**Contenido de la solicitud de evaluación**

[1. INSTRUCCIONES 2](#_Toc197937175)

[2. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL OEC U OEC-A 2](#_Toc197937176)

[3. INFORMACIÓN DEL PROCESO 4](#_Toc197937177)

[4. INFORMACIÓN GENERAL DEL ORGANISMO DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD (OEC) 4](#_Toc197937178)

[4.1. LLENAR SI ES UN ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS DEL EXTRANJERO 4](#_Toc197937179)

[5. PERSONA DE CONTACTO PARA EL PROCESO DE ACREDITACIÓN 4](#_Toc197937180)

[6. RECURSOS HUMANOS 5](#_Toc197937181)

[7. INFORMACIÓN GENERAL DEL ORGANISMO DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD 5](#_Toc197937182)

[8. INFORMACIÓN SOBRE LA EVALUACIÓN SOLICITADA 7](#_Toc197937183)

[9. REGISTROS DE CERTIFICACIONES OTORGADAS/PRUEBAS PILOTO 10](#_Toc197937184)

[10. INFORMACIÓN NECESARIA PARA LA PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN 11](#_Toc197937185)

[11. DECLARACIÓN DEL REPRESENTANTE DEL ORGANISMO 11](#_Toc197937186)

# INSTRUCCIONES

El Organismo de Evaluación de la Conformidad (OEC), debe el llenar todos los campos del presente documento en su integridad para cualquier solicitud de evaluación referido al proceso de acreditación solicitado.

Una vez llenado, debe enviar en formato editable al Responsable de Trámite de la DTA-IBMETRO junto a la información complementaria mencionada en el presente documento de manera organizada en carpetas digitales como anexos.

Una vez que el Responsable de Trámite haya revisado y cotejado la información proporcionada por el OEC u OEC-A, se procederá a planificar la evaluación, ya sea in situ o remota. La conformación del equipo evaluador se llevará a cabo de manera coordinada, previa aprobación del OEC u OEC-A. Posteriormente, se coordinarán aspectos como las fechas, los costos y otros detalles relevantes para la evaluación.

# INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL OEC U OEC-A

Organizar y enviar como anexos a este documento en formato digital la siguiente documentación:

**ANEXO 1. Documentos legales**

1. Acta de constitución legal del OEC u otro documento similar.
2. Poder del representante legal u otro documento similar.
3. NIT.
4. Registro del SEPREC.
5. Póliza de seguros.

**ANEXO 2. Documentos sistema de gestión**

1. Copia controlada del manual de gestión (si aplica).
2. Organigrama (si no se encuentra en el manual de gestión, enviar en PDF independiente).
3. Procesos, procedimientos y documentos del sistema de gestión implementado, incluyendo la sistemática de control de documentos, que respalden el cumplimiento de la norma de aplicación. Se debe incluir información sobre:

a) Gestión de solicitudes,

b) Control de documentos,

c) Control de registros,

d) Revisión del sistema de gestión por la alta dirección,

e) Auditorías internas,

f) Acciones correctivas,

g) Acciones preventivas.

1. Sistemática para la aprobación de instalaciones (aulas, centros de examen u otros), en aquellos casos que sea necesario, incluyendo los requisitos y las características exigidas.
2. Documentos asociados que se hayan definido para el cumplimiento de la norma de aplicación (procedimientos técnicos, instructivos, otros)
3. Normas, métodos o procedimientos para los cuales busca la acreditación, incluidos los documentos asociados al desarrollo del esquema.

**ANEXO 3. Registros del sistema de gestión y otros documentos**

1. Lista maestra de documentos o similar.
2. Informe de la última auditoría interna.
3. Informe o acta de la última revisión por la dirección.
4. Matriz de riesgos (u otra herramienta similar) con el respectivo análisis.

**ANEXO 4. Otra documentación**

1. Listado de personal/autorizaciones (designaciones) para las actividades que solicitan la acreditación, incluidos la Dirección Técnica, Responsable de la Calidad y sustitutos, si aplica.
2. Hojas de vida del gerente de calidad, gerente técnico, personal técnico o personal interno que influya en las actividades del organismo en aplicación de la norma de referencia (la designación de los cargos puede variar), acompañados de los documentos que respalden la calificación previa a la designación, si corresponde.
3. Ejemplo de certificado emitido, bajo el alcance solicitado.
4. Otros que considere necesaria para la evaluación.

