen deberá ser definida por el organismo sectorial al momento de levantar los perfiles ocupacionales) y el porcentaje mínimo que se le exigirá a un candidato para declararlo competente o aún no competente (igual o superior a 75% para ser declarado "competente").

Por su parte, la auditoría que debe realizar el Centro una vez concluida la labor del evaluador, apunta a realizar un proceso de control de calidad de la evaluación, verificando su integridad, detectar fallas, prevenir riesgos y corregirlos, a través de una revisión detallada del proceso de evaluación. Esta metodología deberá considerar obligatoriamente una revisión documental, para verificar si el portafolio contiene los documentos e instrumentos obligatorios del proceso; una revisión de calidad, para verificar la pertinencia, confiabilidad y suficiencia de las evidencias presentadas; y la resolución final sobre la evaluación de la persona en cada unidad de competencia laboral evaluada.

Por último, el objetivo de la etapa certificación es realizar el reconocimiento formal de las competencias laborales demostradas por una persona en el proceso de evaluación, garantizando que el certificado emitido comunique adecuadamente el nivel de logro alcanzado en cada UCL evaluada con relación a un perfil ocupacional.

La propuesta en este punto consiste en que las personas puedan ser certificadas en tres niveles de desempeño: básico, intermedio o completo. Esto significa que, en régimen, el Organismo Sectorial deberá definir, cuando levante el perfil ocupacional, si este perfil puede ser segmentado y, en tal caso, cuántas y cuáles UCL configuran cada uno de los niveles. De este modo, el certificado que se entregue a cada persona deberá señalar con claridad en qué perfil ha sido evaluada y qué nivel de logro ha obtenido dependiendo del número y tipo de UCL que logró efectivamente certificar.

Sometido a discusión este punto, el señor Roberto Godoy sugiere analizar en otra oportunidad en detalle el tema de los elementos de medición común y demás aspectos metodológicos específicos, ya que, no obstante su importancia, no corresponden a requisitos que deban cumplir los Centros para solicitar su acreditación, sino a instrumentos que deberán aplicar durante la prestación de sus servicios. Se aprueba la moción.

Por su parte, la señora Alicia Díaz solicita examinar tanto los ámbitos de evaluación como la definición previa de los perfiles ocupacionales, en la dimensión de género, ya que la experiencia internacional evidencia que, tanto en la formulación de perfiles ocupacionales como en el levantamiento de competencias, se omite el enfoque de género y, como consecuencia de lo mismo, se mantiene la segregación educacional. Aunque la homogenización es valiosa, considera que éste es un punto interesante porque da origen a que las diferencias de remuneraciones podrían estar asociadas a que a las mujeres en el mercado laboral no se les reconoce un conjunto de competencias que este Sistema podría ayudarlas a levantar y, consecuentemente, a mejorar su nivel de remuneraciones.

El señor Roberto Morales considera importante definir y explicitar cómo va a ser el proceso de cobro por parte del Centro, para que puedan hacer sus propias proyecciones. Además, es necesario tener capacidad para entregar información muy detallada a las personas sobre los niveles (básico, intermedio, completo), lo que significa cada uno, cuáles son las UCL que los componen, etc.

La Secretaria Ejecutiva responde que, atendido que la evaluación se realiza por UCL, el valor del proceso debería estar relacionado con la UCL, especialmente porque la persona determina la cantidad de unidades en las que quiere ser evaluado dentro de cada perfil.

No existiendo más opiniones, se aprueban los lineamientos de metodología de evaluación, auditoría y certificación en los términos antes descritos.

- Respecto del sistema de aseguramiento de calidad, la propuesta considera que los Centros presenten a ChileValora un método para asegurar la calidad de los procesos de evaluación y certificación y detectar, prevenir, corregir y sancionar posibles fallas o incumplimientos al proceso y otras situaciones relacionadas con inhabilidades o riesgos asociados, así como un mecanismo de mejora continua del Sistema.

Además, deberán presentar un proceso que les permita medir e informar el cumplimiento del panel de indicadores de procesos y de resultados que defina ChileValora, de forma tal que todos los Centros entreguen información homogénea que se pueda comparar y analizar.

Por último, deben presentar un método que les permita, en la operación del Centro, prevenir y corregir cualquier situación que afecte el cumplimiento de los requisitos de acreditación establecidos por la Ley y la Comisión (idoneidad, competencia, imparcialidad y transparencia).

Se aprueban los lineamientos del sistema de aseguramiento de calidad.

- Por último, en lo referente a los evaluadores que deben contratar los Centros, la propuesta sugiere unificar el proceso de acreditación de Centros con el de habilitación de evaluadores, es decir, incorporar dentro de los elementos de evaluación del Centro la habilitación de sus propios evaluadores. Ello se justifica porque el responsable de los evaluadores, de acuerdo a la ley, es el Centro y no la Comisión.

El señor Godoy consulta qué dice la ley respecto de las normas de ejecución de los evaluadores. La señora Cereceda responde que el proyecto de ley original que se presentó al Congreso establecía que todo lo relativo a evaluadores era responsabilidad de la Comisión, la habilitación, el registro, la supervisión e incluso la desvinculación de la condición de tal. Durante su tramitación, el propio Ejecutivo eliminó del proyecto todo el capítulo relativo a los evaluadores porque consideró que la responsabilidad de los evaluadores no debía ser de la Comisión sino de los Centros, pero cometió un error de técnica legislativa porque eliminó el capítulo pero no la función de la Comisión de habilitarlos. Como consecuencia de ello, si bien la ley señala que es función de la Comisión "acreditar la condición de evaluador habilitado para evaluar competencias laborales de las personas, en conformidad al Sistema, mantener *un registro público* de éstos, y revocar la inscripción en dicho registro cuando corresponda", luego establece la obligación de mantener sólo tres registros públicos (de Centros, de UCLs y de personas certificadas), entre los cuales no está el de evaluadores.

