

**SENCE**

**SENCE** Programa Aprendizices

**SR-/SRA- EMPRESARIO/A**  
Postule al Programa Aprendizices  
2018 en [www.sence.cl](http://www.sence.cl)

A photograph showing two men in a construction or industrial setting. Both are wearing white hard hats. The man on the left is wearing a light grey polo shirt and is looking down at a document he is holding. The man on the right is wearing a bright orange high-visibility work jacket and is also looking at the document. They appear to be in a discussion or reviewing plans together. The background shows a blurred industrial structure.

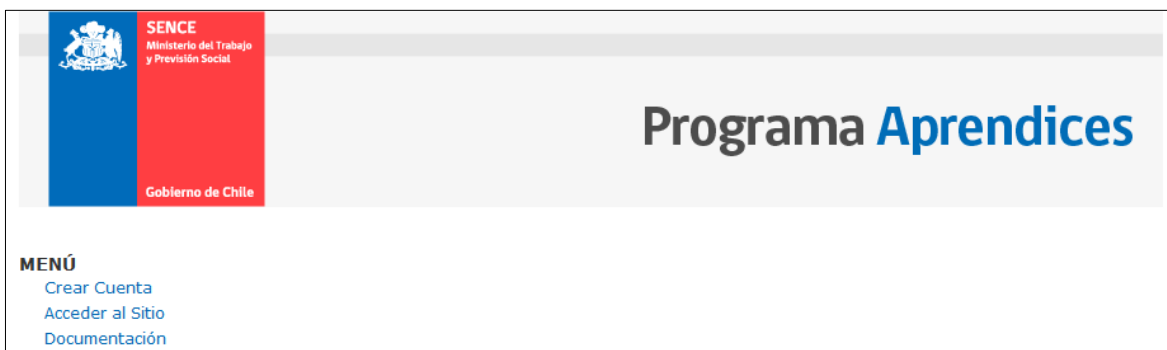
**MANUAL DE POSTULACIÓN EMPRESAS  
“PROGRAMA PLANES DE APRENDIZAJES”  
AÑO - 2018**

## INDICE

	Página
1. CREACIÓN DE CUENTA	3
2. ACCEDER AL SITIO	5
3. INGRESAR POSTULACIÓN	6
Ingreso Plan de Aprendizaje	7
Reutilizar Plan de Aprendizaje	12
Ingreso de Contratos	14
Asociar Plan de Aprendizaje	20
ANEXO: GUIA DISEÑO PLAN DE APRENDIZAJE	25

## 1. CREACIÓN DE CUENTA.

La empresa deberá ingresar a la dirección web publicada en [www.sence.cl](http://www.sence.cl), (<https://aplicaciones.sence.cl/FPT>) . Al ingresar al sitio se muestran 3 opciones en menú:



- ✓ **Crear Cuenta:** Funcionalidad para crear una cuenta en el sistema para poder participar del programa.
- ✓ **Acceder al Sitio:** Módulo para acceder al sistema a partir de la cuenta creada.
- ✓ **Documentación:** Corresponde a la documentación válida para el programa Aprendices 2018.

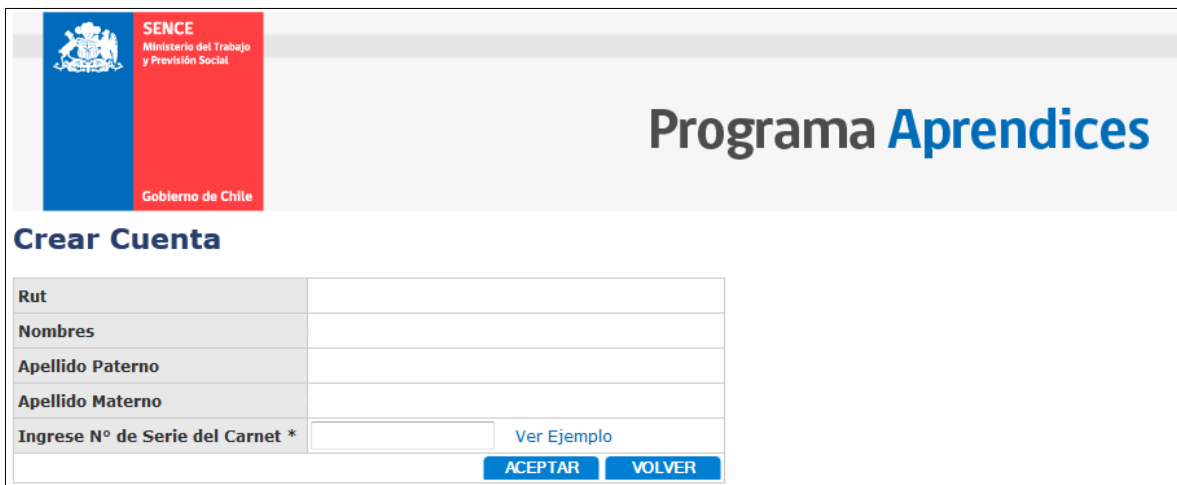
Al acceder a **Crear Cuenta** el sistema nos pide ingresar el RUT de la persona que ingresará al sistema, dado que las cuentas son personales en representación de una empresa.




The screenshot shows the 'Crear Cuenta' form. It features the SENCE logo and 'Programa Aprendices' heading. The form title is 'Crear Cuenta'. Below the title, there is a label 'Ingrese su Rut \*' and a text input field. A note below the field says 'Ingrese el RUT completo, sin puntos ni guión'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'ACEPTAR' and 'VOLVER'.

Luego de ingresar el RUT hay que pulsar **Aceptar**. El sistema se conectará, a través de un web service, con el Registro Civil para traer los datos correspondientes a

Nombres, Apellido Paterno, Apellido Materno, sexo, fecha de nacimiento o fecha de defunción.



	<b>SENCE</b> Ministerio del Trabajo y Previsión Social  Gobierno de Chile
---	---

## Programa Aprendices

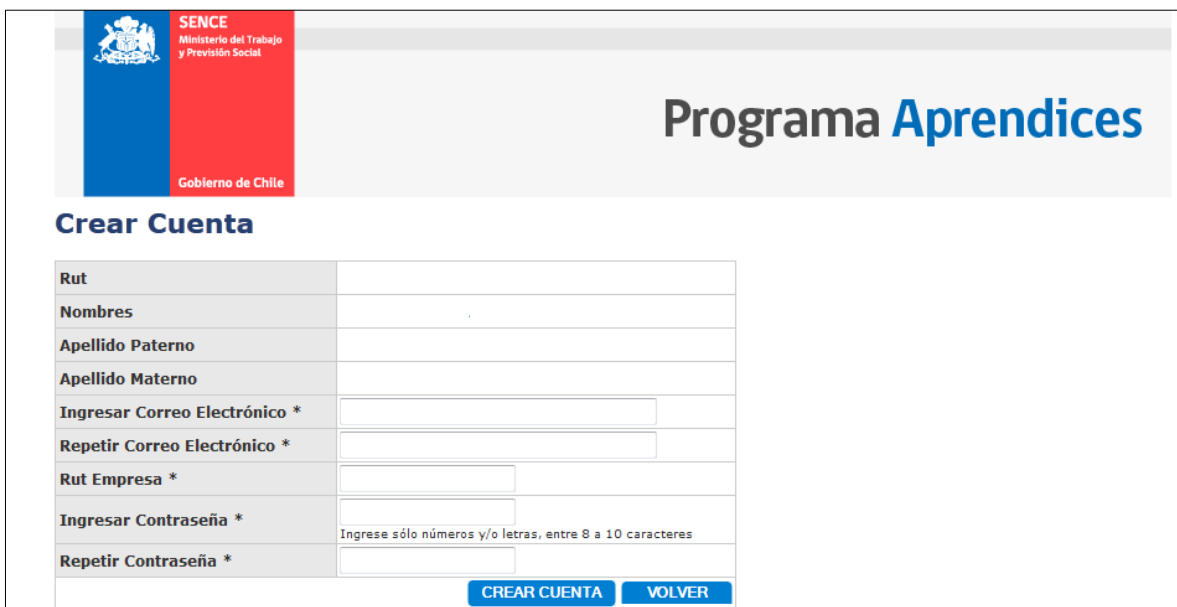
### Crear Cuenta


Rut	<input type="text"/>
Nombres	<input type="text"/>
Apellido Paterno	<input type="text"/>
Apellido Materno	<input type="text"/>
Ingreso N° de Serie del Carnet *	<input type="text"/> <a href="#">Ver Ejemplo</a>

[ACEPTAR](#) [VOLVER](#)

Después se solicita el número de serie del carnet, que aparece en el reverso o en el anverso de dicho documento.