**ANEXO 5. Registros en formatos de la DTA-IBMETRO**

1. Acuerdo de acreditación DTA-FOR-180 debidamente firmado por el representante legal del OEC u OEC-A (con fecha de presentación similar a este formulario). Solo aplica para iniciales y reevaluación.
2. Lista de verificación DTA-FOR-142 según corresponda a la norma aplicable.

# INFORMACIÓN DEL PROCESO

|  |  |
| --- | --- |
| **TIPO DE EVALUACIÓN** | Elija un elemento. |
| **OBJETIVO DE LA SOLICITUD** | Elija un elemento. |
| **NORMA DE REFERENCIA** | ISO/IEC 17024:2012 |

# INFORMACIÓN GENERAL DEL ORGANISMO DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD (OEC)

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE DE EMPRESA O INSTITUCIÓN**  *(Sin abreviaciones)* |  |
| **NOMBRE DEL ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS**  *(Identificada dentro de la empresa o institución, que ejecuta la actividad de evaluación de la conformidad. Puede tener el mismo nombre comercial de la empresa o institución)* |  |
| **NIT** |  |
| **DIRECCIÓN** |  |
| **CIUDAD/ LOCALIDAD** |  |
| **DEPARTAMENTO** |  |
| **PAÍS** |  |
| **TELÉFONO** |  |
| **E-MAIL** |  |
| **NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL EN BOLIVIA** |  |
| **PAÍSES DONDE OPERA (PARA EL ALCANCE SOLICITADO)** |  |

# 4.1. LLENAR SI ES UN ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS DEL EXTRANJERO

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE DE EMPRESA O INSTITUCIÓN**  *(Sin abreviaciones)* |  |
| **NOMBRE DEL ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS**  *(identificada dentro de la empresa o institución, que ejecuta la actividad de evaluación de la conformidad. Puede tener el mismo nombre comercial de la empresa o institución)* |  |
| **TELÉFONO** |  |
| **E-MAIL** |  |
| **DIRECCIÓN** |  |
| **PAÍS DE ORIGEN DEL ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS** |  |

# PERSONA DE CONTACTO PARA EL PROCESO DE ACREDITACIÓN

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE (S) Y APELLIDOS** |  |
| **CARGO** |  |
| **E-MAIL** |  |
| **CELULAR** |  |

# RECURSOS HUMANOS

**DETALLAR LA FORMA EN QUE ESTÁ CONFORMADA LA ALTA DIRECCIÓN DEL OEC**

|  |
| --- |
| *En este espacio, describir mediante un organigrama u otra herramienta adecuada.* |

| **Nombre (s) y apellidos** | **Cargo** | **Fecha de designación[[1]](#footnote-1)** | **Formación académica[[2]](#footnote-2)** | **Experiencia[[3]](#footnote-3)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**RESPONSABLE DEL ÁREA DE CALIDAD DEL OEC**

(Si aplica)

| **Nombre (s) y apellidos** | **Cargo** | **Fecha de designación**1 | **Formación académica**2 | **Experiencia**3 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**RESPONSABLE DE LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN**

**SEGÚN ISO/IEC 17024**

*(Requisito 5.1.2 f)*

| **Nombre (s) y apellidos** | **Cargo** | **Fecha de designación**[[4]](#footnote-4) | **Formación académica[[5]](#footnote-5)** | **Experiencia[[6]](#footnote-6)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# INFORMACIÓN GENERAL DEL ORGANISMO DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD

**DESCRIBA BREVEMENTE TODAS LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLA**

|  |
| --- |
| *En este espacio debe describir otros servicios de evaluación de la conformidad que el OEC presta, distintos de los especificados en esta solicitud y cualquier otra actividad que desarrolla su empresa, por ejemplo: Capacitación, consultoría, venta de maquinaria, etc.* |

