**ANEXO N°7**

**Guía de Elaboración de Propuesta Técnica**

La siguiente guía tiene por objetivo entregar a los oferentes información técnica y herramientas necesarias para orientar a los oferentes en las directrices generales para la formulación de su propuesta técnica en cuanto a la elaboración del plan formativo, estrategia evaluativa y metodología.

1. **Propuesta Formativa: debe presentarse solamente para aquellos cursos donde el oferente propone el Plan Formativo.**

Este componente de la Propuesta Técnica vinculado al diseño del Plan Formativo a presentar, debe estar articulado por medio de un conjunto de módulos asociados a una competencia particular para el logro de la competencia general consignada en el plan formativo, el cual debe indicar: nombre de los módulos, aprendizajes esperados, criterios de evaluación, contenidos y horas cronológicas por cada módulo, insumos, herramientas y equipamiento que se utilizarán para la ejecución del proceso formativo. Dicho plan formativo debe:

1. Sustentarse en principios de didáctica activa o aprendizaje activo.

* Considerar para el logro de los aprendizajes el proceso de pensamiento de las personas y su experiencia laboral.
* El aprendizaje en personas con algún grado de trayectoria laboral se fundamenta en sus **experiencias previas**, esto nos obliga a diseñar experiencias de aprendizaje, contextualizadas, activas y significativas.
* Principios de participación y horizontalidad, donde el participante está al centro del aprendizaje y el facilitador adquiere un rol de mediador entre las experiencias laborales e individuales y los aprendizajes que se deben lograr.
* Enfoque a la capacidad de los individuos no solo de aprender a aprender, si no aprender a desaprender y reaprender a través de un proceso de reflexión, que les permita primero mirar su quehacer y luego corregir, mejorar, complementar, proceso en el cual debe ser acompañado del facilitador.

1. Tener un enfoque hacia lo práctico.

* Las metodologías de enseñanza y aprendizaje deberán tener un carácter eminentemente práctico (saber hacer), sustentado en bases conceptuales (saber), incorporando el saber ser en forma transversal. Asimismo, la metodología propuesta, deben estar directamente vinculada a la realidad laboral del curso a impartir.

1. Desarrollarse desde la perspectiva del aprendizaje.

* Centrado en el participante.
* Los aprendizajes esperados deben traducir una manera de desarrollar las competencias.
* Las experiencias de aprendizaje deberán orientarse al desarrollo de las capacidades expresadas en los aprendizajes esperados.
* Los recursos de aprendizaje deberán estar relacionados con el desarrollo de las capacidades expresadas en los aprendizajes esperados.
* La evaluación en las propuestas formativas deberá ser para y del aprendizaje. (La evaluación, por tanto, debe considerar instancias de evaluación formativa y de retroalimentación)

**Conceptos y definiciones claves a considerar en la Propuesta Formativa:**

**Nombre del Plan Formativo/Módulo**: Éste debe tener directa y clararelación con el oficio y el nivel que se adquiere (asistente, ayudante, auxiliar), o aludir directamente al oficio. Ejemplo: asistente de albañil, albañil de obras de construcción.

A su vez, el nombre del Módulo debe estar referido a la acción formativa relacionada con lacompetencia a desarrollar en éste. Asimismo, debe vincularse a la acción formativa asociada a la competencia general del Plan Formativo.

**Duración en Horas Plan formativo/Módulo:** Se considera lashoras cronológicas para la totalidad del plan formativo (donde se incluye módulos transversales, si corresponde), las que deben ser suficientes para que, de acuerdo al perfil de ingreso definido, el participante pueda adquirir las competencias consignadas en el plan formativo y de cada uno de sus módulos.

El número de horas del módulo corresponde a la cantidad total de horas cronológicas de éste. El tiempo asignado debe tener directa relación y coherencia con la agrupación de aprendizajes esperados, criterios de evaluación y contenidos. Por otra parte, debe guardar relación con los lineamientos técnicos sectoriales requeridos.

**Descripción de la ocupación:** Establece las principales características de la ocupación u oficio en el que se podrá desenvolver el participante una vez terminado el plan formativo y se puede asociar al perfil de egreso. Debe enunciarse, describirse y tener un campo laboral claro, que se relaciona con la competencia del plan formativo.