Posteriormente se solicita el ingreso del RUT de la empresa que se representará, además del correo electrónico y contraseña de la cuenta asociada a la empresa.



	<b>SENCE</b> Ministerio del Trabajo y Previsión Social  Gobierno de Chile
---	---

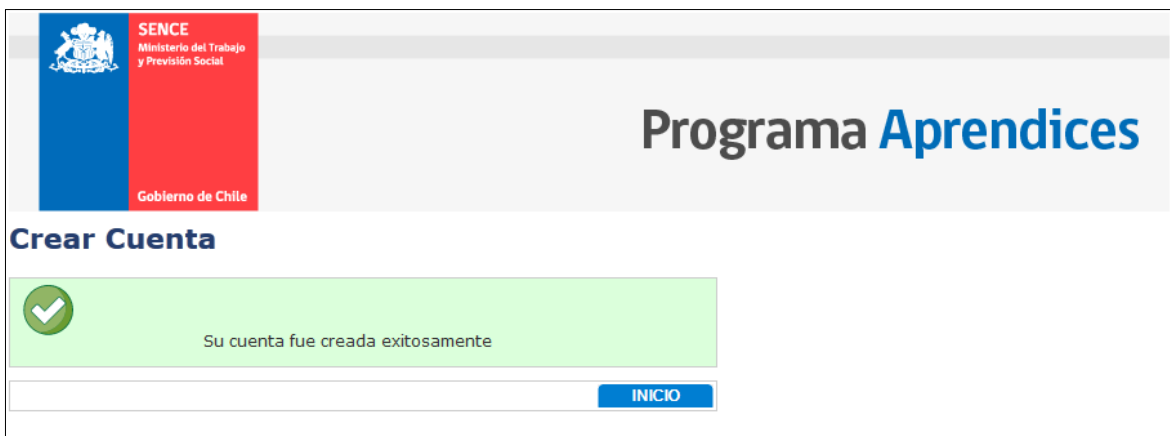
## Programa Aprendices

### Crear Cuenta

Rut	<input type="text"/>
Nombres	<input type="text"/>
Apellido Paterno	<input type="text"/>
Apellido Materno	<input type="text"/>
Ingresar Correo Electrónico *	<input type="text"/>
Repetir Correo Electrónico *	<input type="text"/>
Rut Empresa *	<input type="text"/>
Ingresar Contraseña *	<input type="text"/> <small>Ingrese sólo números y/o letras, entre 8 a 10 caracteres</small>
Repetir Contraseña *	<input type="text"/>

[CREAR CUENTA](#) [VOLVER](#)

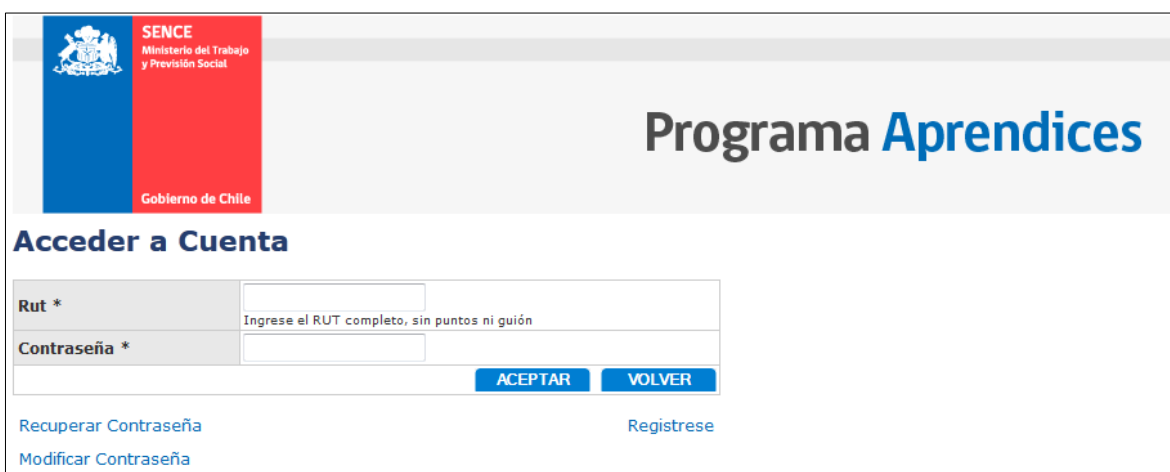
Una vez ingresada la información se debe pulsar **Crear Cuenta** y el sistema enviará el mensaje "Su cuenta fue creada exitosamente".



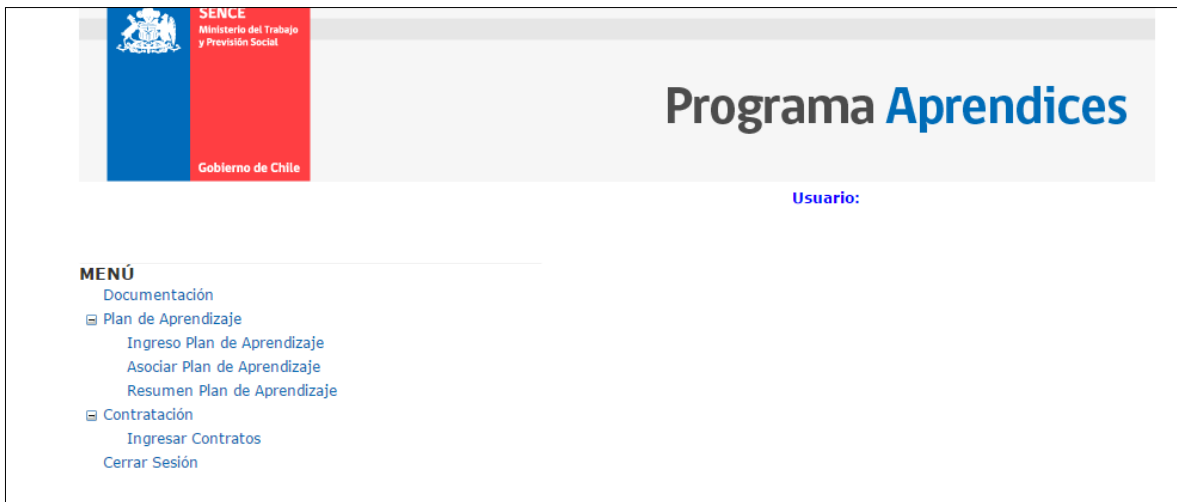
## 2. ACCEDER AL SITIO.

Ahora, con la cuenta creada la empresa podrá acceder al sitio, introduciendo el RUT de la persona encargada y la contraseña.

En la misma pantalla, y en el caso que haya olvidado la contraseña, tiene opción para **Recuperar Contraseña** y/o modificarla.



Al acceder al sitio, se desplegará el menú asociado al perfil Empresa:



Hay dos menús principales:

*Plan de Aprendizaje:*

- ✓ **Ingreso Plan de Aprendizaje:** Corresponde al módulo desde el cual se ingresa el Plan de Aprendizaje.
- ✓ **Asociar Plan de Aprendizaje:** Corresponde al módulo donde al Plan de Aprendizaje se le asignan los trabajadores que lo llevarán a cabo.
- ✓ **Resumen Plan de Aprendizajes:** Corresponde al módulo en que la empresa puede visualizar los Planes de Aprendizaje postulados al Programa.

*Contratación:*

- ✓ **Ingresar Contratos:** Corresponde al módulo para ingresar los contratos que se van a postular al Programa.