**ACREDITACIONES OBTENIDAD EN OTRAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD**

| **Organismo de acreditación** | **Esquema** | **Estado de la acreditación** | **Alcance de acreditación**  *(Añadir el link donde se pueda visualizar el alcance acreditado)* |
| --- | --- | --- | --- |
| *Por ejemplo*  *(Dirección Técnica de Acreditación del IBMETRO)* | *Por ejemplo*  *ISO/IEC/17020 Organismos de inspección* | *Por ejemplo*  *Vigente* |  |

**¿ES PARTE DE UNA ORGANIZACIÓN MAYOR?**

*(Proporcione detalles si aplica)*

|  |
| --- |
| *En este espacio debe describir cómo está organizada y la identificación del OEC.*  *En caso de contar con sucursales en otros países, el OEC debe describir la relación entre el OEC y las sucursales en otros países.* |

**DIRECCIONES DE TODAS LAS LOCALIZACIONES FÍSICAS A SER CUBIERTAS POR EL ALCANCE DE LA ACREDITACIÓN**

|  |  |
| --- | --- |
| **DIRECCIÓN 1** | Detalle la calle, número de vivienda y zona. |
| **DEPARTAMENTO** | Escribir texto. |
| **CIUDAD/LOCALIDAD** | Escribir texto. |
| **PAÍS** | Escribir texto. |

|  |  |
| --- | --- |
| **DIRECCIÓN 2** | Detalle la calle, número de vivienda y zona. |
| **DEPARTAMENTO** | Escribir texto. |
| **CIUDAD/LOCALIDAD** | Escribir texto. |
| **PAÍS** | Escribir texto. |

|  |  |
| --- | --- |
| **DIRECCIÓN 3** | Detalle la calle, número de vivienda y zona. |
| **DEPARTAMENTO** | Escribir texto. |
| **CIUDAD/LOCALIDAD** | Escribir texto. |
| **PAÍS** | Escribir texto. |

**OTRAS UBICACIONES HABILITADAS PARA LA TOMA DE EXÁMENES (SI APLICA)**

|  |  |
| --- | --- |
| **DIRECCIÓN** |  |
| **CIUDAD** |  |
| **PAÍS** |  |
| **RESPONSABLE O CONTACTO** |  |
| **DESCRIPCIÓN SOBRE LAS CONDICIONES BAJO LAS CUALES SE HACE USO DE ESTA UBICACIÓN**  *(Por ejemplo: subcontratada, prestada, alquilada)* |  |
| **ESQUEMA PARA EL CUAL SE USA ESTA UBICACIÓN** |  |
| **CATEGORÍA DE PERSONAL A EXAMINAR** |  |

*Copiar y pegar la tabla anterior para cada ubicación habilitada para toma de exámenes.*

**PLANO DE LAS INSTALACIONES DONDE SE REALIZAN LAS ACTIVIDADES EN TODAS LAS LOCALIZACIONES FÍSICAS CUBIERTAS POR EL ALCANCE DE LA ACREDITACIÓN**

Se puede **anexar un** plano de las instalaciones físicas donde se ejecutan las actividades que forman parte del alcance de acreditación

|  |
| --- |
| *Insertar imágenes de los planos aplicables.* |

**SITIOS WEB O SOFTWARE A SER EVALUADOS**

*(Insertar los enlaces y nombre del software o programas aplicable a su OEC)*

|  |  |
| --- | --- |
| **DIRECCIÓN PÁGINA WEB** | Detalle. |
| **DIRECCIÓN PÁGINA FACEBOOK** | Detalle. |
| **DIRECCIÓN PÁGINA X (TWITTER)** | Detalle. |
| **OTRAS REDES SOCIALES** | Detalle. |
| **NOMBRE DE SOFTWARE 1** | Detalle. |
| **NOMBRE DE SOFTWARE 2** | Detalle. |