El señor Godoy opina que, atendido lo anterior, el dilema a resolver es si la Comisión quiere o no asumir el tema del Registro de Evaluadores e implementarlo, en el entendido que no es una obligatoriedad legal, o bien, decide no hacerse cargo de esta función por ahora. La propuesta que se está haciendo, por el contrario, está derivando al Centro la capacidad de tomar esa decisión. Es decir, entrega a un tercero la facultad de si incorpora o no a una persona al registro.

La Secretaria Ejecutiva señala que, entonces, hay dos alternativas: 1) hacer dos procesos, uno de acreditación de Centros y, en paralelo, uno de habilitación de evaluadores, de forma tal que una vez que los evaluadores estén en el Registro los

Centros puedan contratarlos; o 2) el Centro se presenta para ser acreditado y junto a con eso presenta su pool de evaluadores para ser evaluados por la Comisión y habilitados si cumplen con los requisitos.

La señora Cereceda aclara que si se hacen los dos procesos en forma separada no pueden ser paralelos, tienen que ser sucesivos porque para poder acreditar al Centro tiene que tener evaluadores contratados.

La Secretaria Ejecutiva agrega una tercera alternativa que es declarar que, por esta primera vez, se hará un proceso de habilitación conjunto (de Centros y Evaluadores) pero que posteriormente éstos se separarán, de forma tal que más personas puedan ingresar al Registro, no necesariamente a través de un Centro sino por decisión personal y estar disponibles para ser contratados por algún Centro.

El señor Godoy opina que durante la instalación del Sistema, los procesos separados abrirían más las puertas y que es importante que en esta primera etapa haya más demanda, mercado y más gente en el tema de los evaluadores. Si ello se traduce en una gran demanda, será necesario externalizar el proceso de habilitación y buscar fórmulas o arreglos administrativos operacionales que solucionen el problema, pero no restringiría la entrada de personas, porque el universo de postulantes también se encuentra restringido por las estipulaciones legales al respecto.

Los directores coinciden con lo anterior y acuerdan realizar la primera convocatoria de manera conjunta, lo que quedará reflejado en un artículo transitorio del reglamento de Centros.

La Secretaria Ejecutiva agrega que la Comisión debiera también preocuparse de que existan buenos evaluadores, realizando eventualmente capacitación o procesos de fortalecimiento de este actor, en forma directa o mediante acuerdos con otros para que hagan procesos de capacitación.

Hasta el momento Fundación Chile ha capacitado a alrededor de 150 personas con cursos sobre metodologías de evaluación y certificación de competencias laborales, pero estos cursos no consideran la especificidad de cada sector productivo, lo cual implica que las personas capacitadas deberían, además, reunir las competencias específicas del sector en el cual se pretenden habilitar para poder ser evaluadores. Por ello, la propuesta considera una serie de requisitos que deben cumplir los evaluadores para poder ser habilitados: demostrar conocimientos técnicos en los perfiles para las cuales se desee habilitar; acreditar experiencia laboral, de al menos un año, relacionada con el perfil o subsector; aprobar una prueba de conocimientos relevantes sobre metodología de evaluación y certificación de competencias laborales y otros contenidos a definir por la Comisión; presentar una declaración jurada simple en la que conste que no está afecto a las inhabilidades contempladas en la Ley. La Comisión podrá, además, considerar otros elementos adicionales, como cursos de capacitación en metodología de evaluación y certificación de competencias laborales, experiencia previa como evaluador de competencias laborales, entre otros.

Se aprueban los lineamientos para la habilitación de evaluadores y la definición de competencia en los términos antes descritos.

- f) Se propone definir la **Imparcialidad** como la capacidad que presenta la entidad de 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 garantizarla, se propone solicitar a los Centros una declaración jurada en la que se comprometen a resguardar el libre acceso al proceso de evaluación a toda

persona, sin más condiciones que las derivadas de la o las competencias a certificar; no favorecer ningún interés particular que contravenga los principios del Sistema; prevenir posibles conflictos de interés y corregirlos cuando éstos se produzcan.

Se aprueba el concepto de Imparcialidad.

- g) Se propone definir la **Transparencia** como la capacidad que presenta la entidad para garantizar el acceso oportuno a los usuarios y a ChileValora, a toda la información relacionada con los procesos de evaluación y certificación de competencias laborales, excepto aquella en que la ley impone el deber de reserva y confidencialidad. Para estos efectos, al momento de solicitar su acreditación, las entidades postulantes deberán informar acerca de los mecanismos que se incorporarán a sus procesos operacionales para poder cumplir con la forma y contenido de información exigido por la ley y sus reglamentos, así como con otros que la Comisión defina.

Se aprueba la definición de Transparencia.

Siguiendo con este punto de la tabla, se presenta a continuación la propuesta de **Proceso de Acreditación de Centros**.