### 3. INGRESAR POSTULACIÓN.

La postulación se estructura en tres etapas:

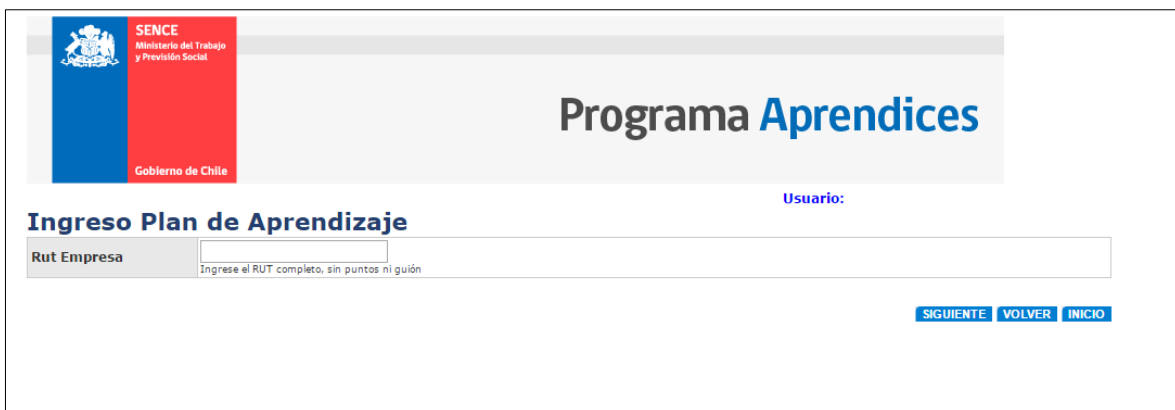
- ✓ Ingreso Plan de Aprendizaje.
- ✓ Ingreso de Contratos.
- ✓ Asignar Trabajadores(as) al Plan de Aprendizaje.

El ingreso del Plan de Aprendizaje y los contratos se puede realizar en forma paralela.

### 3.1. INGRESO PLAN DE APRENDIZAJE.

El Plan de Aprendizaje se compone de dos partes. En la primera se ingresa la información del curso de capacitación y en la segunda se ingresa lo que desarrollará el/la Maestro Guía.

Desde esta opción la empresa ingresa el Plan de Aprendizaje para que este sea evaluado por cada Dirección Regional de SENCE. Al ingresar al módulo aparece el RUT asociado a la cuenta y se debe pulsar **Siguiente**.



La empresa debe ingresar el código SENCE, luego pulsar botón **Agregar Curso**.



**Estado Plan de aprendizaje:**


- NO ENVIADO:** Su Plan de Aprendizaje no ha sido enviado para asignación.
- APROBADO:** Su Plan de Aprendizaje fue APROBADO por la Unidad de Compras de SENCE, pudiendo continuar con la postulación al Programa Aprendices.
- RECHAZADO:** Su Plan de Aprendizaje fue RECHAZADO por la Unidad de Compras de SENCE. No puede postular al Programa Aprendices con dicho Plan.
- POR VALIDAR:** Su Plan de Aprendizaje se encuentra en proceso de evaluación en la Unidad de Compras de SENCE.
- NO REQUIERE EVALUACIÓN:** Al postular a Programa Reconversión e Inclusión Laboral usted no debe presentar un Plan de Aprendizaje para su evaluación.

Código SENCE	Capacitación	Entidad Capacitadora	Región	Comuna	Horas	Inicio	Fin	Estado Plan de Aprendizaje	Código Capacitación Empresa
--------------	--------------	----------------------	--------	--------	-------	--------	-----	----------------------------	-----------------------------

La primera parte del formulario, al ingresar al Plan de Aprendizaje deberá ingresar los datos correspondientes a la ejecución de la capacitación:

- ✓ Seleccionar Programa.
- ✓ Nombre del Plan de Aprendizaje.
- ✓ Tipo de Capacitación (OTEC/ Facilitador/a Interno).
- ✓ Seleccionar Sector.
- ✓ Seleccionar Subsector.
- ✓ Seleccionar Nombre del Plan Formativo.
- ✓ Ingresar nombre del Modulo o los modulos del Plan Formativo.
- ✓ Rut Relator.
- ✓ Región.
- ✓ Comuna.
- ✓ Dirección.
- ✓ Teléfono.
- ✓ Fecha Inicio curso.
- ✓ Fecha Fin curso.
- ✓ Horarios Sesiones.





**SENCE**  
Ministerio del Trabajo  
y Previsión Social  
Gobierno de Chile

# Programa Aprendices

Usuario:

## Ingreso Plan de Aprendizaje

El Plan de Aprendizaje está constituido por dos partes complementarias: enseñanza relacionada (curso de capacitación) y formación en el puesto de trabajo, a cargo de un maestro guía.

**Ingreso de Enseñanza Relacionada:**

Programa	<input type="text"/>	Nombre Plan de Aprendizaje	<input type="text"/>
----------	----------------------	----------------------------	----------------------

**Datos Empresa**

Rut Empresa	<input type="text"/>	Razón Social	<input type="text"/>
-------------	----------------------	--------------	----------------------

**Actividades Económicas Empresa**

PRODUCCION EN VIVEROS; EXCEPTO ESPECIES FORESTALES  
 CULTIVO DE FRUTALES EN ARBOLES O ARBUSTOS CON CICLO DE VIDA MAYOR A UN  
 OTROS SERVICIOS AGRICOLAS N.C.P.  
 VENTA AL POR MAYOR DE MATERIAS PRIMAS AGRICOLAS  
 VENTA AL POR MAYOR DE OTROS PRODUCTOS N.C.P.

**Ingreso de enseñanza relacionada (curso de capacitación).**

Tipo Capacitación	<input checked="" type="radio"/> OTEC <input type="radio"/> Facilitador/a Interno
Rut Otec	<input type="text"/>
Razón Social Otec	<input type="text"/>

**Plan Formativo en que se basa el curso:**

Sector *	Seleccione Sector <input type="text"/>
Subsector *	<input type="text"/>
Nombre del Plan Formativo	<input type="text"/>

**Módulo(s) (Seleccione los módulos que ejecutará y con los cuales se codificó el curso)**

N°	Nombre:
1	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>
4	<input type="text"/>
5	<input type="text"/>
6	<input type="text"/>

Revise el catálogo de Planes Formativos SENCE desde acá, [al pulsar acá](#)

**Información del Curso:**

Código Curso	1237922731	Hrs. Curso	80	Nombre Curso	TÉCNICAS DE DESARROLLO LABORAL Y PERSONAL
Área Curso	EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN				
Especialidad Curso	FORMACION DE INSTRUCTORES, FACILITADORES, MONITORES, MAESTROS GUÍAS				
Rut Relator	<input type="text"/>	Nombre	<input type="text"/>		
Región *	VIII - BIO - BIO	Comuna	CHILLÁN VIEJO		
Dirección *	<input type="text"/>		Teléfono	02 <input type="text"/>	
Fecha Inicio Curso	28/03/2018	Fecha Fin Curso	31/03/2018		

	Primer Bloque		Segundo Bloque	
	Desde	Hasta	Desde	Hasta
Lunes	<input type="text"/> :00	<input type="text"/> :00	<input type="text"/> :00	<input type="text"/> :00
Martes	<input type="text"/> :00	<input type="text"/> :00	<input type="text"/> :00	<input type="text"/> :00
Miércoles	<input type="text"/> :00	<input type="text"/> :00	<input type="text"/> :00	<input type="text"/> :00
Jueves	<input type="text"/> :00	<input type="text"/> :00	<input type="text"/> :00	<input type="text"/> :00
Viernes	<input type="text"/> :00	<input type="text"/> :00	<input type="text"/> :00	<input type="text"/> :00
Sábado	<input type="text"/> :00	<input type="text"/> :00	<input type="text"/> :00	<input type="text"/> :00

En el componente restante del formulario del Plan de Aprendizaje la empresa ingresa la información vinculada al/la Maestro Guía.