**Requisitos que debe cumplir el ejecutor:** Para los planes formativos que serequiera una acreditación especial para el Organismo Ejecutor, el oferente deberá adjuntar en la plataforma de presentación de ofertas, la acreditación correspondiente, tales como: DIRECTEMAR, Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, Ministerio de Salud, entre otras, toda vez que ella indica una especialización que el oferente debe conocer y tener.

En el evento que algún plan formativo requiera contar con alguna acreditación específica y el oferente no la contemple, la oferta seleccionada se dejará sin efecto.

**Requisitos de ingreso de los participantes al Plan Formativo:** Son los requisitos que debe cumplir el participante para poder cursar el plan formativo. O en su defecto, de mediar una Licencia Habilitante, el oferente deberá establecer las condiciones de acceso que la licencia habilitante estipule. No se considerarán aquellos planes formativos que constituyan requisitos de ingreso que puedan constituir una discriminación arbitraria. Cabe señalar que los requisitos de ingreso normados por instituciones externas (DIRECTEMAR, SAG, Educación Media Completa, entre otras) que pudieran no visualizarse en el proceso de evaluación, pero que sí existan, prevalecerán a los establecidos por el oferente, si éstos aplican al momento del inicio de la ejecución.

**Competencia del Plan Formativo:** Las competencias laborales son todos los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para cumplir exitosamente las actividades que componen una función laboral, según estándares definidos por el sector productivo. El plan formativo debe lograr la adquisición de la competencia que facilite al participante la integración a dicha función laboral definida en un determinado sector productivo. Se redacta teniendo en cuenta la siguiente estructura: **verbo infinitivo + objeto + condición o contexto**.

**Módulo:** Constituye una unidad autónoma con sentido propio que, al mismo tiempo, searticula con los distintos módulos que integran la estructura curricular. El propósito formativo de cada módulo se refiere y se asocia estrechamente con los elementos de cada competencia, se pueden cursar y aprobar en forma independiente.

La autonomía de los módulos otorga flexibilidad al diseño curricular, lo torna apto para adecuarse a las demandas dinámicas de la tecnología, organizacionales y a las necesidades propias de quienes se están formando.

Se recomienda que el número de módulos por plan formativo sea entre 3 y 5, según la naturaleza de la competencia a desarrollar en el módulo.

**Módulos transversales:** Son aquellos módulos que tributan hacia la obtención de una competencia transversal. Esta competencia es aquélla que desarrolla habilidades o conductas necesarias para desenvolverse en el mundo del trabajo y que se verbalizan en términos de atributos personales. Algunas competencias transversales requeridas por el mundo laboral en la actualidad son: Comunicación, Trabajo en Equipo, Resolución de Problemas, Iniciativa y Aprendizaje Permanente, Efectividad Personal, Conducta Segura y Autocuidado, entre otras.

**Competencia del Módulo**: Es la que se estructura a partir del conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes visibles a desarrollar por el participante en el módulo, la que tributa a la competencia del plan formativo y tiene directa relación con el campo laboral. Se redacta teniendo en cuenta la siguiente estructura: verbo infinitivo + objeto + condición o contexto.

**Aprendizajes Esperados**: Los aprendizajes esperados u objetivos de aprendizajes son loque se espera que una persona logre al finalizar un proceso de aprendizaje. Son específicos, observables, medibles, relevantes y factibles de lograr en un contexto de aprendizaje. Se organizan de manera tal que cuentan con una progresión en su complejidad (ascenso taxonómico) y de acuerdo con las subfunciones descritas en la Competencia del Módulo. Integra los conocimientos, habilidades y actitudes, fundamentales requeridas. El desarrollo de éstos debe respetar la estructura de verbo + objeto + condición, es decir, debe utilizar un verbo de aplicación, más un objeto donde recae la acción (verbo) y un contexto en el cual la acción se realiza. El verbo de aplicación tiene que ser presentar en forma verbal infinitiva, es decir verbos terminados en “ar”, “er” o “ir”, ejemplo: aplicar, resolver, medir.

Se recomienda que el oferente desarrolle a lo menos 2 aprendizajes esperados por módulo.

