



**SOLICITUD DE POSTULACIÓN  
CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL**

PÁGINA 1 de 2

RE-OCP-09

Versión: 02  
04.2026

**1. Identificación:**

Apellidos: \_\_\_\_\_ Nombres: \_\_\_\_\_  
Documento de identificación: \_\_\_\_\_ Número: \_\_\_\_\_

**2. Notificación:**

Dirección: \_\_\_\_\_ Comuna: \_\_\_\_\_ Ciudad: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

**3. Alcance de la certificación:**

ESPECIFICAR CERTIFICACIÓN SOLICITADA: \_\_\_\_\_

Indique condición/necesidad especial (lectura, escritura, idioma, discapacidad, otra) ¿Cuál?: \_\_\_ No tiene  
\_\_\_ La siguiente: \_\_\_\_\_

**4. Prerrequisitos para la certificación:**


(es obligatorio presentar evidencia de los siguientes requisitos)

- a. Ser mayor de edad
- b. Currículo vitae con certificados de trabajo o carta de la empresa donde trabaja que indique que cuenta con mínimo 1 año de experiencia trabajando en el alcance a certificar

**5. Declaración del postulante:**

**Como persona que presenta esta solicitud de certificación en OFICCE TIME, declaro:**

- a. Que, para ingresar al proceso de Certificación, he leído y comprendido y por ello firmo la presente solicitud como evidencia de aceptación de los requisitos especificados que debo cumplir para acceder a optar por la certificación. En caso de no cumplir con las condiciones dadas por OFICCE TIME y sus reglas de certificación, así como el esquema de certificación para el cual me presento, reconozco que no seré admitido y/o certificado en el proceso; bajo la gravedad de juramento declaro a OFICCE TIME que la información que suministro en esta solicitud es veraz.
- b. Que, vengo libremente ante OFICCE TIME para acceder al proceso de certificación, que se me ha indicado en la página de OFICCE TIME [www.ccloficcetime.cl](http://www.ccloficcetime.cl) se encuentran publicadas las Reglas de Certificación, la Política de Imparcialidad y la descripción general del proceso de certificación de acuerdo con el esquema de certificación.
- c. Que, OFICCE TIME me proporcionó la descripción detallada vigente del proceso de certificación incluidos los derechos y deberes de los postulantes o candidatos, prerrequisitos publicados en la página web antes mencionada.
- d. Autorizo a OFICCE TIME a utilizar mis datos con fines estadístico y a enviar notificaciones u otros a la información de contacto aquí suministrada.
- e. Que, autorizo a OFICCE TIME a entregar la información del proceso de certificación cuando sea solicitado por la autoridad competente ya sea de índole legal o judicial.
- f. Que, me comprometo a no divulgar materiales de examen confidenciales ni tomar parte en prácticas fraudulentas de examen (suplantación, copia, uso de dispositivos tecnológicos para acceso de internet, sustracción de material, etc.).

	<b>SOLICITUD DE POSTULACIÓN CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL</b>	PÁGINA 2 de 2
	<b>RE-OCP-09</b>	Versión: 02 04.2026

## 6. Condiciones, derechos y deberes de OFICCE TIME y del postulante/candidato:

### Condiciones generales:

- a. OFICCE TIME es el único responsable de la Certificación emitida, no delega ni contrata a terceros para esta labor.
- b. En caso de que la solicitud esté incompleta o requiera información adicional, OFICCE TIME comunicará y dará al cliente/postulante un plazo para completar esta solicitud.
- c. La persona postulante a la certificación debe disponer de tiempo para las evaluaciones.
- d. Durante la evaluación está prohibido el uso de dispositivos tecnológicos que permitan tomar fotografías, grabar video, audio, conectarse a internet o comunicarse con otras personas.

### Derechos del candidato:

- a. Conocer el resultado del proceso de certificación y a recibir su certificado si ha cumplido con el proceso y los resultados fueron satisfactorios.
- b. Realizar quejas sobre la prestación del servicio o apelaciones sobre las decisiones tomadas por OFICCE TIME.
- c. OFICCE TIME enviará respuesta de las quejas o apelaciones interpuestas, en un periodo no mayor a 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente de recepción de la misma.
- d. Recibir un trato imparcial, objetivo y respetuoso durante todo el proceso de certificación, por parte de cualquier funcionario de OFICCE TIME.
- e. La confidencialidad es un derecho del cliente, por lo que OFICCE TIME no podrá divulgar la información obtenida del proceso de certificación, a excepción de los casos contemplados en la Ley.
- f. La información obtenida de otras fuentes se mantendrá de manera confidencial.
- g. A notificar sus necesidades especiales, con el fin que dentro de lo razonable pueda ser evaluado de forma adecuada.

### Deberes del candidato:

- a. Presentarse a la evaluación práctica con ropa de trabajo y Elementos de Protección Personal (gafas, guantes, botines y casco), caso contrario la evaluación será suspendida por el Examinador.
- b. Cumplir con los requisitos, normas e instrucciones dadas por el personal de OFICCE TIME en el proceso de certificación.
- c. Ser respetuoso con el personal de OFICCE TIME y con otras personas que estén involucradas en el proceso de certificación.
- d. Suministrar información de apoyo de forma clara y completa para la evaluación objetiva y de cumplimiento del esquema de certificación.
- e. En caso de ser certificado, no utilizar la certificación obtenida con fines engañosos o no autorizados. Si la certificación obtenida es retirada o suspendida, devolver a OFICCE TIME el certificado que se le ha otorgado.
- f. No tomar fotografías, videos o grabaciones, sustraer material de evaluación. En caso de incurrir en ello el proceso de certificación se cancela y OFICCE TIME podrá anular la prueba y/o suspensión de la certificación.
- g. Presentar declaraciones relativas a la certificación solo en relación con el alcance para el que se otorgó la misma
- h. No utilizar la certificación de modo que desprestigie a OFICCE TIME. Así mismo a no hacer ninguna afirmación relativa a la certificación que se pueda considerar engañosa o no autorizada.
- i. Notificar a OFICCE TIME sin demora cualquier cambio que afecte la capacidad para continuar cumpliendo los requisitos de certificación.