Dentro de los campos a completar están:

- ✓ Rut Maestro Guía: Al ingresar el Rut del Maestro Guía, se realizará una consulta al Registro Civil, para recuperar el nombre.
- ✓ Teléfono Maestro Guía.
- ✓ Correo electrónico Maestro Guía: Acá la empresa debe indicar cuál es el correo electrónico del Maestro Guía.
- ✓ Curriculum vitae y Certificado de Antigüedad: Acá deben adjuntar los documentos correspondientes.

Ingreso formación en el puesto de trabajo:			
Las funciones del/la maestro guía deben ser complementarias a la entrega de la capacitación formal.			
Rut Maestro/a guía	<input type="text"/>	Nombre Maestro/a Guía	<input type="text"/>
Teléfono Maestro/a Guía	02 - <input type="text"/> Teléfono Fijo: 02-4545454, 51-455454, 32-123456 Celular: 09-78877877, 09-65000000	Correo Maestro/a Guía	<input type="text"/>
C.V. Maestro Guía	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado	Certificado de antigüedad Maestro Guía	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado

Posteriormente al ingreso de esta información la empresa debe ingresar los módulos que componen el Plan de Aprendizaje en la opción **Agregar Módulo**.

**AGREGAR MODULO**

AGREGAR MODULO




Modulo

En esta sección debe ingresar la gestión que realizará el maestro guía del aprendiz, no la información del curso de capacitación.

Una vez ingresado el nombre del módulo, se debe pulsar botón **Guardar**. Aparecerá la siguiente pantalla:

**AGREGAR MODULO**

En esta sección debe ingresar la gestión que realizará el maestro guía del aprendiz, no la información del curso de capacitación.

Modulo 1	Editar	Eliminar	Agregar Aprendizaje
Modulo			

En esta pantalla el/la usuario/a debe pulsar **Agregar Aprendizaje**. Acá ingresará los

aprendizajes esperados y los criterios de evaluación del Plan de Aprendizaje que el/la trabajador/a desarrollará al interior de la empresa. Después de ingresarlos, debe pulsar **Guardar**.




**AGREGAR MODULO**

En esta sección debe ingresar la gestión que realizará el maestro guía del aprendiz, no la información del curso de capacitación.

AGREGAR APRENDIZAJE

<b>Aprendizaje Esperado</b>	
<b>Criterio de Evaluación</b>	

ACEPTAR
CANCELAR

<b>Modulo 1</b>	<b>Editar</b>	<b>Eliminar</b>	<b>Agregar Aprendizaje</b>
Modulo			

GUARDAR
VOLVER
INICIO

Luego de hacer los ingresos necesarios se debe pulsar botón **Guardar** el Plan de Aprendizaje. Este botón permite que la empresa guarde la información y pueda continuar en otro momento.

Al guardar el Plan de Aprendizaje, este quedará en estado **No Enviado**. Para que el Plan de Aprendizaje sea enviado, la empresa debe ingresar nuevamente al Plan de Aprendizaje pulsando el icono "lápiz" a la izquierda de la pantalla.



**SENCE**  
Ministerio del Trabajo  
y Previsión Social  
  
Gobierno de Chile

## Programa Aprendices

Usuario: \_\_\_\_\_

### Ingreso Plan de Aprendizaje

<b>Rut Empresa</b>	
<b>Razón Social</b>	
<b>Código Sence</b>	

AGREGAR CURSO
BUSCAR CURSO
LIMPIAR BÚSQUEDA

**Estado Plan de aprendizaje:**

**NO ENVIADO:** Su Plan de Aprendizaje no ha sido enviado para asignación.

**APROBADO:** Su Plan de Aprendizaje fue APROBADO por la Unidad de Compras de SENCE, pudiendo continuar con la postulación al Programa Aprendices.

**RECHAZADO:** Su Plan de Aprendizaje fue RECHAZADO por la Unidad de Compras de SENCE. No puede postular al Programa Aprendices con dicho Plan.

**POR VALIDAR:** Su Plan de Aprendizaje se encuentra en proceso de evaluación en la Unidad de Compras de SENCE.

**NO REQUIERE EVALUACIÓN:** Al postular a Programa Reversión e Inclusión Laboral usted no debe presentar un Plan de Aprendizaje para su evaluación.

	Código SENCE	Capacitación	Entidad Capacitadora	Región	Comuna	Horas	Inicio	Fin	Estado Plan de Aprendizaje	Código Capacitación Empresa
 				IX - LA ARAUCANÍA	TEMUCO	80	21/03/2016	04/04/2016	NO ENVIADO	

Acá podrá modificar los contenidos si es que la empresa lo desea, así como también enviar el Plan de Aprendizaje para evaluación de SENCE, para ello se pulsa el botón **Enviar**.

La siguiente pantalla muestra el estado del Plan de Aprendizaje en la columna **Estado Plan de Aprendizaje**. Los estados son: Aprobado, Rechazado, Por Validar o No enviado.

**Programa Aprendizices**

Usuario:

### Ingreso Plan de Aprendizaje

Rut Empresa

Razón Social

Código Sence

AGREGAR CURSO BUSCAR CURSO LIMPIAR BÚSQUEDA

**Estado Plan de aprendizaje:**

**NO ENVIADO:** Su Plan de Aprendizaje no ha sido enviado para asignación.

**APROBADO:** Su Plan de Aprendizaje fue APROBADO por la Unidad de Compras de SENCE, pudiendo continuar con la postulación al Programa Aprendizices.

**RECHAZADO:** Su Plan de Aprendizaje fue RECHAZADO por la Unidad de Compras de SENCE. No puede postular al Programa Aprendizices con dicho Plan.

**POR VALIDAR:** Su Plan de Aprendizaje se encuentra en proceso de evaluación en la Unidad de Compras de SENCE.

**NO REQUIERE EVALUACIÓN:** Al postular a Programa Reconversión e Inclusión Laboral usted no debe presentar un Plan de Aprendizaje para su evaluación.

Código SENCE	Capacitación	Entidad Capacitadora	Región	Comuna	Horas	Inicio	Fin	Estado Plan de Aprendizaje	Código Capacitación empresa
--------------	--------------	----------------------	--------	--------	-------	--------	-----	----------------------------	-----------------------------

### 3.2. REUTILIZAR PLANES DE APRENDIZAJE.

La opción de reutilizar los Planes de Aprendizaje se activa solo para los ingresados con fecha posterior al 01 de marzo de 2018.

Una vez aprobado el Plan de Aprendizaje, éste se puede reutilizar para otras postulaciones. Para ello la empresa debe ingresar a **Ingreso Plan de Aprendizaje** y se desplegará el listado de Planes de Aprendizaje ingresados.

Se debe pulsar el icono del lápiz y se mostrará la información del Plan de Aprendizaje.



**SENCE**  
Ministerio del Trabajo  
y Previsión Social  
Gobierno de Chile

## Programa Aprendizices

Usuario:

### Ingreso Plan de Aprendizaje

Rut Empresa

Razón Social

Código Sence

[AGREGAR CURSO](#) [BUSCAR CURSO](#) [LIMPIAR BÚSQUEDA](#)

**Estado Plan de aprendizaje:**

**NO ENVIADO:** Su Plan de Aprendizaje no ha sido enviado para asignación.

**APROBADO:** Su Plan de Aprendizaje fue APROBADO por la Unidad de Compras de SENCE, pudiendo continuar con la postulación al Programa Aprendizices.

**RECHAZADO:** Su Plan de Aprendizaje fue RECHAZADO por la Unidad de Compras de SENCE. No puede postular al Programa Aprendizices con dicho Plan.

**POR VALIDAR:** Su Plan de Aprendizaje se encuentra en proceso de evaluación en la Unidad de Compras de SENCE.

**NO REQUIERE EVALUACIÓN:** Al postular a Programa Reversión e Inclusión Laboral usted no debe presentar un Plan de Aprendizaje para su evaluación.

Código SENCE	Capacitación	Entidad Capacitadora	Región	Comuna	Horas	Inicio	Fin	Estado Plan de Aprendizaje	Código Capacitación Empresa
			IX - LA ARAUCANÍA	TEMUCO	80	21/03/2016	04/04/2016	APROBADO	9647

Una vez se cargue el Plan de Aprendizaje hay que pulsar el botón **Reutilizar**.