Este proceso debe ser antecedido por una fase de convocatoria que se define como el conjunto de acciones que se deben desarrollar para dar a conocer públicamente a potenciales interesados las condiciones, requisitos, metodología y plazos del proceso de acreditación de Centros. Esto involucrará el desarrollo de un plan de difusión con potenciales interesados (charlas, talleres, sitio web u otros medios) y publicación en un diario de circulación nacional, u otro medio que se considere conveniente, del aviso llamando a acreditarse como Centro.

En términos ideales, previo a iniciar el proceso de difusión, se debería esperar que el Reglamento esté tomado de razón por Contraloría pero la propuesta es que, dado que hay un conjunto de requisitos legales que ya están definidos, lo más conveniente sería comenzar cuanto antes para que las entidades interesadas en acreditarse puedan prepararse y reunir todos los requisitos.

Se propone que la convocatoria se realice durante un período aproximado de tres meses y una vez al año. Los directores opinan que tanto la duración como la periodicidad de la convocatoria pueden ir variando según sea el comportamiento del mercado, pudiendo realizarse tantas veces como se estime conveniente, pero, a lo menos, una vez al año. Se aprueba.

Asimismo, la Secretaría Ejecutiva señala que es importante considerar que el proceso de postulación debe tener un inicio y un término acotado, no puede estar permanentemente abierto porque su operatoria necesita una capacidad institucional preparada para hacer la evaluación de las entidades y ello no hace factible el estar recibiendo solicitudes en cualquier momento.

Se propone que el Proceso de Acreditación de Centros esté compuesto por las siguientes etapas:

1. **Postulación**, período dentro del cual los Centros pueden presentar sus antecedentes. Su objetivo es ingresar a conformidad las solicitudes de acreditación presentadas por las entidades interesadas.



2. **Evaluación Documental Jurídica.** Tiene como objetivo verificar si los antecedentes legales y administrativos del postulante dan cumplimiento a los requisitos y atributos establecidos por el Sistema. Finaliza con la emisión de un informe de evaluación jurídica.
3. **Evaluación documental técnica.** Tiene como objetivo verificar si los antecedentes técnicos del postulante dan cumplimiento a los requisitos y atributos establecidos por el Sistema. Finaliza con la emisión de un informe de evaluación técnica
4. **Auditoría en terreno.** Tiene por objetivo verificar aspectos que requieren ser chequeados en terreno y/o inconsistencias detectadas en la evaluación técnica documental u otra información complementaria. Finaliza con la entrega del informe de auditoría.
5. **Resolución de la Comisión.** Tiene por objetivo decidir sobre la acreditación o no acreditación del postulante. Se inicia con un informe final de evaluación del postulante, preparado por la Secretaría Ejecutiva y finaliza con una resolución administrativa que determina si un postulante es o no acreditado.
6. **Comunicación e Ingreso al Registro.** Tiene como objetivo notificar y hacer pública la acreditación del CECCL. Se inicia con la emisión del certificado de acreditación y finaliza con el ingreso del CECCL al Registro Nacional de Centros acreditados.
7. **Recursos.** Esta etapa tiene como objetivo resolver la acreditación o no acreditación de un postulante no acreditado en primera instancia, que presenta los recursos contemplados en la ley. Se inicia con la presentación del recurso de reposición ante la Comisión por parte del postulante no acreditado y finaliza con la emisión de una nueva resolución administrativa que establece la acreditación o no acreditación del postulante.

Estas etapas se presentan en un flujo del proceso que se entrega como documento anexo a los directores.

Don Roberto Godoy acota que, a su juicio, la decisión estaría dada en el Informe Final de Evaluación, porque en él se contiene la evaluación técnica de los antecedentes y, por lo tanto, la decisión hipotéticamente estaría tomada en esa instancia y no en el debate de la Comisión.

La Secretaría Ejecutiva coincide en que el flujo no refleja claramente el rol decisivo de la Comisión, y que debería indicarse expresamente que ésta tiene la posibilidad de solicitar nuevos o mayores antecedentes que complementen la información, o, incluso, solicitar la repetición de alguna etapa del proceso, en forma previa a resolver la acreditación de un postulante.

Se concluye que es más conveniente que no se denomine *Informe Final de Evaluación*, sino sólo **Informe de Evaluación**, para evitar que quede implícita en él la resolución final del tema, sino que se traspase efectivamente a la deliberación y cuestionamiento de la Comisión.

En términos de plazos (días) se presenta una estimación de la duración de todo el proceso, la que considera:

- ✓ **Postulación:** duración máxima 60 días hábiles
- ✓ **Evaluación documentación jurídica:** duración máxima 5 días hábiles (más 5 días de re- evaluación si existieran observaciones a subsanar por el postulante)
- ✓ **Evaluación documentación técnica:** duración máxima 10 días hábiles (más 5 días de re- evaluación si existieran observaciones a subsanar por el postulante)



- ✓ **Período de Observaciones:** duración máxima 15 días hábiles, según lo señala la ley.
- ✓ **Auditoría en terreno:** duración máxima 15 días hábiles.
- ✓ **Resolución de la Comisión:** duración máxima 25 días hábiles en un escenario en que la Comisión sesione una vez al mes. Esto puede reducirse en caso de haber sesiones extraordinarias.
- ✓ **Comunicación e ingreso al Registro:** duración máxima 5 días hábiles.
- ✓ **Recursos:** duración máxima si presenta recurso de reposición ante la Comisión son 28 días hábiles (10 días legales para presentar recurso, 15 días para resolver, 3 días para comunicar); si presenta recurso ante Ministerio del trabajo son 43 días hábiles adicionales a los 28 de reposición (10 días legales para presentar recurso, 30 días para resolución del Ministro, 3 días para comunicar).