**Criterios de Evaluación:** Los criterios son enunciados que permiten determinar los elementos mínimos de evaluación en la desagregación de acciones, saberes y actitudes. Deben ser redactados a partir de un verbo en indicativo, objeto y condición o contexto considerando aquellas tareas u operaciones significativas para el desarrollo de las capacidades requeridas.

Los verbos deben estar en función de una tarea y deben ser formulados en tercera persona singular ejemplo: ejecuta, verifica, identifica.

***Se recomienda que el oferente desarrolle a lo menos 2 criterios de evaluación por Aprendizaje Esperado.***

**Contenidos:** Hacen referencia a los diferentes conceptos, procedimientos, normas,valores u otro elemento que posibilite el desarrollo formativo por competencias y, en consecuencia, la adquisición de capacidades relacionadas al saber, saber hacer y saber ser. Su redacción debe contener un título numerado que lo identifique a la unidad didáctica respectiva, comenzando por un tema central hacia subtemas que se requieran. Ejemplo: Peligros de la actividad: Concepto de riesgo. Concepto de accidente. Concepto de enfermedad profesional. Ley 16.744 de protección de los trabajadores. Riesgos operacionales típicos: cortes.

1. **Metodología**

Mecanismos recomendados para la transferencia y aseguramiento de la adquisición de conocimientos y competencia del módulo a los participantes del curso, la que deberá responder a 4 preguntas claves para el desarrollo del plan formativo:

* ¿Qué va a hacer? (estrategia de aprendizaje)
* ¿Cómo lo van a hacer? (actividades didácticas)
* ¿Con qué lo van a hacer? (medios soportes)
* ¿Dónde lo realizará y cómo se agruparán? (lugar e infraestructura y distribución de las participantes)

La metodología debe poner atención a la diversidad presente en los participantes, considerando factores culturales, sociales, étnicos, de género, de estilos de aprendizaje y de niveles de conocimiento entre otros.

Para diseñar atendiendo a la diversidad es necesario:

* Promover un trabajo sistémico con actividades variadas para los diferentes estilos de aprendizaje procurando que todos tengan acceso a las oportunidades de aprendizaje que se proponen.
* Diseñar experiencias de aprendizaje que se acomoden a las particularidades e intereses de los participantes. Mientras más información se tenga del grupo objetivo más pertinente podrá ser el diseño.
* Proveer igualdad de oportunidades, asegurando que todos los participantes puedan contribuir de igual manera, evitando estereotipos asociados a género y a características físicas.

Para la Metodología se deben proponer estrategias de aprendizaje y actividades suficientes que permitan desarrollar el proceso de aprendizaje, para lo cual se debe realizar:

1. La descripción de actividades: se refiere a las estrategias metodológicas posibles de aplicar durante la realización acciones asociadas al aprendizaje esperado, en función de lo que se pretende lograr.
2. Uso de equipamiento y material didáctico: se refiere a la forma en cómo se utilizarán el equipamiento y el material didáctico en función de lograr el desarrollo de las actividades de aprendizaje
3. Organización de la actividad: es decir, si las actividades de aprendizaje serán individual o grupales.
4. Selección de técnicas didácticas para lograr habilidades: es decir determinar de qué manera se realizará el proceso en que los participantes internalizarán los contenidos y lograrán los aprendizajes esperados. Algunas metodologías propias de la formación por competencias son: juego de roles, trabajo colaborativo, simulación, análisis de casos, aprendizaje basado en problemas, entre otros.

En síntesis, la metodología debe indicar cómo se desarrolla el proceso de enseñanza aprendizaje como una experiencia de aprendizaje, donde debe quedar clara la función del facilitador tanto en su labor teórica, como respecto a su ayuda para la actividad práctica en pro del participante. En el aspecto práctico, priorizar metodologías participativas. Indicar cómo se organizarán los trabajos (individual, grupal –cantidad). Señalar el uso de equipos y medios didácticos (además del material de consumo si es que procediere) e indicar dónde se realizará la actividad práctica, si es que procediere.

**Conceptos y definiciones claves a considerar en la Metodología:**

**Actividades didácticas:** Son las acciones que se emplean para hacer significativo un tipo de aprendizaje por ejemplo: Juego de Roles

**Recursos didácticos:** Son aquellos recursos y herramientas que se utilizan para complementar las estrategias y actividades didácticas del proceso metodológico, como, por ejemplo: proyector, pizarrón, paleógrafo, Tablet, videos, recursos tecnológicos, entre otros.