**Ingreso formación en el puesto de trabajo:**

Las funciones del/la maestro guía deben ser complementarias a la entrega de la capacitación formal.

Rut Maestro/a guía <input type="text"/>	Nombre Maestro/a Guía <input type="text"/>
Feléfono Maestro/a Guía <input type="text"/>	Correo Maestro/a Guía <input type="text"/>
Teléfono Fijo: 02-4545454, 51-455454, 32-123456 Celular: 09-78877877, 09-65000000	
C.V. Maestro Guía <input type="text"/> Ningún archivo seleccionado	Certificado de antigüedad Maestro Guía <input type="text"/> Ningún archivo seleccionado

En esta sección debe ingresar la gestión que realizará el maestro guía del aprendiz, no la información del curso de capacitación.

Modulo 1	Editar	Eliminar	Agregar Aprendizaje
Modulo			

Aprendizaje esperado	Criterio de Evaluación	Editar
Aprendizaje	Criterios	

Observaciones Validación

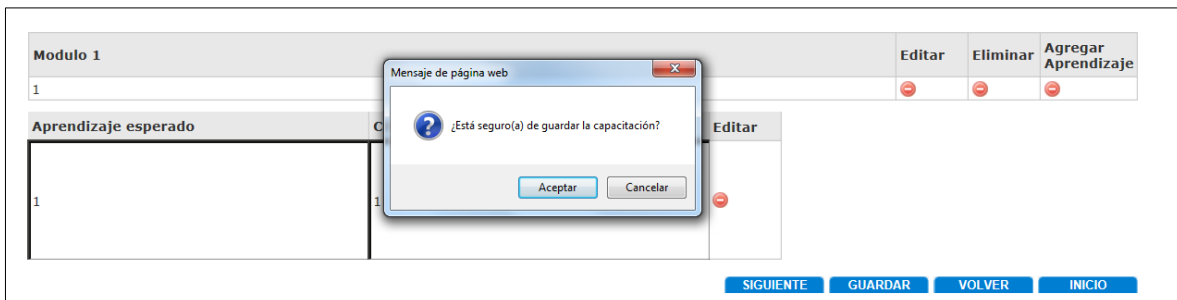
Nota

[REUTILIZAR PE](#) [VOLVER](#) [INICIO](#)

Luego de eso, se activaran los desplegables y podrá modificar los siguientes datos:

- ✓ Región.
- ✓ Comuna.
- ✓ Dirección.
- ✓ Teléfono.
- ✓ Rut del relator.
- ✓ Inicio curso.
- ✓ Fin curso.
- ✓ Horarios sesiones .

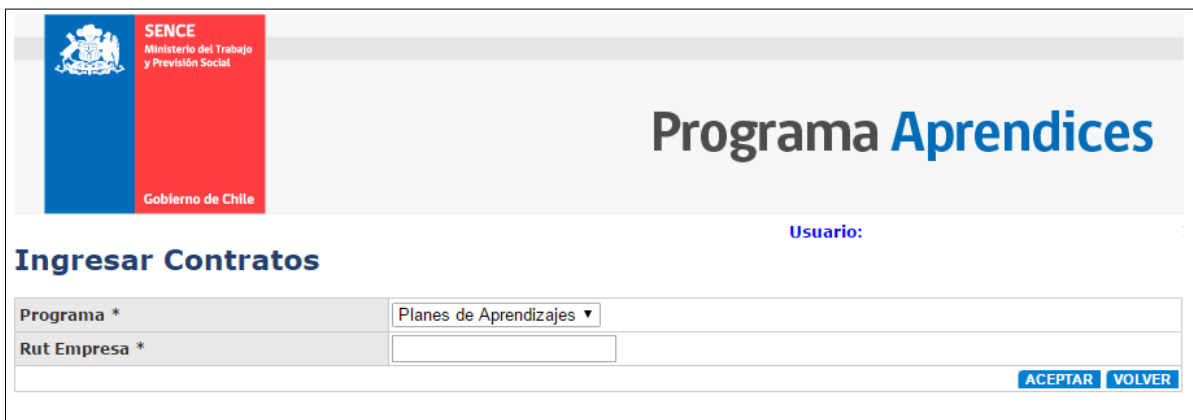
Para finalizar pulsar el botón **Guardar** y **Aceptar**.



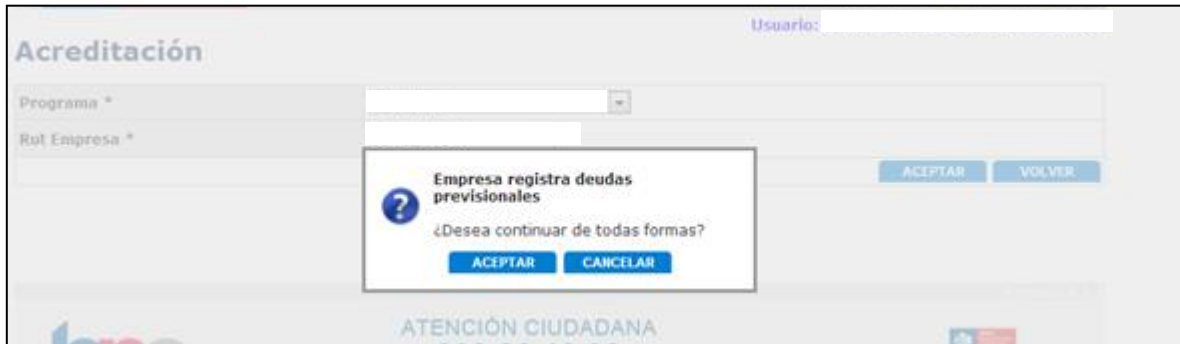
Una vez guardados correctamente los cambios, el Plan de Aprendizaje se agrega a la lista de planes de aprendizaje disponibles para asociar trabajadores.

### 3.3. INGRESO DE CONTRATOS.

Se despliega pantalla con el RUT de la empresa que el/la usuario/a tiene asignado. En este paso, hay que seleccionar el Programa en el que participa.




Al ingresar, el sistema se conecta con el Servicios de Impuestos Internos (SII) y la Dirección del Trabajo (DT) para traer la información de la empresa y para ver si la empresa posee o no multas previsionales pendientes de pago. En caso de que posea multas el sistema avisará y permitirá adjuntar documento correspondiente a la regularización de la situación de la empresa.



Al pulsar en **Aceptar** se pasa al detalle de la información de la empresa.

### 3.3.a. Información de la empresa.




**SENCE**  
Ministerio del Trabajo  
y Previsión Social  
  
Gobierno de Chile

# Programa Aprendizices

Usuario:

## Planes de Aprendizajes

RUT: 1: Empresa ➔ 2: Trabajadores

Razón Social	<input type="text"/>
Representante Legal	<input type="text"/>
Actividad Económica *	<input type="text"/>
Rubro	<input type="text"/>
Tamaño Empresa	Gran Empresa N5
Nº de Trabajadores	<input type="text" value="5.052"/>
Fecha Certificado Vigencia:	<input type="text"/> 
Adjuntar Certificado Vigencia	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado
Sucursal	<input type="text"/> <input type="button" value="AGREGAR SUCURSAL"/>
Nombre Sucursal*	<input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/> Es Casa Matriz
Región *	<input type="text" value="VI - LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS"/>
Comuna *	<input type="text" value="SAN FERNANDO"/>
Dirección *	<input type="text"/>
Teléfono *	<input type="text" value="02"/> - <input type="text"/> <small>Teléfono Fijo: 02-4545454, 51-455454, 32-123456 Celular: 09-78877877, 09-65000000</small>
Correo Electrónico *	<input type="text"/>
Repetir Correo Electrónico *	<input type="text"/>
Modo de pago *	<input checked="" type="radio"/> Cuenta Corriente <input type="radio"/> Vale Vista Banco Estado <input type="radio"/> Cuenta Rut Banco Estado
Banco *	<input type="text"/>
Nº Cuenta Corriente *	<input type="text"/>

La pantalla muestra la información traída desde SII correspondiente a:

- ✓ Razón Social.
- ✓ Representante Legal.
- ✓ Actividad Económica: Empresa debe seleccionar la actividad económica correspondiente a la postulación. Sistema le muestra solo las actividades económicas registradas por la empresa en SII.
- ✓ Rubro: Se llena automáticamente a partir de la selección de la actividad económica.
- ✓ Tamaño empresa según el SII.  
Nº de trabajadores: Corresponde a la cantidad de trabajadores que la empresa ha declarado a SII.