Los plazos totales del proceso en cada caso, se resumen de la siguiente manera:

- ✓ **Proceso sin observaciones y sin recursos:** 60 días hábiles
- ✓ **Proceso con observaciones y sin recursos:** 85 días hábiles
- ✓ **Proceso sin observaciones y con recursos:** 131 días hábiles
- ✓ **Proceso con observaciones y con recursos:** 156 días hábiles.

Considerando estos plazos se evidencia la necesidad de comenzar prontamente la difusión este año, y de ser necesario acortar los plazos para asegurar que se pueda llevar a cabo la acreditación de los primeros Centros.

Se aprueba la propuesta de proceso de acreditación.

En cuanto al tema de la Renovación de la Acreditación, se define que la Renovación es el proceso mediante el cual un Centro solicita, antes de su vencimiento, la extensión de vigencia de su acreditación a ChileValora, quien ratifica el cumplimiento de los requisitos dispuestos por la ley 20.267 y sus reglamentos, para que continúe efectuando procesos de evaluación y certificación de competencias laborales en el ámbito de su acreditación vigente.

La propuesta para la Renovación considera:

- ✓ El proceso estará compuesto por las mismas etapas que la acreditación y su duración y profundidad dependerán de si la entidad mantiene las mismas condiciones o ha experimentado cambios.
- ✓ La renovación debe ser solicitada por el Centro con, a lo menos, 45 días de anticipación al vencimiento de la vigencia de su acreditación.

Se aprueba la propuesta para el proceso de Renovación.

En lo referido a la Ampliación de la Acreditación, ésta se define como el proceso mediante el cual ChileValora verifica que un Centro acreditado cumple con los requisitos para efectuar procesos de evaluación y certificación de competencias laborales en nuevos perfiles ocupacionales integrados al Subsector en el cual se encuentra acreditado.

La Propuesta para la Ampliación considera:

- ✓ El proceso estará compuesto por las mismas etapas que la acreditación, pero podrá no incluir la evaluación jurídica, salvo que se haya producido algún cambio que modifique sus antecedentes.

- ✓ ChileValora convocará a la ampliación cada vez que acredite nuevos perfiles.
- ✓ La solicitud de “ampliar” el ámbito de acción a otro subsector se entenderá que es una nueva acreditación.

Don Bernardo Echeverría consulta qué sucede si un Centro ha sido acreditado para un determinado subsector, la acreditación dura tres años, y desea incorporar nuevos perfiles laborales. ¿Esa acreditación completa vence con la acreditación del Centro para el subsector?.

La Secretaria Ejecutiva responde que el tema no ha sido discutido ni definido aún, pero que la acreditación debiera entenderse para la institución, por lo tanto, si el Centro dentro de los tres años de su acreditación se amplía a otros perfiles ocupacionales e, incluso se cambia de sector, la acreditación debiera permanecer en el plazo original de los tres años iniciales. La posibilidad de ampliación sería temática y no afectaría los plazos de duración de la acreditación en sí misma.

Atendido lo anterior, el señor Echeverría solicita que se aclare si lo que se acredita es el Centro o el Centro para el subsector, ya que ambas cosas no son lo mismo y ahora no le queda claro.

La Secretaria Ejecutiva responde que la ley establece que la acreditación es sectorial, por lo tanto no se puede acreditar un Centro sin que éste declare para qué sector se va a acreditar. El proceso de ampliación podría ser considerado como una ampliación de giro del Centro, pero el plazo de vencimiento de su acreditación debería seguir corriendo a partir de la fecha en que ésta se originó por primera vez, aunque su ampliación sea cercana al vencimiento de dicho plazo.

Se acuerda mejorar y precisar la propuesta de ampliación para que quede más claro el tema de los plazos y el ámbito de aplicación.

Finalizando el tema de los Centros, se presenta a los directores una propuesta de **Índice para el Reglamento de Acreditación de Centros**, que se aprueba, y un cronograma para su aprobación que considera lo siguiente:

- Martes 15 de junio: Se envía propuesta de Reglamento por mail a directores.
- Viernes 18 de junio: Los directores proceden a su estudio y hacen llegar vía e-mail a la secretaria ejecutiva, sus comentarios, modificaciones y/o observaciones.
- Martes 22 de junio: en sesión extraordinaria, la secretaria ejecutiva presenta un consolidado con las propuestas y/o observaciones realizadas y éstas son sometidas a discusión previa aprobación del Reglamento. Se aprueba el reglamento en la misma sesión.
- Jueves 24 de junio: Se envía a los directores versión final aprobada de Reglamento.
- Viernes 25 de junio: Se inicia proceso de consulta a Ministerios.

Se recuerda que el procedimiento de aprobación de los reglamentos necesarios para la ejecución de la ley 20.267, de acuerdo al artículo 39 de dicha ley, considera que la propuesta aprobada por la Comisión se envía en consulta a los Ministerios de Educación y Economía, y se aprueba por Decreto del Ministerio del Trabajo, que debe ser firmado, además, por el Ministro de Hacienda. Como se trata de un Decreto Supremo, debe ser firmado por el Presidente de la República, luego de lo cual ingresa a Contraloría para su toma de razón y, finalmente, se publica en el Diario Oficial.