**Equipos y herramientas:** Contempla el detalle de Equipos y Herramientas, todos en cantidad suficiente para la ejecución según cupos del curso y todo lo que se establezca en este ítem resulta vinculante para efectos de ejecución.

***Se medirá la coherencia entre los equipos y herramientas propuestos para la ejecución con los diferentes módulos del Plan Formativo.***

El proponente deberá declarar, describir y cuantificar los equipos y herramientas, en cantidad suficiente y adecuada para atender al número de participantes establecidos para cada curso.

**Materiales e insumos:** Son todos aquellos implementos que sirven para realizar el curso y que se pueden denominar como materias primas, especialmente útiles para realizar las diferentes actividades y procesos. Debe haber coherencia entre éstos, tanto en su tipo como en sus cantidades, para lograr la competencia de cada uno de los módulos.

**Infraestructura:** Es el conjunto de medios técnicos, servicios e instalaciones necesarios para el desarrollo de una actividad, por ejemplo: sala de clases, gimnasio, patio de maniobras, taller, entre otros.

1. **Estrategia Evaluativa**

Corresponde a las actividades que permiten identificar el nivel deavance de los participantes respecto de los aprendizajes esperados del módulo, donde puede estar considerada la aplicación del instrumento de evaluación elaborado para el módulo, pero no necesariamente es el único elemento que constituye la estrategia.

Se deben considerar los siguientes aspectos para que la evaluación sea un medio efectivo para promover el aprendizaje:

* Los participantes tienen que conocer los Criterios de Evaluación antes de ser evaluados para orientar su preparación y para que sepan qué se espera de ellos; por ejemplo, se les da a conocer, las pautas con criterios de observación o las rúbricas con que serán evaluados.
* Se deben considerar instancias de recopilación de información de todas las evaluaciones de los participantes para conocer su avance. El análisis de esta información le permitirá tomar decisiones para mejorar los resultados alcanzados y retroalimentar a los estudiantes sobre sus fortalezas y debilidades.
* La evaluación debe considerar la diversidad de estilos de aprendizaje de los participantes. Para esto, se deben utilizar diversos instrumentos, como portafolios, registros anecdóticos, proyectos de investigación grupales e individuales, informes y presentaciones orales y escritas, y pruebas orales, entre otros.

En la medida en que los participantes tengan espacios para la autoevaluación y la reflexión, podrán asumir la responsabilidad de su propio aprendizaje, conocer los aprendizajes logrados y los que aún deben desarrollar.

**Conceptos y definiciones claves a considerar en la Estrategia Evaluativa:**

**Indicadores de logro:** **Indicadores de logro:** Corresponden a “Una producción o desempeño por medio el cual puede observarse algún nivel de logro”[[1]](#footnote-1) en el participante, es decir, una descripción que muestra en términos observables la acción que deberá realizar un participante para considerar que ha logrado el desarrollo del aprendizaje deseado o cuales fueron los aspectos que determinaron su incumplimiento Un indicador de logro debe contener tres elementos fundamentales: Acción (Verbo) + Contenido (que es lo que hace en concreto) + Condición (Como lo hace). Un mismo indicador puede evaluar diferentes contenidos. Por ejemplo:

|  |  |
| --- | --- |
| Aprendizaje | Indicador de logro |
| Para un aprendizaje procedimental:  Construir planos eléctricos mediante softwares de diseño asistido por computadora, de acuerdo a las características del proyecto y condiciones del mandante. | * Utiliza comandos y herramientas de software CAD, en el dibujo de esquemas eléctricos, según las características del proyecto, manuales y guías de uso del software. * Utiliza funciones del software CAD, para la presentación en vistas y ploteos de planos eléctricos. * Dibuja planos de sistemas eléctricos, de acuerdo a las características del proyecto y condiciones del mandante. |

**Instrumentos de evaluación:** Los criterios de evaluación definen lo que debe realizar el participante para evidenciar el logro de los resultados de aprendizaje, por lo que los instrumentos de evaluación deben responder a lo enunciado en los criterios y ello en dos sentidos. Los instrumentos de evaluación deben medir todos los aspectos e indicadores contenidos en los criterios de evaluación y, a su vez, deben medir en el nivel de dominio o de profundización en el que están enunciados los criterios de evaluación, lo que se establece por el tipo de verbo que se utiliza.