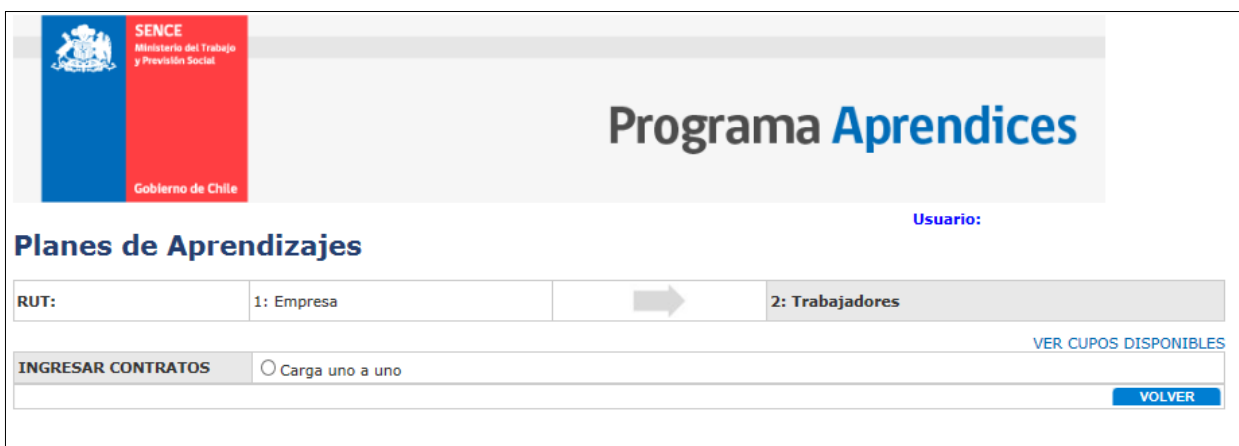


La Empresa debe ingresar los siguientes campos:

- ✓ Fecha certificado de vigencia: Empresa debe ingresar fecha en que se emitió el certificado de vigencia.
- ✓ Adjuntar certificado de vigencia: Empresa debe adjuntar en el sistema el certificado de vigencia que será validado por SENCE. Este documento debe venir en PDF.
- ✓ Documento Pago Deuda: Empresa debe adjuntar documento emitido por la DT que certifica la regularización de la empresa con respecto a su multa previsional. **En caso que la empresa no posea multas, este campo no se le mostrará.**
- ✓ Sucursal: colocar nombre de la sucursal de la empresa, puesto que puede participar en varias localidades.
- ✓ Región: Seleccionar de lista precargada, la región donde se encuentra a empresa.
- ✓ Comuna: Seleccionar de lista precargada, la comuna donde se encuentra la empresa.
- ✓ Dirección: Dirección de la empresa.
- ✓ Teléfono: Teléfono de la empresa.
- ✓ Correo electrónico: Correo electrónico de la empresa.
- ✓ Modo de pago: El usuario puede elegir entre Vale Vista del Banco Estado o depósito a la cuenta corriente. En el caso de cuenta corriente se solicita el ingreso del banco y la cuenta correspondiente.

Una vez que la empresa ingrese esta información, esta se almacenará y vendrá cargada en una posterior postulación. Cuando la empresa termine de llenar los campos, debe pulsar **Continuar**.

La empresa selecciona opción cargar uno a uno.



En ésta sección, la empresa debe ingresar la información del/la trabajador/a y su correspondiente contrato.

### Planes de Aprendizajes

RUT: 1: Empresa → 2: Trabajadores [VER CUPOS DISPONIBLES](#)

**INGRESAR CONTRATOS**  Carga uno a uno

**DATOS DEL CONTRATO**

Región \* IV - COQUIMBO

Comuna \* COMBARBALA

Dirección \*

Cargo \*

Salario \* 500000  
Nota: Se debe ingresar el monto Bruto mensual. Para revisar conceptos que no se consideran en el monto presione aquí

Fecha Inicio Contrato \* 20/03/2018

Fecha Término Contrato \* 27/12/2018

**DATOS DEL TRABAJADOR**

Rut Trabajador \*  [CONSULTAR](#)

Nombres \*

Apellido Paterno \*

Apellido Materno \*

Región Particular \*

Comuna Particular \*

Dirección Particular \*

Teléfono \* 02 - 22222222  
Teléfono Fijo: 02-4545454, 51-455454, 32-123456  
 Celular: 09-78877877, 09-65000000

Correo Electrónico \*

Repetir Correo Electrónico \*

País Nacionalidad \* Chile

Nivel Educacional \* Educación Superior Técnico Profesional Incompleta

Línea Trabajador Línea Educación Media Técnico Profesional

Adjuntar Cédula Identidad\*  Ningún archivo seleccionado

Adjuntar Contrato \*  Ningún archivo seleccionado

Adjuntar Cotizaciones Trabajador \*  Ningún archivo seleccionado

Cert. Educación Media Técnico Profesional  Ningún archivo seleccionado

[LIMPIAR FORMULARIO](#) [AGREGAR TRABAJADOR](#)

[VOLVER](#)

Se debe ingresar los siguientes datos del contrato:

- ✓ Región: Selecciona región donde se realizará el trabajo
- ✓ Comuna: Selecciona comuna donde se realizará el trabajo
- ✓ Dirección: dirección donde se realizará el trabajo
- ✓ Cargo: Cargo que posee el trabajador dentro de la empresa.
- ✓ Salario: Debe ingresar monto de salario bruto mensual que percibe el trabajador.
- ✓ Fecha inicio contrato Sistema validará que se encuentre dentro del plazo correspondiente.
- ✓ Fecha término contrato.

Posteriormente debe ingresar datos del/la trabajador/a. Para esto tiene los siguientes campos:

- ✓ RUT: Empresa debe ingresar RUT de trabajador y hacer clic en **Consultar**. Con esto, se realiza una consulta a Registro Civil para ver que la persona cumpla con condiciones de edad y que no se encuentre fallecida. Esta consulta suele demorar algunos segundos.
- ✓ Nombres: Se cargan a partir de información de Registro Civil
- ✓ Apellido Paterno: Se cargan a partir de información de Registro Civil
- ✓ Apellido Materno. Se cargan a partir de información de Registro Civil
- ✓ Región Particular: Región del trabajador
- ✓ Comuna Particular: Comuna del trabajador
- ✓ Dirección Particular
- ✓ Teléfono
- ✓ Correo electrónico
- ✓ País Nacionalidad: En caso que sea extranjero deberá seleccionar de lista desplegable
- ✓ Seleccionar Línea trabajador (Línea Jóvenes Aprendices, Línea Discapacidad y Línea Egresados Programas de Capacitación SENCE)
- ✓ Adjunta copia digital de cedula de identidad por ambos lados
- ✓ Adjunta contrato: Empresa debe adjuntar el contrato laboral para la revisión de SENCE. El contrato de aprendizaje tipo se encuentra en la parte de Documentación del aplicativo de postulación. Las empresas deben utilizar este.
- ✓ Adjuntar Certificado cotizaciones trabajador
- ✓ Adjuntar certificado correspondiente dependiendo de la línea a la que postula el contrato.

*Línea Egresados/as Programas de Capacitación SENCE:*

- ✓ Certificado SENCE de aprobación de curso de Programa SENCE. Como forma de acreditar participación efectiva en dicho Programa.