Don Bernardo Echeverría consulta si no corresponde incorporar también a este reglamento lo relativo al funcionamiento de los Organismos Sectoriales y el levantamiento de UCLs.

La señora Cereceda responde que la ley N° 20.267 le entrega a la Comisión la facultad de definir las normas que regulen el funcionamiento y duración de los OSCL por lo que no sería necesario la dictación de un reglamento propiamente tal. La Secretaria Ejecutiva agrega que, sin perjuicio de ello, en la próxima sesión se dará inicio al proceso de reflexión sobre el levantamiento de UCL.

La Comisión acuerda también abordar a través de un Instructivo aprobado por Resolución, todas las materias específicas que pudieran ser objeto de cambio o mejora una vez implementado el Sistema, a fin de evitar verse en la necesidad de modificar el reglamento en el corto plazo, sobre todo considerando la extensión y complejidad del procedimiento de aprobación del mismo.

**En el punto Varios de la tabla** se presentan los siguientes temas:

- a) **Pasantía proyecto Rial-MINTRAB a Argentina.** Se ha confirmado que la fecha de la pasantía será el 14, 15 y 16 de julio y se ha pedido por parte de los organizadores confirmar a la brevedad los nombres de las 4 personas que participarían. Según acuerdo de la Comisión, estos deberían ser: 1 representante de los empleadores, 1 representante de los trabajadores, la Secretaria Ejecutiva y 1 profesional técnico de la Comisión.
- b) **Aprobación convenio de desempeño y presupuesto 2010.** La Contraloría General de la República tomó razón del Decreto que aprueba el convenio de desempeño 2010 el pasado 25 de mayo, por lo que recién se está solicitando al Ministerio del Trabajo la transferencia de recursos.
- c) **Proceso Presupuestario 2011.** Se inicia el 20 de junio, momento en el cual la DIPRES envía instrucciones acerca del presupuesto al MINTRAB y de ahí se inicia un proceso interno en el Ministerio para preparar el exploratorio que se presenta al Ministerio de Hacienda. Generalmente, a contar de la segunda quincena de julio y durante todo el mes de agosto, se realizan las discusiones hasta que la DIPRES finalmente elabora el proyecto de Presupuesto que es ingresado al Congreso. Estas fechas son estimativas, porque las fechas oficiales del proceso aún no se reciben, sin embargo se indican en el supuesto de que el proceso se desarrolle en los mismos plazos en que se dio el año pasado.

La principal dificultad que se va a tener en este tema es que aún no se han definido cuáles son los ítemes por los cuales se va a cobrar arancel, por ello se le solicitó al abogado Luis Cordero que realizara un estudio para determinar por qué conceptos puede cobrar arancel esta Comisión, de manera tal de preparar una consulta a la Contraloría, si esa fuese su recomendación, para zanjar este tema. Este asunto será un tema importante de discusión con diferentes actores del Sistema, pero lo más importante es que la Ministra del Trabajo se empodere de él para transmitir que la Comisión necesita financiarse para poder realizar su trabajo y cumplir los objetivos del Sistema.

- d) **Calendario ajustado próximas sesiones,** se entrega por escrito.

Solicita la palabra la señora Alicia Díaz quien señala que ha decidido presentar en este acto su renuncia al cargo de miembro de la Comisión, "para permitir a las

nuevas autoridades de Gobierno nominar al representante del sector trabajo que estimen, para poner en un lugar estratégico a esta Comisión”, la que se haría efectiva a contar del 21 de junio del presente año. El Presidente y los demás directores agradecen a la señora Díaz su aporte durante la etapa de instalación de la Comisión, lamentan su partida, pero le desean la mejor de las suertes en los nuevos desafíos profesionales que emprende. Atendido lo anterior, la Comisión adopta el siguiente acuerdo:


**ACUERDO NÚMERO DIECINUEVE DEL AÑO DOS MIL DIEZ:** Téngase presente la renuncia presentada por la directora de esta Comisión, señora Alicia Díaz Nilo y declárese vacante el cargo correspondiente al representante del Ministerio de Economía a contar del 21 de junio de 2010. Procédase por parte de la secretaria ejecutiva a informar a la Ministra del Trabajo y Previsión Social para que proceda a efectuar el nombramiento de un nuevo representante de dicha cartera.

Habiendo terminado la discusión de temas de la tabla y habiéndose adoptado por unanimidad los acuerdos antes referidos, se da término a la décimo primera sesión ordinaria de la Comisión del Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales. Doy fe, Ximena Concha Bañados.

Suscriben la presente acta, en señal de aceptación:



ARTURO LYONPAROT




ANDRES OVALLE LETELIER



BERNARDO ECHEVERRÍA VIAL



ROBERTO MORALES FARIÁS




ROBERTO GODOY FUENTES



ALICIA DÍAZ NILO



TOMÁS FLORES JAÑA



XIMENA CONCHA BAÑADOS  
Secretaría Ejecutiva  
Ministro de Fe

**Catálogo de UCL Certificadas por SENCE**  
**18 de Mayo de 2010**

<b>SECTOR CONSTRUCCIÓN</b>		
<b>Código</b>	<b>Unidad de Competencia Laboral</b>	<b>N°</b>
SCEO 001	Respetar las normas de seguridad y calidad	1
SCET 001	Atención cliente post-venta	1
SCE 001	Contratar al personal	1
SCE 002	Controlar información de la obra	1
SCE 003	Supervisar y controlar pagos y operaciones contables	1
SCE 004	Recepcionar y coordinar materiales	1
SCE 005	Control de materiales	1
SCE 006	Cotizar materiales para la obra	1
SCE 007	Comprar materiales de la obra	1
SCE 008	Pago de proveedores	1
SCE 009	Mantener instalaciones eléctricas	1
SCE 010	Mantener maquinaria e instalaciones mecánicas	1
SCE 011	Programar trabajo de las cuadrillas	1
SCE 012	Supervisar cuadrillas	1
SCE 013	Supervisar faenas de obra gruesa	1
SCE 014	Supervisar faenas de terminaciones	1
SCE 015	Organizar trabajo de la cuadrilla	1
SCE 016	Supervisar faenas	1
SCE 017	Supervisar cuadrillas de contratistas	1
SCE 018	Supervisar carga y descarga de materiales	1
SCE 019	Organizar materiales en terreno	1
SCE 020	Aplicar el proceso de izaje de carga	1
SCE 025	Identificar las partes de una Grúa Torre	1
SCE 026	Inspeccionar, mantener y manejar la Grúa Torre	1
SCE 027	Realizar trabajos en carpintería de Obra Gruesa	1
SCE 028	Operar moldajes modulares y de madera para hormigón	1
SCE 029	Responder por las faenas	1
SCE 030	Vaciar hormigón en moldajes	1
SCE 031	Preparar tratamiento post - hormigonado	1
SCE 032	Ejecutar vibrado del Hormigón	1
SCE 033	Responder por faenas de hormigonado	1
SCE 034	Ejecutar radieres y pavimento	1
SCE 035	Construir muros de albañilería de ladrillo y bloque de cemento	1
SCE 036	Ejecutar estucos y/o enchapes en muros, fachadas	1
SCE 037	Responder por las faenas en albañilería	1
SCE 038	Manejar conocimiento de planimetría, construcción y topografía	1
SCE 039	Trazado en obra gruesa	1
SCE 040	Trazado en terminaciones	1
SCE 041	Responder por trazado de obra	1

SCE 042	Construir e instalar enfierradura para elementos de Hormigón Armado	1
SCE 043	Medir, cortar y doblar barras de acero	1
SCE 044	Montar enfierradura de acero	1
SCE 045	Supervisar faenas de enfierradura	1
SCE 046	Armar y montar estructuras de tabiques o cielos	1
SCE 047	Construir carpintería de terminaciones	1
SCE 048	Responder por las faenas de carpintería de terminaciones	1
SCE 049	Preparar pastas, soportes, piezas y parámetros para el enyesado	1
SCE 050	Aplicar técnicas básicas, manuales y mecánicas de yeso	1
SCE 051	Realizar trabajos preparatorios de pintura	1
SCE 052	Aplicar pintura, pasta y barniz	1
SCE 054	Instalar papel	1
SCE 055	Preparar superficie a revestir	1
SCE 056	Revestir superficie con cerámica	1
SCE 057	Supervisar faenas de instalación de cerámica	1
<b>TOTAL Construcción</b>		<b>54</b>

<b>SECTOR COMERCIO (SUPERMERCADOS)</b>		
<b>Código</b>	<b>Unidad de Competencia Laboral</b>	<b>N°</b>
SC 001	Brindar calidad en la atención del cliente	1
SC 002	Mantener presentación personal y uniforme	1
SCSS 001	Administrar y gestionar	1
SCSS 002	Supervisar equipo de trabajo	1
SCSS 003	Ingresar y almacenar insumos	1
SCSS 004	Limpiar alimentos y aplicar recetas	1
SCSS 005	Elaborar platos	1
SCSS 006	Mantener presentación personal y uniforme	1
SCSS 007	Implementar productos de la sección	1
SCSS 008	Realizar servicios de caja	1
<b>TOTAL Comercio (Supermercados)</b>		<b>10</b>

<b>SECTOR COMUNICACIONES - RADIODIFUSION</b>		
<b>Código</b>	<b>Unidad de Competencia Laboral</b>	<b>N°</b>
SCSR 001	Animar programa radial	1
SCSR 002	Conducir programa radial	1
SCSR 003	Leer libreto de programa de noticias	1
SCSR 004	Grabar solicitud artística y comercial	1
SCSR 006	Monitorear técnicamente transmisión de programa radial	1
SCSR 007	Grabar y editar solicitud artística y comercial	1
SCSR 008	Generar controlar programación comercial de la radio	1
SCSR 009	Gestionar producción de avisos y pauta de menciones comerciales	1
SCSR 010	Desarrollar plan de ventas de espacios comerciales	1
SCSR 011	Vender espacios comerciales	1
<b>TOTAL Comunicaciones (Radiodifusión)</b>		<b>10</b>



<b>SECTOR INDUSTRIA DEL PAN</b>		
<b>Código</b>	<b>Unidad de Competencia Laboral</b>	<b>N°</b>
SMSPAAPP 001	Preparar y mantener área de trabajo e insumos	1
SMSPAAPP 002	Dirigir sala de producción	1
SMSPAAPP 003	Elaborar marraquetas y otros productos de panadería	1
SMSPAAPP 004	Hornear productos de panadería	1
SMSPAAPP 005	Disponer área de trabajo para atención de clientes	1
SMSPAAPP 006	Atender a clientes	1
SMSPAAPPT 001	Aplicar normas básicas de higiene y seguridad	1
SMSPAAPPT 002	Brindar calidad en la atención a clientes	1
SMSPAAPP 007	Elaborar productos de pastelería	1
SMSPAAPP 008	Elaborar panes especiales	1
<b>TOTAL Industria del Pan</b>		<b>10</b>