Los instrumentos de evaluación deben ofrecer las posibilidades que los participantes demuestren los aprendizajes logrados. En ese sentido, deben permitir evidenciar las capacidades adquiridas. En consecuencia, ser similares o equivalentes a los medios utilizados en las experiencias de aprendizaje.

Si se ha definido que un aprendizaje sea desarrollado a través de una experiencia de aprendizaje de un tipo determinado; por ejemplo, de una práctica en terreno, entonces la evaluación, para ser consistente con ello, debiera realizarse también en terreno o simuladores.

Las técnicas de evaluación corresponden a los procedimientos mediante los cuales se llevará a cabo la evaluación. Son un conjunto de acciones o procedimientos que conducen a la obtención de información relevante sobre el aprendizaje. Para definir la técnica que se utilizará se debe plantear la pregunta ¿Cómo se va a evaluar? Los Instrumentos de evaluación constituyen el soporte físico que se emplea para recoger dicha información. La evaluación debe considerar diversos instrumentos que contemplen distintos estilos de aprendizaje de los participantes. Hay un sin número de instrumentos de evaluación tales como: proyectos de investigación grupales e individuales, informes y presentaciones orales y escritas, pruebas orales y escritas, entre otros.

Sin embargo, los instrumentos más utilizados para medir la adquisición de competencias son:

* Lista de cotejo
* Escala de apreciación
* Rubrica

**Lista de cotejo**: Es un instrumento estructurado que registra la ausencia o presencia de un determinado rasgo, conducta o secuencia de acciones. La lista de cotejo se caracteriza por ser dicotómica, es decir, acepta solo dos alternativas: sí, no; lo logra, o no lo logra, presente o ausente; entre otros.

Es conveniente para la construcción de este instrumento y una vez conocido su propósito, realizar un análisis secuencial de tareas, según el orden en que debe aparecer el comportamiento. Debe contener aquellos conocimientos, procedimientos y actitudes que el participante debe desarrollar.

**Escala de apreciación:** Este instrumento pretende identificar la frecuencia o intensidad de la conducta a observar o los niveles de aceptación frente a algún indicador, mediante una escala que puede ser:

**De Categoría**: puede ser frecuencia cuando se desea verificar periodicidad; ejemplo:

***Siempre:*** cuando la conducta se manifiesta constantemente

***Algunas veces:*** cuando la conducta es exhibida ocasionalmente

***Nunca:*** cuando la conducta no es observable por ausencia

**O pueden ser de caracterización**, cuando se pretende percibir cómo el estudiante está mostrando esa conducta; ejemplo:

**Consolidado**: logra el aspecto a evaluar

**En** **proceso**: se observan avances significativos

**Iniciando**: se observan avances

**Descriptiva**: se caracteriza por presentar una mayor continuidad de los hechos a evaluar, propone intervalos iguales así resultan más fáciles de comprender y aplicar, puede aplicarse en la calificación de escritos y productos y en acciones como la participación, comunicación oral, entre otros. Ejemplo:

|  |
| --- |
| Sugiere ideas, trae materiales y trabaja al máximo |
| Trabaja, trae materiales, pero no toma la iniciativa |
| Hace lo menos posible en el desarrollo de la actividad |

**Numérica:** a través de ella se puede verificar el comportamiento del participante para determinar el logro y la intensidad del hecho evaluado. Se puede utilizar tanto para fines cualitativos como cuantitativos dependiendo de la intensión con que se aplica el instrumento. Ejemplo:

|  |  |
| --- | --- |
| De 1 a 4 | No cumple con el objetivo, debe mejorar |
| De 5 a 7 | El trabajo realizado fue regular |
| De 8 a 10 | Efectuó un buen trabajo |
| De 11 a 13 | Realizó un excelente trabajo |

**Rúbrica**:Tiene elpropósito de describir en forma jerarquizada, los indicadores de observación ante una actividad determinada que responde a uno o parte de un aprendizaje esperado. Estos indicadores se organizan por niveles a los que se les asigna valor de acuerdo con la dificultas o complejidad y el desarrollo alcanzado. Favorecen la exploración del nivel de dominio (fortalezas o limitaciones) que demuestra el participante sobre determinados aprendizajes. Así, tanto participantes como facilitador, saben qué se debe desarrollar en la actividad y qué se evalúa en ella.