*Línea Discapacidad:*


Acreditación de discapacidad presentando alguno de los siguientes documentos:

- ✓ Credencial de Inscripción en el Registro Nacional de Discapacidad del Servicio de Registro Civil e Identificación.
- ✓ Copia de Resolución de discapacidad emitida por la Comisión de Medicina Preventiva (COMPIN).
- ✓ Certificado de inscripción de discapacidad emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.
- ✓ Presentación del pago de la pensión de invalidez.

Cuando se tiene los documentos adjuntos, se debe pulsar **Agregar Trabajador**. La empresa puede terminar la postulación o ingresar otros/as trabajadores/as.



• Trabajador agregado a la lista correctamente

DATOS DEL TRABAJADOR						
Rut Trabajador *	<input type="text"/>	<a href="#">CONSULTAR</a>				
Nombres *	<input type="text"/>					
Apellido Paterno *	<input type="text"/>					
Apellido Materno *	<input type="text"/>					
Región Particular *	<input type="text"/>					
Comuna Particular *	<input type="text"/>					
Dirección Particular *	<input type="text"/>					
Teléfono *	<input type="text" value="02"/> - <input type="text"/> <small>Teléfono Fijo: 02-4545454, 51-455454, 32-123456 Celular: 09-78877877, 09-85000000</small>					
Correo Electrónico *	<input type="text"/>					
Repetir Correo Electrónico *	<input type="text"/>					
País Nacionalidad *	<input type="text"/>					
Línea Trabajador	<input type="text" value="Línea Más Capaz"/>					
Adjuntar Contrato	<input type="text"/> <a href="#">Examinar...</a>					
Adjuntar Cotizaciones Trabajador	<input type="text"/> <a href="#">Examinar...</a>					
Certificado Mas Capaz	<input type="text"/> <a href="#">Examinar...</a>					
<a href="#">LIMPIAR FORMULARIO</a> <a href="#">AGREGAR TRABAJADOR</a>						
RUT	Nombre Trabajador	Región Contrato	Comuna Contrato	Inicio Contrato	Término Contrato	Línea Programa
		III - ATACAMA	CHAÑARAL	02/02/16	25/10/16	Línea Más Capaz 
<a href="#">ACREDITAR</a> <a href="#">VOLVER</a>						

Para enviar los contratos a validación de SENCE, se debe pulsar botón **Acreditar**. Se recomienda hacerlo una vez que se hayan subido todos los contratos.

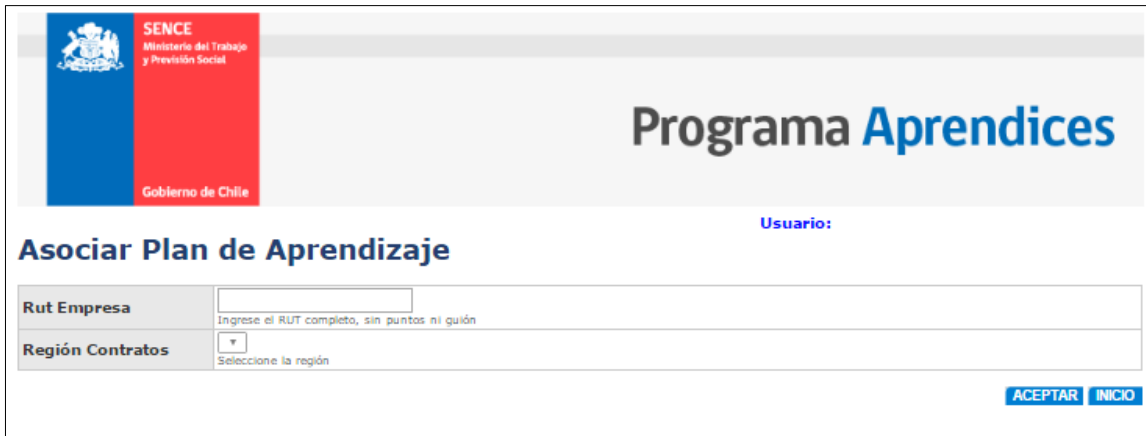
Posteriormente la empresa recibirá, en el correo que tiene registrado, un correo electrónico confirmando el envío de sus contratos en el marco del Programa. Se detallarán todos los contratos subidos por la empresa.

Con la información subida al sistema, la Dirección Regional de SENCE revisará los contratos de los/as aprendices, el certificado de vigencia, el certificado de cotizaciones y el resto de datos para determinar si la empresa y los/as aprendices pueden ser parte del Programa.

### 3.3.b. Asociar Plan de Aprendizaje.

En esta sección la empresa asocia los contratos de aprendices aprobados con los Planes de Aprendizajes aprobados.

El Rut de la empresa se registra automáticamente, y solo aparecerán las regiones para las cuales existen contratos validados por la Dirección Regional de Sence.



**Programa Aprendices**

Usuario:

### Asociar Plan de Aprendizaje

Rut Empresa:  Ingrese el RUT completo, sin puntos ni guión

Región Contratos:  Seleccione la región

[ACEPTAR](#) [INICIO](#)

Al hacer clic en **Aceptar**, se desplegará la siguiente ventana:



### Asignación de Trabajadores a Capacitación

Rut Empresa:  Razón Social:

Región Contrato: XIII - METROPOLITANA

Filtro búsqueda

RUT:  Nombre:

[BUSCAR TRABAJADOR](#)

RUT	Nombre	Nº Cursos	Nº Horas	Línea
		0	0	Línea Jóvenes Aprendices

[ASIGNAR CURSO](#) [FINALIZAR](#) [VOLVER](#)

Para completar el proceso de asignación, presione 'FINALIZAR'

En esta pantalla se muestra los/as aprendices validados/as por la Dirección Regional. La empresa debe asignar a todos los trabajadores el Plan de Aprendizaje aprobado por la Dirección Regional respectiva. Para esto, la empresa debe hacer clic en **Asignar Curso**.



### Programa Aprendices

Usuario:

### Asignar Trabajadores a Capacitación

Rut Empresa:  Razón Social:

Región: XIII - METROPOLITANA

Capacitaciones Inscritas por la empresa

Código Capacitación Empresa	Curso	Región	Comuna	Horas	Nº Trabajadores Asignados	Estado Plan de Aprendizaje	Inicio	Fin
		XIII - METROPOLITANA	PROVIDENCIA	80	1	SELECCIONAR	06/04/2017	23/05/2017

[VOLVER](#)

Se desplegarán todos los Planes de Aprendizaje que posee la empresa aprobados por la Dirección Regional. La empresa debe seleccionar el Plan de Aprendizaje del que formarán parte el/la o los/as aprendices. Habiendo seleccionado el Plan de Aprendizaje, se abrirá la siguiente ventana:



**Programa Aprendices**

Usuario:

### Asignar Trabajadores a Capacitación

Rut Empresa		Razón Social	
Código Curso		Nombre Curso	
Región	XIII - METROPOLITANA		

**Filtro búsqueda**

RUT	<input type="text"/>	Nombre	<input type="text"/>
-----	----------------------	--------	----------------------

**Trabajadores**

	RUT	Nombre	N° Cursos	N° Horas	Línea
<input type="checkbox"/>			0	0	Línea Jóvenes Aprendices

En esta pantalla, se abre la opción para seleccionar a los/as aprendices a la izquierda del Rut del/la aprendiz. Una vez seleccionados/as los/as aprendices, se pulsa botón **Guardar** y aparecerá un mensaje de que el/la o los/as aprendices fueron asignados/as a la capacitación correctamente.