<b>SECTOR EMT - GESTOR MYPE</b>		
<b>Código</b>	<b>Unidad de Competencia Laboral</b>	<b>N°</b>
SMIPE 001	Formular estrategia de negocio	1
SMIPE 002	Administrar procesos del negocio	1
SMIPE 003	Operar procesos operativos	1
<b>TOTAL Industria del Pan</b>		<b>3</b>

<b>SECTOR AGRICOLA - SEMILLAS</b>		
<b>Código</b>	<b>Unidad de Competencia Laboral</b>	<b>N°</b>
SASS 001	Descargar mecánicamente materia prima a línea de proceso de semillas	1
SASS 002	Operar deschaladora	1
SASS 003	Realizar sorting	1
SASS 004	Llenar de silos de secado	1
SASS 005	Secar semillas de granos	1
SASS 008	Descargar silos de secado	1
SASS 009	Operar desgranadora	1
SASS 010	Operar limpiadora de semillas	1
SASS 011	Llenar jumbos con semillas	1
SASS 012	Instruir y controlar labores de limpieza y envasado de semillas	1
SASS 013	Operar calibradora	1
SASS 015	Operar trilladora	1
SASS 016	Lavar semillas	1
SASS 018	Secar semillas de hortalizas	1
SASS 019	Instruir y controlar labores de lavado, centrifugado y secado de semillas	1
SASS 020	Controlar parámetros de humedad y calidad de producto en proceso	1
SASS 021	Controlar calidad de producto final	1
SASS 023	Sembrar manualmente	1
SASS 024	Sacar plantas fuera de tipo	1
SASS 026	Polinizar cultivos industriales manualmente	1
SASS 027	Cosechar cultivos manualmente	1

SASS 029	Instruir y controlar labores de ingreso a línea de proceso y secado de semillas de cultivos industriales	1
SASS 031	Cosechar polen	1
SASS 032	Realizar polinización manual	1
<b>TOTAL Agrícola - Semillas</b>		<b>24</b>

<b>SECTOR AGRICOLA - CIRUELAS DESHIDRATADAS</b>		
<b>Código</b>	<b>Unidad de Competencia Laboral</b>	<b>N°</b>
SASCD 002	Efectuar la sanitización de la línea productiva	1
SASCD 003	Operar línea acondicionadora de ciruela deshidratada	1
SASCD 006	Ingresar materia prima	1
SASCD 007	Operar línea calibradora	1
<b>TOTAL Agrícola - Ciruelas Deshidratadas</b>		<b>4</b>

<b>SECTOR AGRICOLA - HORTALIZAS BAJO INVERNADERO</b>		
<b>Código</b>	<b>Unidad de Competencia Laboral</b>	<b>N°</b>
SASHI 001	Manejar cultivos en invernaderos	1
SASHI 004	Cosechar Frutos	1
SASHI 005	Instruir y controlar labores en el cultivo	1
SASHI 006	Realizar la selección y embalaje de frutos	1
SASHI 007	Instruir y controlar la selección y embalaje de frutos	1
SASHI 009	Ingresar frutos manualmente y movilizar recipientes en línea de proceso	1
SASHI 010	Preparar y paletizar bandejas	1
<b>TOTAL Agrícola - Hortalizas bajo Invernadero</b>		<b>7</b>

<b>SECTOR AGRICOLA - TRANSVERSALES</b>		
<b>Código</b>	<b>Unidad de Competencia Laboral</b>	<b>N°</b>
SA 002	Mantener maquinarias e instalaciones en óptimas condiciones eléctricas	1
SA 003	Mantener maquinarias e instalaciones en óptimas condiciones mecánicas	1
SA 004	Operar grúa horquilla	1
SA 005	Recepcionar productos	1
SA 006	Despachar productos	1
SA 007	Operar bodegas de insumos y materiales	1
SA 008	Adquirir insumos y materiales	1
SA 009	Gestionar la información del turno	1
SA 010	Supervisar operaciones	1
SA 011	Rotular carga	1
SA 012	Operar calderas	1
SA 013	Verificar la calidad de la materia prima	1
SA 014	Verificar la calidad del proceso de producción	1
SA 015	Verificar la calidad del producto final	1
SA 016	Verificar la calidad microbiológica del proceso de producción	1
SA 017	Pesar productos	1
SA 018	Paletizar envases	1
SA 019	Realizar la selección y/o limpieza	1

SA 020	Manipular y envasar alimentos	1
SA 021	Efectuar el aseo de la planta	1
SA 022	Operar detector de metales	1
SA 023	Verificar la calidad de los envases	1
SA 045	Realizar aplicación de productos fitosanitarios en cultivos	1
SA 046	Realizar preparación de suelos para el establecimiento de cultivos	1
SA 047	Realizar siembra y/o plantación mecánica	1
SA 049	Operar sistema de riego tecnificado en cultivos	1
SA 050	Operar sistema de fertirrigación en cultivos	1
SA 051	Controlar y mantener sistema de riego tecnificado	1
SA 052	Aplicar agroquímicos en cultivos con equipos de bombeo a baja presión	1
SA 053	Aplicar agroquímicos en cultivos con equipos de bombeo a alta presión	1
SA 054	Regar gravitacionalmente	1
SA 055	Sembrar semillas en contenedores para trasplante	1
SA 062	Instruir la cuadrilla en labores agrícolas	1
SA 063	Supervisar labores agrícolas en terreno	1
SA 066	Operar tractor	1
SAO 001	Respetar normas de higiene y seguridad	1
SAO 002	Mantener la presentación personal y respetar normas de seguridad	1
<b>TOTAL AGRICOLA TRANSVERSAL</b>		<b>37</b>