Una rúbrica tiene criterios de evaluación, niveles de ejecución y valores o puntuación por cada nivel, los que al final y sumado con los otros permiten saber si se logra o no el desempeño esperado como máximo.

**Ítems:** El cuerpo del instrumento de evaluación de aprendizajes está constituido por el desarrollo de los diferentes ítems, los cuales deben considerar la siguiente indicación:

1. Selección de los ítems asociados a todos los aprendizajes esperados, lo que se traduce en que se deben desarrollar los Aprendizajes Esperados del Módulo en ítems, los cuales deben escogerse de acuerdo a la naturaleza de cada aprendizaje esperado.
2. Para la elección y construcción de un instrumento de evaluación existen diversas tipologías de ítems a utilizar, las cuales deben poseer una instrucción específica en el desarrollo del instrumento, tal como se señala en el siguiente cuadro:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ÍTEM** | **DESCRIPCIÓN** | **EJEMPLOS DE INSTRUCCIÓN** |
| Selección Múltiple | Consiste en que el participante debe seleccionar la que mejor responda al tipo de pregunta o enunciado. Para ello, debe marcar con una X o encerrar en un círculo la alternativa elegida. | Marque con una X la letra de la alternativa que considere correcta. |
| Ejercicios Interpretativos | Consiste en que el participante debe analizar la información entregada por el instrumento, ya sean datos escritos, gráficos, tablas o ilustraciones, para posteriormente contestar un cuestionario. | Analice la información presentada y responda las preguntas respectivas. |
| Respuesta Breve | Consiste en que el participante debe responder de manera acotada las preguntas expuestas en el instrumento. Éstas deben ir en concordancia con el desarrollo de los módulos estudiados. | Responda cada una de las preguntas ajustándose al espacia asignado. |
| Resolución de Problemas | Consiste en que el participante debe resolver un problema a través del análisis de una o varias situaciones reales o simuladas. Esto en base a conocimientos previos que tenga del módulo estudiado y los que el desarrollo del módulo le proporcionó. | En relación al problema planteado, resuelva según XXX instrucciones en el espacio asignado. |
| Comprensión Lectora | Consiste en la capacidad que tiene el participante para comprender de manera específica y global uno o varios textos a través de la formulación de preguntas desarrolladas en el instrumento. | Lea atentamente el siguiente párrafo y responda en el espacio consignado. |
| Análisis de Casos | Consiste en que el participante debe analizar uno o varios casos en situaciones reales o ficticias, entregando estrategias de solución. | Considerando el caso planteado y las variables señaladas, en el siguiente espacio exponga los factores que inciden en el caso planteado. |

**ANEXO N°6:**

**FORMULARIO RESUMEN DE LA PROPUESTA**

**1. IDENTIFICACION DEL ORGANISMO EJECUTOR**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre Completo del Organismo Ejecutor.** |  | | | |
| **RUT:** | **N° Resolución SENCE:** | | | |
| **Dirección:** | | | | |
| **Comuna:** | | | **Ciudad:** | **Región** |
| **Teléfono Fijo:**  **Celular:** | | **Correo Electrónico:** | | |

**2. RESUMEN DE CURSOS PROPUESTOS A NIVEL NACIONAL**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nº TOTAL DE CURSOS** | **N° TOTAL DE CUPOS** | **MONTO TOTAL PRESENTADO** |
|  |  | $ |

**3. RESUMEN DE CURSOS PROPUESTOS POR REGIÓN**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Región.** | **Código del Curso** | **Nombre del Curso** | **Comuna** | **Valor Total**  **del Curso ($)**  **(Valor capacitación+ subsidios)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |  |

**4. IDENTIFICACIÓN DE REPRESENTANTE/S LEGAL/ES:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre:** | | |
| **RUT:** | **Teléfono:** | **Correo Electrónico** |
| **Nombre:** | | |
| **RUT:** | **Teléfono:** | **Correo Electrónico** |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL**

1. Lozano y Ramírez 2005 [↑](#footnote-ref-1)