# Programa Aprendizices

Usuario:

### Asignar Trabajadores a Capacitación

Rut Empresa		Razón Social	
Región	XIII - METROPOLITANA		

Trabajadores Asignados a la Capacitación Correctamente

#### Capacitaciones Inscritas por la empresa

Código Capacitación Empresa	Curso	Región	Comuna	Horas	Nº Trabajadores Asignados	Estado Plan de Aprendizaje	Inicio	Fin
		XIII - METROPOLITANA	PROVIDENCIA	80	1	SELECCIONAR	APROBADO	06/04/2017 23/05/2017

[VOLVER](#)

Después, el usuario debe pulsar **Volver** y se desplegará la siguiente pantalla:



# Programa Aprendizices

Usuario:

### Asignación de Trabajadores a Capacitación

Rut Empresa		Razón Social	
Región Contrato	XIII - METROPOLITANA		

#### Filtro búsqueda

RUT		Nombre	
-----	--	--------	--

[BUSCAR TRABAJADOR](#)

#### Trabajadores

RUT	Nombre	Nº Cursos	Nº Horas	Línea
		1	90	Línea Jóvenes Aprendizices

[ASIGNAR CURSO](#)
[FINALIZAR](#)
[VOLVER](#)

Para completar el proceso de asignación, presione 'FINALIZAR'

En esta pantalla, y cuando todo/a aprendiz esté asociado/a a un Plan de Aprendizaje, la empresa debe hacer clic en **Finalizar** y aparecerá el siguiente mensaje:



**SENCE**  
Ministerio del Trabajo  
y Previsión Social  
Gobierno de Chile

## Programa Aprendizices

Usuario:

### Asignación de Trabajadores a Capacitación

Rut Empresa		Razón Social	
Región Contrato	XIII - METROPOLITANA		

**Filtro búsqueda**

RUT		Nombre	
<a href="#">BUSCAR TRABAJADOR</a>			

Contratos asignados a sus respectivas capacitaciones correctamente

Trabajadores				
RUT	Nombre	N° Cursos	N° Horas	Línea
		1	90	Línea Jóvenes Aprendizices

[ASIGNAR CURSO](#)   [FINALIZAR](#)   [VOLVER](#)

Para completar el proceso de asignación, presione 'FINALIZAR'

Con esto, se cierra el proceso de postulación al **Programa Aprendizices**. Las Direcciones Regionales de SENCE revisarán la información enviada por las empresas y les comunicarán vía mail el resultado de su postulación, ya sea que fuere aceptada o rechazada, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados desde la fecha de postulación al Programa.

Si su postulación es aprobada la Dirección Regional enviará a la empresa una carta y resolución de "concede" la cual menciona el financiamiento que recibirá la empresa por concepto de formación de los aprendices.



## **ANEXO GUIA DISEÑO PLAN DE APRENDIZAJE**

El siguiente documento informa acerca de cómo la empresa debe estipular el Plan de Aprendizaje que recibirá el aprendiz. El Plan de Aprendizaje es el estándar que será utilizado para el proceso de formación en el puesto de trabajo del aprendiz, y que será desarrollado por un maestro guía.

El Plan de Aprendizaje está compuesto por:

1. Nombre del Plan de Aprendizaje
2. Nombre del Módulo
3. Aprendizajes Esperados
4. Criterios de Evaluación

### **1. Nombre del Plan de Aprendizaje**

El nombre del Plan de Aprendizaje debe estar relacionado directamente con los objetivos y con los correspondientes contenidos a desarrollar en la acción de capacitación propuesta, debe reunir las características que describen la actividad de formación. Responde a la pregunta ¿En qué se capacita?

#### **1.1 Ejemplo de Plan de Aprendizaje:**

Curso de Auditor Interno de Sistemas de Gestión de Calidad no corresponde, pues apunta a un puesto de trabajo: Técnicas de auditoria en un sistema de Gestión de Calidad, o Implementación y control de un sistema de Gestión de Calidad, resultan más apropiados. Es importante recordar que el nombre está directamente relacionado con los objetivos de aprendizaje, y la población objetivo.

### **2. Nombre del Módulo.**

El Módulo es una unidad autónoma, independiente, pero relacionada con otros, es decir, se puede aplicar de manera independiente o en avenencia de otros, lo anterior es posible, pues la lógica de su definición y diseño responden a una etapa del proceso productivo en el que el/la aprendiz se encuentra inmerso.

Deben formularse desde el punto de vista de los participantes, establecerse operacionalmente y estructurarse, según corresponda en términos observables y/o medibles, describiendo claramente las diferentes conductas y/o competencias laborales, (secuenciadas desde la más sencilla a la más compleja, o bien, recreando el proceso productivo) que deben alcanzar los/as aprendices durante el desarrollo de la actividad. Los módulos son el desplegado del plan formativo. (Verbo + Objetivo + Condición). Responde a la pregunta ¿Para qué es el módulo de Capacitación?

#### **2.1 Ejemplo de Módulo:**

Operar (Verbo) la grúa horquilla (Objeto) respetando las normas de seguridad de la empresa (Condición).

### **3. Aprendizajes Esperados.**

Es el elemento que define los que se espera que logren los/as aprendices, expresado en forma concreta y observable.

Los aprendizajes esperados ayudan a la organización del contenido, la selección de estrategias y métodos de aprendizaje y la definición de los medios y materiales para la ejecución de la formación activa.

Los aprendizajes esperados están directamente relacionados con las distintas dimensiones (Saber, Saber Hacer, Saber Ser) de las competencias, por lo tanto: Para el Saber, se distinguen contenidos conceptuales o declarativos. Los aprendizajes orientados al desarrollo de conocimientos van desde un proceso simple de adquisición de terminología, hasta aquellos más complejos en la realización de una función.

Para el Saber Hacer, se distinguen contenidos procedimentales o de habilidades. Los aprendizajes orientados al desarrollo de habilidades en la ejecución de una acción o procedimiento permiten la adquisición de las destrezas necesarias para la realización de actividades de un proceso, y

Para el Saber Ser, se distinguen contenidos actitudinales o valorativos. Los aprendizajes orientados al desarrollo de actitudes apuntan al desarrollo de la formación personal y social para un desempeño adecuado en un contexto de trabajo determinado.

Para la lógica de construcción también debemos considerar la estructura mencionada en el módulo, esto es, Verbo+Objeto+Condición.

#### **2.1 Ejemplo Aprendizajes Esperados:**

Siguiendo con el caso anterior, para el módulo: "Operar la grúa horquilla respetando las normas de seguridad de la empresa" los aprendizajes esperados para esta actividad podrían ser:

- ✓ Identificar los parámetros de regulación de equipo, y el tipo de procedimiento a seguir, de acuerdo a la carga a desplazar.
- ✓ Inspeccionar condiciones de seguridad personal y del entorno de trabajo, utilizando los instrumentos de control.
- ✓ Realizar maniobras antes y durante el desplazamiento del equipo, en todas direcciones, en distintos contextos y escenarios críticos, respetando normativa legal, normas de seguridad y prevención de riesgos.
- ✓ Operar la grúa horquilla, por el patio de maniobras, utilizando los implementos apropiados, respetando normas de seguridad y prevención de riesgos.

### 3. Criterios de Evaluación:

Son aquellas condiciones o efectos que se deben cumplir en el proceso para lograr los objetivos de la actividad educativa, dicho de otro modo, son las evidencias del logro de los aprendizajes y haciendo un paralelo con el mundo del trabajo, corresponden a los criterios de desempeño.

- ✓ Son orientados, ya que establecen el tipo (Capacidad) y grado (nivel de exigencia/profundidad) del aprendizaje, respecto a los contenidos planificados.
- ✓ Son prescriptivos.
- ✓ Sirven de referencia en los distintos momentos de la evaluación (Diagnostica o inicial, formativa o de proceso y final o sumativa)
- ✓ Regula una determinada etapa del proceso de enseñanza y deben ser públicos porque tienen que ser informados tanto a los aprendices como a la organización.

#### 3.1 Ejemplo Criterios de Evaluación:

- ✓ Identifica el correcto posicionamiento de la horquilla del equipo antes del desplazamiento.
- ✓ Controla el replegamiento de las patas de apoyo antes del desplazamiento.
- ✓ Enciende faros y alumbrados del techo antes del desplazamiento.
- ✓ Controla el estado de luces piloto del panel eléctrico y conducción.
- ✓ Identifica ámbito y espacio de operación antes del desplazamiento.
- ✓ Controla los frenos de estacionamiento antes del desplazamiento.
- ✓ Controla los frenos de marcha antes del desplazamiento.
- ✓ Selecciona la dirección de marcha y la marcha con el selector de marchas.
- ✓ Selecciona la posición de la marcha considerando las condiciones de conducción.