# INFORMACIÓN SOBRE LA EVALUACIÓN SOLICITADA

**8.1 ESQUEMAS DE CERTIFICACIÓN**

La siguiente sección será revisada antes de proceder con la solicitud, por lo cual se considera una declaración jurada, con el fin de no afectar negativamente el proceso de solicitud:

|  |  |
| --- | --- |
| ¿Se ha diseñado un esquema de certificación para cada categoría de certificación? | Elija un elemento. |
| **Cada esquema de certificación contiene lo siguiente:** | |
| El alcance de la certificación | Elija un elemento. |
| La descripción del trabajo y de las tareas | Elija un elemento. |
| La competencia requerida | Elija un elemento. |
| Las aptitudes (cuando corresponda)  En caso de *no corresponder* justificar:  *Haga clic o pulse aquí para escribir texto.* | Elija un elemento. |
| Los prerrequisitos (cuando corresponda) - En caso de no aplicar, justificar:  *Haga clic o pulse aquí para escribir texto.* | Elija un elemento. |
| El código de conducta (cuando corresponda) - En caso de no aplicar, justificar:  *Haga clic o pulse aquí para escribir texto.* | Elija un elemento. |

|  |  |
| --- | --- |
| **El esquema de certificación incluye los siguientes requisitos de un proceso de certificación:** | |
| Criterios para la certificación inicial y la renovación de la certificación | Elija un elemento. |
| Métodos de evaluación de la certificación inicial y la renovación de la certificación | Elija un elemento. |
| Métodos y los criterios de vigilancia (si es de aplicación) - En caso de no aplicarjustificar:  *Haga clic o pulse aquí para escribir texto.* | Elija un elemento. |
| Criterios para suspender y retirar la certificación | Elija un elemento. |
| Criterios para efectuar cambios en el alcance o en el nivel de certificación (si es de aplicación) - En caso de no aplicar justificar:  *Haga clic o pulse aquí para escribir texto.* | Elija un elemento. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Se dispone de documentos para demostrar que en el desarrollo y revisión del esquema de certificación se incluyen los elementos siguientes** | |
| La participación activa de expertos apropiados | Elija un elemento. |
| El uso de una estructura apropiada que representa de manera equitativa los intereses de todas las partes interesadas de forma significativa, sin que predomine ningún interés particular | Elija un elemento. |
| Se identifican y alinean los prerrequisitos, si corresponde, con los requisitos de competencia - En caso de no aplicar, justificar:  *Haga clic o pulse aquí para escribir texto.* | Elija un elemento. |
| Se identifican y alinean los mecanismos de evaluación con los requisitos de competencia | Elija un elemento. |
| Se realiza y se actualiza un análisis del trabajo o de las prácticas, con el fin de:  - identificar las tareas para un desempeño con éxito;  - identificar la competencia requerida para cada tarea;  - identificar los prerrequisitos (si corresponde);  - confirmar los mecanismos de evaluación y el contenido del examen;  - identificar los requisitos y el intervalo para la renovación de la certificación | Elija un elemento. |
| ¿El esquema de certificación se revisa y valida permanentemente de forma sistemática? | Elija un elemento. |

*Cuando el organismo de certificación no es dueño de un esquema de certificación que implementa, debe asegurarse de que se cumplen los requisitos del Capítulo 8 de la norma de referencia (ISO/IEC 17024).*

**8.2 DESARROLLO DEL / LOS ESQUEMA/S**

|  |
| --- |
| *Inserte una estructura que representa de manera equitativa los intereses de todas las partes interesadas que intervinieron en el desarrollo y revisión del/los esquemas de certificación.* |

**8.3 ALCANCE DE EVALUACIÓN SOLICITADO**

Llenar para los siguientes casos:

1. Evaluación inicial de acuerdo con el alcance en que solicita la acreditación.
2. Evaluaciones de reevaluación, seguimiento o extraordinaria con el alcance otorgado.