#### SECTOR PECUARIO

<b>Código</b>	<b>Unidad de Competencia Laboral</b>	<b>N°</b>
SP 002	Mantener la presentación personal y respetar normas de seguridad	1
SP 005	Operar grúa horquilla	1
SP 006	Recepcionar productos	1
SP 007	Despachar productos	1
SP 008	Operar bodegas de insumos y materiales	1
SP 009	Adquirir insumos y materiales	1
SP 010	Gestionar la información del turno	1
SP 011	Supervisar operaciones	1
SPSP 001	Alimentar animales	1
SPSP 004	Manejar hembras adultas y de reposición	1
SPSP 016	Operar tractor	1
SPSPL 001	Instruir actividades de lechería	1
SPSPL 002	Controlar actividades de lechería	1
SPSPL 003	Realizar la ordeña	1
SPSS 001	Respetar las normas de higiene y seguridad	1
SPSS 003	Mantener maquinarias e instalaciones en óptimas condiciones eléctricas	1
SPSS 004	Mantener maquinarias e instalaciones en óptimas condiciones mecánicas	1
SPSS 012	Rotular carga	1
SPSS 013	Operar calderas	1
SPSS 014	Pesar productos	1
SPSS 015	Paletizar envases	1
SPSS 016	Efectuar el aseo de la planta	1

SPSS 017	Armar cajas manualmente	1
SPSS 018	Manejar maquinaria de armado de cajas	1
SPSS 019	Distribuir envases armados	1
SPSS 020	Operar prefriós	1
SPSS 021	Monitorear y controlar temperaturas	1
SPSS 023	Coordinar existencias, estiba y despachos	1
SPSS 024	Monitorear sistema generador de frío	1
SPSSC 001	Recepcionar animales	1
SPSSC 002	Mantener animales en corrales	1
SPSSC 003	Insensibilizar animales	1
SPSSC 004	Preparar canales	1
SPSSC 005	Eviscerar animales	1
SPSSC 006	Acondicionar canales	1
SPSSC 007	Trasladar y manipular canales	1
SPSSC 008	Despiezar canales o cuartos animales	1
SPSSC 009	Elaborar cortes comerciales	1
SPSSC 010	Dividir o subdividir canales con sierra	1
SPSSC 011	Elaborar subproductos comestibles	1
SPSSC 012	Embolsar cortes comerciales	1
SPSSC 013	Triturar materia prima	1
SPSSC 014	Operar digestor	1
SPSSC 015	Beneficiar animales	1
SPSSC 016	Prensar y envasar sub productos	1
SPSSC 017	Elaborar grasa comestible	1
SPSSC 018	Operar máquina selladora	1
SPSSL 001	Recepcionar y descargar materia prima láctea	1
SPSSL 002	Estandarizar la leche	1
SPSSL 003	Operar descremadora	1
SPSSL 004	Preparar materias primas y aditivos	1
SPSSL 005	Realizar la condensación de la leche	1
SPSSL 006	Operar torre de secado	1
SPSSL 009	Operar sistema llenador de sachets	1
SPSSL 010	Operar sistema tapador de tarros	1
SPSSL 011	Operar sistema etiquetador gasificador	1
SPSSL 012	Operar máquina encajonadora	1
SPSSL 013	Pausterizar leche	1
SPSSL 014	Realizar la formulación	1
SPSSL 015	Realizar el prensado de quesos	1
SPSSL 016	Realizar la salazón de quesos	1
SPSSL 017	Controlar la maduración de quesos	1
SPSSL 018	Preparar producto final	1
SPSSL 019	Manipular y envasar productos lácteos	1
SPSSL 020	Elaborar productos lácteos fermentados	1
SPSSL 021	Elaborar mantequilla	1
SPSSL 022	Operar equipo de filtración	1
SPSSL 023	Realizar trozado de quesos	1

SPSSL 024	Realizar laminado de quesos	1
SPSSL 025	Panificar mantequilla	1
SPSSL 026	Envasar productos lácteos en potes	1
SPSSL 027	Operar máquina envasadora de envases flexibles	1
SPSSL 028	Operar máquina llenadora de envases de cartón y/o bolsas	1
SPSSL 029	Operar máquina tapadora de envases de cartón	1
SPSSL 030	Operar máquina empaquetadora de envases	1
SPSSL 032	Operar máquina envasadora termoformadora	1
SPSSL 033	Verificar la calidad de la materia prima	1
SPSSL 034	Verificar la calidad del proceso de producción	1
SPSSL 035	Verificar la calidad del producto final	1
SPSSL 036	Verificar la calidad microbiológica del proceso de producción	1
SPSSL 037	Verificar la calidad de los envases	1
SPSSL 049	Realizar la limpieza CIP	1
CASSB 001	Administrar y gestionar la información de la producción	1
CASSB 002	Supervisar operaciones de producción	1
CASSB 004	Supervisar operaciones en la línea de producción	1
CASS 039	Supervisar operaciones de mantenimiento	1
<b>TOTAL Pecuario</b>		<b>86</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>245</b>