**TIPO DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS**

*(Agregar las filas necesarias de acuerdo con su requerimiento)*

| **Id[[7]](#footnote-7)** | **Tipo de certificación de personas** | **Esquemas de certificación** | **Documento normativo, detallando los capítulos, subcapítulos, puntos, bajo los cuales se diseñó el esquema** |
| --- | --- | --- | --- |
| 01 | *Ejemplo,*  *Operador de Grúas Móviles y Locomotoras* | *Ejemplo,*  *PRO-XYZ-01*  *Esquema para certificación de operadores*  *de grúas móviles [V06]* | *Ejemplo,*  *ASME B30.5 – 2021 Mobile and Locomotive Cranes*  *Chapter 5-3. Operation*  *5-3.1 Qualifications and Responsibilities*  *5-3.1.3 Responsibilities*  *5-3.1.3.3 Responsibilities of Crane Operators*  *5-3.1.3.3.1 Crane Operator* |
| 02 |  |  |  |

**PERSONAL**

*(Agregar las filas necesarias de acuerdo con su requerimiento)*

| **Nombre completo del examinador** | **Tipo de certificación de personas**  *(Indicar el ID para el personal según aplique)* |
| --- | --- |
|  | 01, 02 |
|  | 01, 02 |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| **NOMBRE COMPLETO DEL PERSONAL ENCARGADO DE LA FIRMA DE CERTIFICADOS** |
|  |
|  |

**TIEMPO DE APLICACIÓN DEL EXÁMEN Y DUEÑO DEL ESQUEMA**

| **Id[[8]](#footnote-8)** | **Esquemas de certificación** | **Tiempo en minutos** | **Dueño del esquema** |
| --- | --- | --- | --- |
| 01 | *Ejemplo,*  *PRO-XYZ-01*  *Esquema para certificación de operadores*  *de grúas móviles [V06]* | *Ejemplo:*  *120 minutos* | *Ejemplo,.*  *Esquema propio*  *Esquema desarrollado por la Agencia Nacional de Hidrocarburos.* |
| 02 |  |  |  |

**8.4 MODIFICACIÓN DE ALCANCE**

Solo llenar en:

i. Reevaluación, evaluaciones de seguimiento o extraordinaria con cambio de documentos normativos, ampliación de alcance, inclusión de personal autorizado, y/o firma de certificados.

**MODIFICACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS**

*(Agregar las filas necesarias de acuerdo con su requerimiento)*

*(Para el caso de ampliación de alcance, el “id” debe ser consecutivo del alcance ya otorgado)*

| **Id[[9]](#footnote-9)** | **Tipo de certificación de personas** | **Esquemas de certificación** | **Documento normativo, detallando los capítulos, subcapítulos, puntos, bajo los cuales se diseñó el esquema** |
| --- | --- | --- | --- |
| 03 | *Ejemplo,*  *Operador de Grúas Móviles y Locomotoras* | *Ejemplo,*  *PRO-XYZ-01*  *Esquema para certificación de operadores*  *de grúas móviles [V06]* | *Ejemplo,*  *ASME B30.5 – 2021 Mobile and Locomotive Cranes*  *Chapter 5-3. Operation*  *5-3.1 Qualifications and Responsibilities*  *5-3.1.3 Responsibilities*  *5-3.1.3.3 Responsibilities of Crane Operators*  *5-3.1.3.3.1 Crane Operator* |
| 04 |  |  |  |

**INCLUSIÓN DE PERSONAL**

*(Agregar las filas necesarias de acuerdo con su requerimiento)*

| **Nombre completo del examinador** | **Tipo de certificación de personas**  *(indicar el ID para el personal según aplique)* |
| --- | --- |
|  | 01, 02 |
|  | 01, 02 |
|  |  |

|  |
| --- |
| **NOMBRE COMPLETO DEL PERSONAL ENCARGADO DE LA FIRMA DE CERTIFICADOS** |
|  |
|  |

**TIEMPO DE APLICACIÓN DEL EXÁMEN Y DUEÑO DEL ESQUEMA**

| **Id[[10]](#footnote-10)** | **Esquemas de certificación** | **Tiempo en minutos** | **Dueño del esquema** |
| --- | --- | --- | --- |
| 03 | *Ejemplo,*  *PRO-XYZ-01*  *Esquema para certificación de operadores*  *de grúas móviles [V06]* | *Ejemplo:*  *120 minutos* | *Ejemplo,.*  *Esquema propio*  *Esquema desarrollado por la Agencia Nacional de Hidrocarburos.* |
| 04 |  |  |  |

# REGISTROS DE CERTIFICACIONES OTORGADAS/PRUEBAS PILOTO

El OEC u OEC-A debe adjuntar a la solicitud una lista actualizada de todos los solicitantes, candidatos y personas con certificación VIGENTE, incluyendo al menos la siguiente información:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Id (Esquema de certificación)** | | | 01 (Certificación de operadores de grúa móvil)[[11]](#footnote-11) | | | |
| **N°** | **Nombre de la persona certificada/prueba piloto** | **Código único del certificado emitido** | **Fecha de otorgamiento** | **Fecha de expiración** | **Nombre del examinador** | **Persona(s) a cargo de la toma de decisión de la certificación** |
| 1 |  |  | AA/MM/DD | AA/MM/DD |  |  |
| 2 |  |  | AA/MM/DD | AA/MM/DD |  |  |

*Una tabla por esquema de certificación de personas solicitado en el apartado 8.3.*

# INFORMACIÓN NECESARIA PARA LA PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN

El OEC u OEC-A debe detallar a continuación, las condiciones referentes a seguridad, traslado, vacunas, permisos especiales u otras para los miembros del equipo evaluador y si corresponde, a observadores o evaluador supervisor que pueden ser designados para la evaluación.

Dichas condiciones serán consideradas en la conformación del equipo evaluador y cotización respectiva, en cuanto a costos y tiempos asociados.

| **N°** | **Condiciones para ingreso a instalaciones para la evaluación in situ** |
| --- | --- |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |

*Insertar las filas necesarias.*

# DECLARACIÓN DEL REPRESENTANTE DEL ORGANISMO

Yo, Nombre completo del representante legal., representante legal de Nombre del OEC y la organización a la que pertenece (cuando es parte de una organización mayor), declaro que:

1. Tengo conocimiento de los criterios, reglamentos, derechos y obligaciones que confiere la acreditación, tarifas y aranceles aplicables y acepto el sistema de acreditación establecido por la DTA-IBMETRO.

2. El organismo que represento cumple los requisitos establecidos por el sistema de acreditación para las actividades de evaluación de la conformidad que se pretende acreditar.

3. Toda la información consignada en esta solicitud es verdadera y verificable.

4. Reconozco que la apertura de un expediente ante la DTA-IBMETRO no otorga la acreditación, ni ninguna condición especial a mi organismo ni constituye una autorización o respaldo (explícito o implícito) por parte de la DTA-IBMETRO a las actividades desarrolladas.

5. El organismo que represento facilitará el desarrollo del proceso de acreditación, garantizando el acceso al personal designado por la DTA-IBMETRO (equipo evaluador, personal de supervisión, observadores y otros designados), así como a las instalaciones donde se llevan a cabo los exámenes.

|  |  |
| --- | --- |
| **FECHA** | Escribir una fecha. |
| **FIRMA** |  |

1. *Indicar la fecha de designación a partir de la cual la persona ha sido designada como gerente o sustituto, no se solicita la fecha a partir de la cual empieza a trabajar en el OEC.* [↑](#footnote-ref-1)
2. *Detallar toda la formación académica relevante a la actividad que la persona realiza en el OEC (título, año e institución educativa).* [↑](#footnote-ref-2)
3. *Detallar toda la experiencia previa relevante de la persona en el área de actividad***.** [↑](#footnote-ref-3)
4. *Indicar la fecha de designación a partir de la cual la persona ha sido designada como gerente o sustituto, no se solicita la fecha a partir de la cual empieza a trabajar en el OEC.* [↑](#footnote-ref-4)
5. *Detallar toda la formación académica relevante a la actividad que la persona realiza en el OEC (título, año e institución educativa).* [↑](#footnote-ref-5)
6. *Detallar toda la experiencia previa relevante de la persona en el área de actividad***.** [↑](#footnote-ref-6)
7. *Es una identificación consecutiva.* [↑](#footnote-ref-7)
8. *Es una identificación consecutiva que debe replicarse en las tablas de la sección 8.3.* [↑](#footnote-ref-8)
9. *Es una identificación consecutiva de las tablas de la sección 8.3.* [↑](#footnote-ref-9)
10. *Es una identificación consecutiva de las tablas de la sección 8.3.* [↑](#footnote-ref-10)
11. *Según la identificación de la sección 8.3.* [↑](#footnote-ref-11)